

Concepto	2024	2023	Concepto	2024	2023
ACTIVO			PASIVO		
Activo Circulante			Pasivo Circulante		
Efectivo y Equivalentes	57,091,475.00	81,463,308.33	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	18,597,634.00	12,634,426.91
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	240,770.00	519,222.61	Documentos por Pagar a Corto Plazo	0.00	0.00
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	555,953.00	177,454.63	Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	0.00	0.00
Inventarios	0.00	0.00	Títulos y Valores a Corto Plazo	0.00	0.00
Almacenes	133,526.00	236,624.00	Pasivos Diferidos a Corto Plazo	0.00	0.00
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	0.00	0.00	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administraci	46,280.00	26,394.48
Otros Activos Circulantes	0.00	0.00	Provisiones a Corto Plazo	17,542,468.00	17,404,109.86
Total de Activos Circulantes	58,021,725.00	82,396,609.57	Otros Pasivos a Corto Plazo	0.00	0.00
Activo No Circulante			Total de Pasivos Circulantes	36,186,382.00	30,064,931.25
Inversiones Financieras a Largo Plazo	0.00	0.00	Pasivo No Circulante		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	0.00	0.00	Cuentas por Pagar a Largo Plazo	0.00	0.00
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Pro	0.00	0.00	Documentos por Pagar a Largo Plazo	0.00	0.00
Bienes Muebles	76,950,432.00	57,094,299.11	Deuda Pública a Largo Plazo	0.00	0.00
Activos Intangibles	5,225,331.00	5,225,330.96	Pasivos Diferidos a Largo Plazo	0.00	0.00
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bie	-31,060,436.00	-27,326,662.71	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Administr	0.00	0.00
Activos Diferidos	0.00	0.00	Provisiones a Largo Plazo	0.00	0.00
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulan	0.00	0.00	Total de Pasivos No Circulantes	0.00	0.00
Otros Activos no Circulantes	0.00	0.00	TOTAL DEL PASIVO	36,186,382.00	30,064,931.25
Total de Activos No Circulantes	51,115,327.00	34,992,967.36	HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO		
TOTAL DEL ACTIVO	109,137,051.00	117,389,576.93	Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido		
			Aportaciones	0.00	0.00
			Donaciones de Capital	0.00	0.00
			Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio	0.00	0.00
			Total Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	0.00	0.00
			Hacienda Pública/Patrimonio Generado		
			Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro)	-19,214,591.00	-18,092,169.63
			Resultados de Ejercicios Anteriores	92,165,259.00	105,416,815.31
			Revalúos	0.00	0.00
			Reservas	0.00	0.00
			Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	0.00	0.00
			Total Hacienda Pública/Patrimonio Generado	72,950,669.00	87,324,645.68
			Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio		
			Resultado por Posición Monetaria	0.00	0.00
			Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	0.00	0.00
			Total Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacen	0.00	0.00
			Total Hacienda Pública/ Patrimonio	72,950,669.00	87,324,645.68
			TOTAL DEL PASIVO Y HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO	109,137,051.00	117,389,576.93

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los estados financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

MITRA KARLA GUILLERMINA SEGURA JUAREZ
DIRECTOR GENERAL

MITRO. ALEJANDRO ACOSTA CASTILLO
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

MITRO. GABRIEL NESTOR CARDENAS GALVAN
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS

444

M6#

h

Q

SD

Concepto	2024	2023
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS		
Ingresos de la Gestión		
Impuestos	0.00	0.00
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0.00	0.00
Contribuciones de Mejoras	0.00	0.00
Derechos	0.00	0.00
Productos	0.00	0.00
Aprovechamientos	0.00	0.00
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	5,340,519.00	4,962,515.68
Impuestos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	0.00	0.00
Total Ingresos de la Gestión	5,340,519.00	4,962,515.68
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones		
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	4,974,091.00	2,857,142.84
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	135,000,000.00	127,300,000.00
Total Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asigna	139,974,091.00	130,157,142.84
Otros Ingresos y Beneficios		
Ingresos Financieros	3,520,906.00	3,840,052.10
Incremento por Variación de Inventarios	0.00	0.00
Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	0.00	0.00
Disminución del Exceso de Provisiones	0.00	0.00
Otros Ingresos y Beneficios Varios	6,965,899.00	9,802,602.67
Total Otros Ingresos y Beneficios	10,486,805.00	13,642,654.77
Total de Ingresos y Otros Beneficios	155,801,415.00	148,762,313.29
GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS		
Gastos de Funcionamiento		
Servicios Personales	114,232,341.00	116,617,195.86
Materiales y Suministros	11,684,781.00	5,889,942.40
Servicios Generales	4,892,813.00	4,725,320.70
Total Gastos de Funcionamiento	130,809,934.00	127,232,458.96
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones		
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	0.00	0.00
Transferencias al Resto del Sector Público	0.00	0.00
Subsidios y Subvenciones	0.00	0.00
Ayudas Sociales	16,666,973.00	9,072,119.55
Pensiones y Jubilaciones	0.00	0.00
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	0.00	0.00
Transferencias a la Seguridad Social	0.00	0.00
Donativos	0.00	0.00
Transferencias al Exterior	0.00	0.00
Total Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	16,666,973.00	9,072,119.55
Participaciones y Aportaciones		
Participaciones	0.00	0.00
Aportaciones	0.00	0.00
Convenios	0.00	0.00
Total Participaciones y Aportaciones	0.00	0.00
Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública		
Intereses de la Deuda Pública	0.00	0.00
Comisiones de la Deuda Pública	0.00	0.00
Gastos de la Deuda Pública	0.00	0.00
Costo por Coberturas	0.00	0.00
Apoyos Financieros	0.00	0.00
Total Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública	0.00	0.00
Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias		
Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	0.00	0.00
Provisiones	17,542,468.00	2,773,784.87
Disminución de Inventarios	0.00	17,404,109.86
Otros Gastos	1,605,541.00	0.00
Total Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	19,148,009.00	20,177,894.73
Inversión Pública		
Inversión Pública no Capitalizable	8,391,090.00	10,372,009.68
Total Inversión Pública	8,391,090.00	10,372,009.68
Total de Gastos y Otras Pérdidas	175,016,006.00	166,854,482.92
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	-19,214,591.00	-18,092,169.63

Bajo protesta de decir la verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y sin responsabilidad del emisor.

MTRA. KARLA GUILLERMINA SEGURA JUAREZ
DIRECTOR GENERAL

MTRO. ALEJANDRO ACOSTA CASTILLO
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

MTRO. GABRIEL NESTOR CARDENAS GALVAN
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS

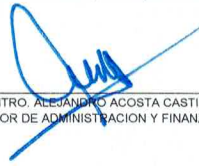


DIF Zapopan
ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO (NOR_01_08_007)
Del 1 ene. 2024 al 31 mayo 2024
(Cifras en pesos)

Concepto	2024	2023
Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación		
Origen	162,308,974.00	144,922,261.19
Impuestos	0.00	0.00
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0.00	0.00
Contribuciones de Mejoras	0.00	0.00
Derechos	0.00	0.00
Productos	0.00	0.00
Aprovechamientos	0.00	0.00
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	5,340,519.00	4,962,515.68
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	4,974,091.00	2,857,142.84
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	135,000,000.00	127,300,000.00
Otros Orígenes de Operación	Saldo Cta43: 9602663.84, Variación positiva Cta21(sin 213): 0.0, Variación negativa Cta11(sin 111): 0.0, Incremento Cta126: 6507558.6099999999, Total: 16994364	Saldo Cta43: 9602663.84, Variación positiva Cta21(sin 213): 0.0, Variación negativa Cta11(sin 111): 0.0, Incremento Cta126: 6507558.6099999999, Total: 9,802602.67
Aplicación	286,511,160.00	136,278,756.91
Servicios Personales	114,232,341.00	116,617,195.86
Materiales y Suministros	11,684,781.00	5,889,942.40
Servicios Generales	4,892,813.00	4,699,499.10
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	0.00	9,072,119.55
Transferencias al Resto del Sector Público	0.00	0.00
Subsidios y Subvenciones	0.00	0.00
Ayudas Sociales	16,666,973.00	9,072,119.55
Pensiones y Jubilaciones	0.00	0.00
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	0.00	0.00
Transferencias a la Seguridad Social	0.00	0.00
Donativos	0.00	0.00
Transferencias al Exterior	0.00	0.00
Participaciones	0.00	0.00
Aportaciones	0.00	0.00
Convenios	0.00	0.00
Otras Aplicaciones de Operación	Variación negativa Cta21(sin 213): 125114199.6099999999, Saldo Cta54: 0.0, Saldo Cta55: 14414137.1100000001, Aumento Cta11(sin 111): 1601740.6099999995, Disminución Cta126: 0.0, Total: 139034253	Variación negativa Cta21(sin 213): 0.0, Saldo Cta54: 0.0, Saldo Cta55: 0.0, Aumento Cta11(sin 111): 103181.819999999285, Disminución Cta126: 0.0, Total: 103181.819999999285
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Operación	-124,202,186.00	8,643,504.28
Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión		
Origen	9,385,801.00	3,790,052.10
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	0.00	0.00
Bienes Muebles	9,385,801.00	0.00
Otros Orígenes de Inversión	0.00	0.00
Aplicación	0.00	25,821.60
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	0.00	0.00
Bienes Muebles	0.00	0.00
Otras Aplicaciones de Inversión	0.00	0.00
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Inversión	9,385,801.00	3,764,230.50
Flujos de Efectivo de las Actividades de Financiamiento		
Origen	0.00	-15,830,308.22
Endeudamiento Neto	0.00	0.00
Interno	0.00	0.00
Externo	0.00	0.00
Otros Orígenes de Financiamiento	0.00	0.00
Aplicación	0.00	0.00
Servicios de la Deuda	0.00	0.00
Interno	0.00	0.00
Externo	0.00	0.00
Otras Aplicaciones de Financiamiento	0.00	0.00
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Financiamiento	0.00	-15,830,308.22
Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo	114,816,385.00	-3,422,573.44
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio	304,272,729.00	1,942,042.28
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio	57,091,475.00	81,463,308.33

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los estados financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.


MTRA. KARLA GUILLERMINA SEGURA JUAREZ
DIRECTOR GENERAL


MTRO. ALEJANDRO ACOSTA CASTILLO
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS


MTRO. GABRIEL NESTOR CARDENAS GALVAN
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS

444

MS

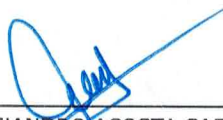




Concepto	Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido	Hacienda Pública / Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores	Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio	Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio	Total
Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido Neto 2023	\$ 0				\$ 0
Aportaciones	\$ 0				\$ 0
Donaciones de Capital	\$ 0				\$ 0
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	\$ 0				\$ 0
Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto 2023		\$ 105,466,815	\$ 101,679,316		\$ 207,146,131
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)			\$ 101,679,316		\$ 101,679,316
Resultados de Ejercicios Anteriores		\$ 105,466,815			\$ 105,466,815
Revalúos		\$ 0			\$ 0
Reservas		\$ 0			\$ 0
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores		\$ 0			\$ 0
Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto 2023				\$ 0	\$ 0
Resultado por Posición Monetaria				\$ 0	\$ 0
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios				\$ 0	\$ 0
Hacienda Pública / Patrimonio Neto Final 2023	\$ 0	\$ 105,466,815	\$ 101,679,316	\$ 0	\$ 207,146,131
Cambios en la Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido Neto 2024	\$ 0				\$ 0
Aportaciones	\$ 0				\$ 0
Donaciones de Capital	\$ 0				\$ 0
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	\$ 0				\$ 0
Variaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto 2024		\$ -13,301,556	\$ -120,893,907		\$ -134,195,463
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)			\$ -19,214,591		\$ -19,214,591
Resultados de Ejercicios Anteriores		\$ -13,301,556	\$ -101,679,316		\$ -114,980,872
Revalúos			\$ 0		\$ 0
Reservas			\$ 0		\$ 0
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores			\$ 0		\$ 0
Cambios en el Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto 2024				\$ 0	\$ 0
Resultado por Posición Monetaria				\$ 0	\$ 0
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios				\$ 0	\$ 0
Hacienda Pública / Patrimonio Neto Final 2024	\$ 0	\$ 92,165,259	\$ -19,214,591	\$ 0	\$ 72,950,669

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.


MTRA. KARLA GUILLERMINA SEGURA JUAREZ
DIRECTOR GENERAL


MTRO. ALEJANDRO ACOSTA CASTILLO
DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS


MTRO. GABRIEL NESTOR CARDENAS GALVAN
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS









Concepto	Saldo Inicial	Cargos del Periodo	Abonos del Periodo	Saldo Final	Variación del Periodo
ACTIVO	\$ 109,646,575	\$ 841,004,956	\$ 841,514,480	\$ 109,137,051	\$ -509,524
Activo circulante	\$ 72,168,467	\$ 827,467,392	\$ 841,614,135	\$ 58,021,725	\$ -14,146,743
Efectivo y equivalentes	\$ 71,256,930	\$ 668,219,680	\$ 682,385,135	\$ 57,091,475	\$ -14,165,456
Derechos a recibir efectivo o equivalentes	\$ 164,303	\$ 157,001,930	\$ 156,925,462	\$ 240,770	\$ 76,468
Derechos a recibir bienes o servicios	\$ 572,688	\$ 1,224,501	\$ 1,241,236	\$ 555,953	\$ -16,735
Inventarios	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Almacenes	\$ 174,546	\$ 1,021,282	\$ 1,062,302	\$ 133,526	\$ -41,020
Estimacion por perdida o deterioro de activos circulantes	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Otros activos circulantes	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Activo no circulante	\$ 37,478,108	\$ 13,537,563	\$ -99,655	\$ 51,115,326	\$ 13,637,218
Inversiones financieras a largo plazo	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Derechos a recibir efectivo o equivalentes	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Bienes inmuebles, infraestructura y construcciones en proceso	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Bienes muebles	\$ 63,412,868	\$ 13,537,563	\$ 0	\$ 76,950,432	\$ 13,537,563
Activos intangibles	\$ 5,225,331	\$ 0	\$ 0	\$ 5,225,331	\$ 0
Depreciacion, deterioro y amortizacion acumulada de bienes	\$ -31,160,091	\$ 0	\$ -99,655	\$ -31,060,436	\$ 99,655
Activos diferidos	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Estimacion por perdida o deterioro de activos no circulantes	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Otros activos no circulantes	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.


MTRA. KARLA GUILLERMINA SEGURA JUAREZ
DIRECTOR GENERAL


MTRO. ALEJANDRO ACOSTA CASTILLO
DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS


MTRO. GABRIEL NESTOR CARDENAS GALVAN
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS

444

no*



DIF Zapopan
Estado de Cambios en la Situación Financiera
Del 1 de Enero al 31 de Mayo de 2024
(Cifras en Pesos)

Concepto	Origen	Aplicación
ACTIVOS		
Activo circulante	\$ 14,223,210	\$ 76,468
Efectivo y equivalentes	\$ 14,165,456	\$ 0
Derechos a recibir efectivo o equivalentes	\$ 0	\$ 76,468
Derechos a recibir bienes o servicios	\$ 16,735	\$ 0
Inventarios	\$ 0	\$ 0
Almacenes	\$ 41,020	\$ 0
Estimacion por perdida o deterioro de activos circulantes	\$ 0	\$ 0
Otros activos circulantes	\$ 0	\$ 0
Activo no circulante	\$ 0	\$ 13,637,218
Inversiones financieras a largo plazo	\$ 0	\$ 0
Derechos a recibir efectivo o equivalentes	\$ 0	\$ 0
Bienes inmuebles, infraestructura y construcciones en proceso	\$ 0	\$ 0
Bienes muebles	\$ 0	\$ 13,537,563
Activos intangibles	\$ 0	\$ 0
Depreciacion, deterioro y amortizacion acumulada de bienes	\$ 0	\$ 99,655
Activos diferidos	\$ 0	\$ 0
Estimacion por perdida o deterioro de activos no circulantes	\$ 0	\$ 0
Otros activos no circulantes	\$ 0	\$ 0
PASIVOS		
Pasivo circulante	\$ 18,917,721	\$ 212,655
Cuentas por pagar a corto plazo	\$ 1,375,253	\$ 0
Documentos por pagar a corto plazo	\$ 0	\$ 0
Porcion a corto plazo de la deuda publica a largo plazo	\$ 0	\$ 0
Titulos y valores a corto plazo	\$ 0	\$ 0
Pasivos diferidos a corto plazo	\$ 0	\$ 0
Fondos y bienes de terceros en garantia y/o administracion a corto plazo	\$ 0	\$ 212,655
Provisiones a corto plazo	\$ 17,542,468	\$ 0
Otros pasivos a corto plazo	\$ 0	\$ 0
Pasivo no circulante	\$ 0	\$ 0
Cuentas por pagar a largo plazo	\$ 0	\$ 0
Documentos por pagar a corto plazo	\$ 0	\$ 0
Deuda publica a largo plazo	\$ 0	\$ 0
Pasivos diferidos a largo plazo	\$ 0	\$ 0
Fondos y bienes de terceros en garantiay/o administracion a largo plazo	\$ 0	\$ 0
Provisiones a largo plazo	\$ 0	\$ 0
HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO		
Hacienda publica/patrimoniocontribuido	\$ 0	\$ 0
Aportaciones	\$ 0	\$ 0
Donaciones de capital	\$ 0	\$ 0
Actualizacion de la hacienda publica/patrimonio	\$ 0	\$ 0
Hacienda publica/patrimonio generado	\$ 0	\$ 124,602,104
Resultados del ejercicio (ahorro/desahorro)	\$ 0	\$ 111,300,548
Resultados de ejercicios anteriores	\$ 0	\$ 13,301,556
Revaluos	\$ 0	\$ 0
Reservas	\$ 0	\$ 0
Rectificaciones de resultados de ejercicios anteriores	\$ 0	\$ 0
Exceso o insuficiencia en la actualizacion de la hacienda publica/patrimonio	\$ 0	\$ 0
Resultado por posicion monetaria	\$ 0	\$ 0
Resultado por tenencia de activos no monetarios	\$ 0	\$ 0

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

MTRA. KARLA GUILLERMINA SEGURA JUAREZ
DIRECTOR GENERAL

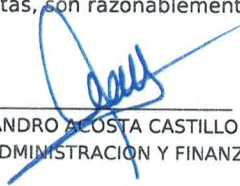
MTRO. ALEJANDRO ACOSTA CASTILLO
DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

MTRO. GABRIEL NESTOR CARDENAS GALVAN
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS

Identificación de Crédito o Instrumento	Contratación / Colocación	Amortización	Endeudamiento Neto
Créditos Bancarios			
	0	0	0
	0	0	0
	0	0	0
Total Créditos Bancarios	0	0	0
	0	0	0
Otros Instrumentos de Deuda			
	0	0	0
	0	0	0
	0	0	0
Total Otros Instrumentos de Deuda	0	0	0
	0	0	0
TOTAL	0	0	0

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los estados financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.


MTRA. KARLA GUILLERMINA SEGURA JUAREZ
DIRECTOR GENERAL


MTRO. ALEJANDRO ACOSTA CASTILLO
DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS


MTRO. GABRIEL NESTOR CARDENAS GALVAN
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS















Identificación de Crédito o Instrumento	Devengado	Pagado
Créditos Bancarios		
0	0	0
0	0	0
0	0	0
0	0	0
0	0	0
0	0	0
0	0	0
Total de Intereses de Créditos Bancarios	0	0
Otros Instrumentos de Deuda		
0	0	0
0	0	0
0	0	0
0	0	0
0	0	0
0	0	0
Total de Intereses de Otros Instrumentos de Deuda	0	0
TOTAL	0	0

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.


MTRA. KARLA GUILLERMINA SEGURA JUAREZ
DIRECTOR GENERAL


MTRO. ALEJANDRO ACOSTA CASTILLO
DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS


MTRO. GABRIEL NESTOR CARDENAS
GALVAN
JEFE DE DEPARTAMENTO DE
RECURSOS FINANCIEROS

quy

MS

RL

IS

g

SS

INFORME DE PASIVOS CONTINGENTES

7.2.6.1 Otras Obligaciones de deuda pública adeudos.

Se tiene un adeudo en Proceso de Convenio con el Sistema Intermunicipal de Agua Potable y alcantarillado (SIAPA) al corte de este periodo de mayo 2024 por la cantidad de :

\$ 21,046,260.35

7.4.1 Demandas Judiciales en proceso de resolución.

*Se tienen Pasivos por concepto de litigios laborales por un total de 76 demandas, por un monto aproximado de :

\$ 42,879,154.07

TOTAL

\$ 63,925,414.42

DIF ZAPOPAN ADMINISTRACION 2021-2024

BASE DE DATOS DE PASIVO CONTINGENTE AL MES DE MAYO 2024

	ACTOR	JUICIO	AUTORIDAD QUE RESUELVE	DEPENDENCIA DEMANDADA	PUESTO DEL TRABAJADOR	FECHA DESPIDO	FECHA DE HOY	TOTAL
1		1885/2004-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	PROCURADURIA DE LA DEFENSA DEL MENOR Y LA FAMILIA	TRABAJADOR SOCIAL	31/8/2004	31/5/2024	\$36,584.63
2		780/2006-J	JUNTA 05 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	AREA DE ASISTENCIA ALIMENTARIA	TRABAJADOR SOCIAL	31/3/2006	31/5/2024	SE ABSOLVIO
3		399/2010-E	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTROS DE DESARROLLO COMUNITARIO	AUXILIAR DE CENTRO	4/3/2010	31/5/2024	\$853,965.90
4		583/2010-C	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTROS DE DESARROLLO COMUNITARIO 16 Y 18	JEFE DE AREA	8/6/2010	31/5/2024	N/A
5		02/2012-F Y ACUMULAD O 28/2012-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	AREA DE ATENCION A MENORES	JEFA DE AREA ATENCIÓN A MENORES	N/A	31/5/2024	\$13,360.65
6		02/2012-F Y ACUMULAD O 28/2012-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL 2	MAESTRA	N/A	31/5/2024	N/A
7		02/2012-F Y ACUMULAD O 28/2012-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL 2	MAESTRA	N/A	31/5/2024	\$11,134.54
8	F	03/2012-C	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	AREA DE ATENCION A MENORES EN EDAD TEMPRANA	COCINERA	N/A	31/5/2024	N/A

9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19

03/2012-C	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	AREA DE ATENCION A MENORES EN EDAD TEMPRANA	INTENDENTE	N/A	31/5/2024	N/A
03/2012-C	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	AREA DE ATENCION A MENORES EN EDAD TEMPRANA	MAESTRA	N/A	31/5/2024	N/A
03/2012-C	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	AREA DE ATENCION A MENORES EN EDAD TEMPRANA	MAESTRA	N/A	31/5/2024	N/A
12/2012-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	AREA DE ATENCION A MENORES EN EDAD TEMPRANA	ENCARGADA DE CENTRO	N/A	31/5/2024	\$13,359.44
12/2012-D			ORIENTADORA COMUNITARIA	N/A	31/5/2024	N/A
12/2012-D			INTENDENTE	N/A	31/5/2024	N/A
106/2012-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE ATENCION INFANTIL COMUNITARIO	INTENDENTE	N/A	31/5/2024	\$8,969.77
106/2012-F			MAESTRA	N/A	31/5/2024	N/A
198/2012-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE ATENCION INFANTIL COMUNITARIO	ENCARGADA DE CENTRO	N/A	31/5/2024	N/A
198/2012-F		CENTRO DE ATENCION INFANTIL COMUNITARIO	MAESTRA	N/A	31/5/2024	N/A
198/2012-F		CENTRO DE ATENCION INFANTIL COMUNITARIO	COCINERA	N/A	31/5/2024	N/A

20

198/2012-F

CENTRO DE
ATENCION
INFANTIL
COMUNITARIO

INTENDENTE

N/A

31/5/202
4

N/A

21

612/2012-D

JUNTA 11 DE
CONCILIACIÓN
Y ARBITRAJECORDINACIÓN DE
ADQUISICIONES

COTIZADORA

3/10/2012

31/5/202
4

\$22,474.53

22

14/2014-F

JUNTA 11 DE
CONCILIACIÓN
Y ARBITRAJECENTRO DE
DESARROLLO
COMUNITARIODIRECTORA DE
PLANTEL15/11/201
331/5/202
4SE
ABSOLVIO

23

14/2014-F

JUNTA 11 DE
CONCILIACIÓN
Y ARBITRAJECENTRO DE
DESARROLLO
INFANTIL 2

MAESTRA

15/11/201
331/5/202
4SE
ABSOLVIO

24

756/2014-F

JUNTA 11 DE
CONCILIACIÓN
Y ARBITRAJESALUD Y
BIENESTARTERAPISTA
FISICO

29/8/2014

31/5/202
4

\$11,049.10

25

304/2015-D

JUNTA 11 DE
CONCILIACIÓN
Y ARBITRAJEASISTENCIA
ALIMENTARIA

JEFA DE AREA A

25/6/2015

31/5/202
4

\$928,585.69

26

311/2015-F

JUNTA 11 DE
CONCILIACIÓN
Y ARBITRAJECONSEJO
MUNICIPAL DE LA
FAMILIA

PSICOLOGO A

N/A

31/5/202
4SE
ABSOLVIO

27

333/2015-C

JUNTA 11 DE
CONCILIACIÓN
Y ARBITRAJEDIRECCION DE
FORTELECIMIEN
O FAMILIARINSTRUCTOR DE
EDUCACIÓN
FISICA

18/6/2015

31/5/202
4

N/A

28

362/2015-I

JUNTA 11 DE
CONCILIACIÓN
Y ARBITRAJEATENCION
FAMILIARENCARGADA DE
DESPACHO

14/7/2015

31/5/202
4

\$772,827.45

29

425/2015-D

JUNTA 11 DE
CONCILIACIÓN
Y ARBITRAJECONSEJO
MUNICIPAL DE LA
FAMILIALICENCIADA EN
DERECHO

14/7/2015

31/5/202
4

\$1,006,140.42

30	470/2015-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE ATENCION INFANTIL COMUNITARIO "SANTA ANA TEPETITLAN"	MAESTRA	N/A	31/5/2024	\$18,989.45
31	471/2015-E	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE ATENCION INFANTIL COMUNITARIO "SANTA ANA TEPETITLAN"	MAESTRA	27/7/2015	31/5/2024	\$322,755.53
32	472/2015-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	ATENCION INFANTIL TEMPRANA	DIRECTORA	4/8/2015	31/5/2024	\$405,075.53
33	504/2015-C	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO Y GRUPOS VULNERABLES	JEFE DE AREA	N/A	31/5/2024	N/A
34	529/2015-C	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	PROMOCION Y DESARROLLO COMUNITARIO	JEFE DE AREA A	25/6/2015	31/5/2024	N/A
35	620/2015-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	SISTEMA DIF ZAPOPAN	JEFE DE AREA	23/10/2015	31/5/2024	N/A
36	622/2015-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL 9	JEFE DE AREA	23/10/2015	31/5/2024	N/A
37	623/2015-I	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL 8	JEFE DE AREA	23/10/2015	31/5/2024	N/A
38	660/2015-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	COORDINADORA	28/10/2015	31/5/2024	N/A

39
40
41
42
43
44
45
46
47
48

682/2015-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	PREGUNTAR A YOLA	TRABAJADOR SOCIAL	16/10/2015	31/5/2024	\$619,239.01
712/2015-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	PREGUNTAR A YOLA	JEFE DE DEPARTAMENTO	29/10/2015	31/5/2024	\$989,909.52
793/2015-I	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	ASISTENCIA ALIMENTARIA	COORDINADOR	8/10/2015	31/5/2024	\$874,854.12
794/2015-C	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL 11	JEFE DE AREA	9/10/2015	31/5/2024	\$766,767.11
819/2015-C	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	PROCURADURIA DE LA DEFENSA DEL MENOR Y LA FAMILIA	PROCURADOR DE LA DEFENSA DEL MENOR Y LA FAMILIA	16/10/2015	31/5/2024	N/A
77/2016-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL 2	AUXILIAR DE SALA	29/1/2016	31/5/2024	\$662,185.74
127/2016-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO 3	MAESTRA	19/12/2015	31/5/2024	N/A
186/2016-C	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	PROCURADURIA DE LA DEFENSA DEL MENOR Y LA FAMILIA	ASESOR JURIDICO	4/3/2016	31/5/2024	N/A
278/2016-E	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	MODULO DE COPIADO	PRESTADORA DE SERVICIOS INDEPENDIENTES	16/3/2016	31/5/2024	\$1,710,002.53
328/2016-E	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL	INGENIERO EN SISTEMAS DE COMPUTO	11/4/2016	31/5/2024	N/A

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

49	176/2016-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE REHABILITACION INFANTIL	JEFE DE AREA	5/4/2016	31/5/2024	\$2,086,648.95
50	668/2016-I	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	PROMOCION Y DESARROLLO COMUNITARIO	JEFE DE AREA A	21/7/2016	31/5/2024	N/A
51	720/2016-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO METROPOLITANO DEL ADULTO MAYOR	INSTRUCTOR	10/8/2016	31/5/2024	N/A
52	843/2016-E	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE ASISTENCIA INFANTIL COMUNITARIA MIRAMAR	DIRECTORA DE PLANTEL	31/10/2016	31/5/2024	\$600,997.79
53	864/16-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL	INGENIERO EN SISTEMAS DE COMPUTO	29/9/2016	31/5/2024	N/A
54	913/2016-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL 2	INTENDENTE	30/3/2017	31/5/2024	\$69,332.04
55	03/2017-E	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO 10	ABOGADO	24/10/2016	31/5/2024	\$1,850,403.13
56	166/2017-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO 13	INTENDENTE	N/A	31/5/2024	N/A
57	166/2017-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO METROPOLITANO DEL ADULTO MAYOR	INTENDENTE	N/A	31/5/2024	N/A
58	166/2017-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO 22	INTENDENTE	N/A	31/5/2024	N/A

59	166/2017-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CAIC LA HIGUERA	INTENDENTE	N/A	31/5/2024	N/A	
60	166/2017-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	UCCI	INTENDENTE	N/A	31/5/2024	N/A	
61	190/2017-E	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL 3	TERAPISTA DE LENGUAJE	29/3/2017	31/5/2024	\$245,345.16	
62	190/2017-E	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL 3	TERAPISTA DE LENGUAJE	29/3/2017	31/5/2024	\$147,207.10	
63	191/2017-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL 3	TERAPISTA FISICO	27/3/2017	31/5/2024	\$245,509.55	
64	191/2017-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL 3	TERAPISTA FISICO	27/3/2017	31/5/2024	N/A	
65	191/2017-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL 3	TERAPISTA FISICO	27/3/2017	31/5/2024	\$220,958.59	
66	191/2017-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL 3	TERAPISTA FISICO	27/3/2017	31/5/2024	\$212,120.25	
67	192/2017-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE COPIADO GUADALUPE	PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES	27/3/2017	31/5/2024	N/A	
68	193/2017-C	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE ASISTENCIA INFANTIL COMUNITARIO 2	ANALISTA	27/3/2017	31/5/2024	N/A	
69	193/2017-C	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE ASISTENCIA INFANTIL COMUNITARIO 2	AUXILIAR BASICO	27/3/2017	31/5/2024	N/A	
70	193/2017-C	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE ASISTENCIA INFANTIL COMUNITARIO 2	SECRETARIA	27/3/2017	31/5/2024	N/A	

71	194/2017-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	DIRECCION DE PROGRAMAS	PROMOTOR INFANTIL COMUNITARIO	27/3/2017	31/5/2024	\$220,595.24	
72	195/2017-E	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO 2	COCINERA	27/3/2017	31/5/2024	\$40,084.71	
73	195/2017-E	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO ATENCION INFANTIL COMUNITARIO 2	COCINERA	27/3/2017	31/5/2024	N/A	
74	195/2017-E	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO 2	COCINERA	27/3/2017	31/5/2024	\$40,084.71	
75	196/2017-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE ATENCION INFANTIL COMUNITARIO 2	COORDINADOR	27/3/2017	31/5/2024	N/A	
76	197/2017-I	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL	PSICOLOGO	27/3/2017	31/5/2024	\$75,428.23	
77	198/2017-C	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL	PSICOLOGO	27/3/2017	31/5/2024	\$86,203.69	
78	199/2017-D*	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO 13	INTENDENTE	27/3/2017	31/5/2024	\$64,652.77	
79	A 199/2017-D*	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO METROPOLITANO DEL ADULTO MAYOR	INTENDENTE	27/3/2017	31/5/2024	\$68,962.95	
80	199/2017-D*	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO 22	AUXILIAR DE INTENDENCIA	27/3/2017	31/5/2024	N/A	
8	199/2017-D*	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE ATENCION INFANTIL COMUNITARIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO A	27/3/2017	31/5/2024	\$66,575.10	

82
83
84
85
86
87
88
89
90
91

199/2017-D*	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	UNIDAD DE CORTE Y CONFECCIÓN INDUSTRIAL	AUXILIAR OPERATIVO B	27/3/2017	31/5/2024	\$59,177.87
200/2017-E	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	SALUD Y BIENESTAR	INSTRUCTOR	27/3/2017	31/5/2024	\$36,986.17
211/2017-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	PROMOCION Y DESARROLLO COMUNITARIO	JEFE DE AREA	22/3/2017	31/5/2024	N/A
212/2017-I	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	SALUD Y BIENESTAR	JEFE DE AREA	22/3/2017	31/5/2024	\$1,845,286.27
342/2017-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CONSEJO MUNICIPAL DE LA FAMILIA	PSICOLOGO	15/6/2017	31/5/2024	N/A
354/2017-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO 22	INTENDENTE	31/5/2017	31/5/2024	N/A
355/2017-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE COPIADO GUADALUPE	PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES	N/A	31/5/2024	N/A
585/2017-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO 6	INTENDENTE	31/7/2017	31/5/2024	N/A
721/2017-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CONSEJO MUNICIPAL DE LA FAMILIA	PSICOLOGO	28/9/2017	31/5/2024	N/A
794/2017-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE ATENCION INFANTIL 2	JEFE AREA B	3/11/2017	31/5/2024	N/A

K.  

92

93

94

95

96

97

98

99

100

101

41/2018-E	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL	MESOTERAPIA	27/11/2017	31/5/2024	\$894,041.86
137/2018-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	UNIDAD DE CORTE Y CONFECCIÓN INDUSTRIAL	INTENDENTE	8/1/2018	31/5/2024	\$317,346.86
137/2018-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO 13	INTENDENTE	8/1/2018	31/5/2024	\$297,512.68
137/2018-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL 10	INTENDENTE	8/1/2018	31/5/2024	\$317,346.86
147/2018-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	SERVICIO DE ALBERGUES	LICENCIADO EN DERECHO	20/12/2017	31/5/2024	\$1,278,076.16
225/2018-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	PROMOCION Y DESARROLLO COMUNITARIO	JEFE DE AREA A	17/6/2018	31/5/2024	\$1,106,402.65
312/2018-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO 16	TRABAJADOR SOCIAL	15/6/2018	31/5/2024	\$1,264,687.83
358/2018-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO 2	COCINERA	1/8/2018	31/5/2024	\$337,506.77
358/2018-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO 2	COCINERA	1/8/2018	31/5/2024	\$336,770.94
428/2018-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL	INTENDENTE	3/9/2018	31/5/2024	\$289,660.31

K.   

495/2018-E	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO METROPOLITANO DEL ADULTO MAYOR	INTENDENTE	1/11/2018	31/5/2024	\$278,203.05
518/2018-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL	TERAPISTA FISICO	9/11/2018	31/5/2024	\$691,922.22
1197/2018-B	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTDO DE JALISCO	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO 16	PSICOLOGO	13/7/2018	24/3/2022	\$887,755.97
1294/2018-G	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTDO DE JALISCO	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO 16	JEFE DE AREA	3/7/2018	31/5/2024	N/A
1257/2018-F2	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTDO DE JALISCO	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO 16	TRABAJADOR SOCIAL	15/6/2018	31/5/2024	\$1,297,059.29
16/2019-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO 21	AUXILIAR DE ZONA	17/6/2018	31/5/2024	N/A
296/2019-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL 7	EDUCADORA	28/2/2019	31/5/2024	\$1,505,457.99
1595/19-C2	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTDO DE JALISCO	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO 21	AUXILIAR DE ZONA	17/6/2018	31/5/2024	N/A
861/2020-col	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTDO DE JALISCO	SINDICATO DE TRABAJADORES DEL SISTEMA DIF ZAPOPAN	SECRETARIO GENERAL	N/A	31/5/2024	N/A
748/2019-E	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CDI 7	EDUCADORA	2/12/2019	31/5/2024	N/A

748/2019-E	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CDI 7	AUXILIAR DE SALA	2/12/2019	31/5/2024	N/A	
117/2020-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CDI 8	AUXILIAR DE COCINA	10/2/2020	31/5/2024	\$701,796.86	
119/2020-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CDI 1	EDUCADORA	2/3/2020	31/5/2024	\$978,189.38	
129/2020-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CDI 1	EDUCADORA	2/3/2020	31/5/2024	N/A	
199/2020-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CDI 10	AUXILIAR DE COCINA	25/6/2020	31/5/2024	\$658,149.09	
200/2020-E	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CDI 02	TRABAJADOR SOCIAL	29/6/2020	31/5/2024	N/A	
201/2020-E	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CDI 02	TRABAJADOR SOCIAL	29/6/2020	31/5/2024	\$661,638.52	
210/2020-E	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL	TERAPEUTA FISICO	28/7/2020	31/5/2024	\$740,353.34	

12
012
112
212
312
412
512
6

211/2020-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE RECREACION Y EMPRENDIMIENTO SOCIAL	CONSEJERA FAMILIAR	3/7/2020	31/5/2024	NA
261/2020-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	SISTEMA DIF ZAPOPAN	JEFA DE AREA A	8/10/2020	31/5/2024	NA
270/2020-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	SISTEMA DIF ZAPOPAN	TRABAJADOR SOCIAL	5/9/2020	31/5/2024	\$849,457.83
553/2020-G	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTADO DE JALISCO	CDI 9	JEFE DE AREA	29/5/2020	31/5/2024	\$1,042,958.57
02/2021/11-E	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CDI 07 CRI CRI	AUXILIAR DE SALA	13/11/2020	31/5/2024	\$608,674.12
40/2021-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	PPNNA	LICENCIADA EN DERECHO	22/1/2021	31/5/2024	N/A
489/2021-F	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	COMUNICACIÓN SOCIAL	INGENIERO EN SISTEMAS DE COMPUTO	9/3/2021	31/5/2024	N/A

127	5/2021/11-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CDC 19	INTENDENTE	N/A	31/5/2024	N/A	
128	6/2021/11-E	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CDI 3	INTENDENTE	N/A	31/5/2024	N/A	
129	37/2021/11-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	SERVICIOS GENERALES	JARDINERO	N/A	31/5/2024	N/A	
130	68/2021/11-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CDI 5	AUXILIAR DE SALA	N/A	31/5/2024	N/A	
131	82/2021/11-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO INTEGRAL DE SERVICIOS	AUXILIAR TECNICO	N/A	31/5/2024	\$3,547.14	
132	83/2021/11-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO INTEGRAL DE SERVICIOS	CONSEJERO LABORAL	N/A	31/5/2024	N/A	
133	84/2021/11-E	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CDI 8	AUXILIAR DE SALA	N/A	31/5/2024	N/A	
134	85/2021/11-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CDI 9	AUXILIAR DE SALA	N/A	31/5/2024	N/A	

K. [Signature] [Signature]

13
513
613
713
813
914
014
1

122/2021-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	SISTEMA DIF ZAPOPAN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO A	30/6/2021	31/5/2024	N/A
783/2021-D1	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTADO DE JALISCO	DELEGACION INSTITUCIONAL DE PROCURADUURIA DE PROTECCION A NIÑAS NIÑOS Y ADOLESCENTES	CHOFER	N/A	31/5/2024	\$5,584.52
943/2021-C3	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTADO DE JALISCO	DIRECCION DE PROGRAMAS	JEFE DE AREA B	25/6/2021	31/5/2024	\$393,205.25
510/2022 F-3	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTADO DE JALISCO	CDI 3	INTENDENTE	N/A	31/5/2024	N/A
524/2022 D1	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTADO DE JALISCO	PROMOCION Y DESARROLLO COMUNITARIO	JEFE DE AREA	22/3/2017	31/5/2024	\$2,187,202.75
782/2022 E-1	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTADO DE JALISCO	PPNNA	LICENCIADA EN DERECHO	22/1/2021	31/5/2024	\$767,944.61
4796/2022	TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE JALISCO (1ERA SALA UNITARIA)	SECRETARIA DE TRANSPORTE DEL EDO. JALISCO/ SECRETARIA DE HACIENDA PUBLICA/H. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA/ H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN	N/A	N/A	N/A	N/A

4796/2022	TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE JALISCO (3ERA SALA UNITARIA)	SECRETARIA DE TRANSPORTE DEL EDO. JALISCO/ SECRETARIA DE HACIENDA PUBLICA/H. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA/ H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN	N/A	N/A	N/A	N/A
4797/2022	TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE JALISCO (3ERA SALA UNITARIA)	SECRETARIA DE TRANSPORTE DEL EDO. JALISCO/ SECRETARIA DE HACIENDA PUBLICA/H. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA/ H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN	N/A	N/A	N/A	N/A
4796/2022	TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE JALISCO (4TA SALA UNITARIA)	SECRETARIA DE TRANSPORTE DEL EDO. JALISCO/ SECRETARIA DE HACIENDA PUBLICA/H. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA/ H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN	N/A	N/A	N/A	N/A
4795/2022	TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE JALISCO (6TA SALA UNITARIA)	SECRETARIA DE TRANSPORTE DEL EDO. JALISCO/ SECRETARIA DE HACIENDA PUBLICA/H. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA/ H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN	N/A	N/A	N/A	N/A

14
214
314
414
5

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

1117/2022-D1	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTADO DE JALISCO	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	COORDINADORA	15/6/2022	31/5/2024	N/A
1356/2022/D-3	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTADO DE JALISCO	SISTEMA DIF ZAPOPAN	TRABAJADOR SOCIAL A	30/9/2022	31/5/2024	\$328,744.20
1534/2022-A3	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTADO DE JALISCO	SISTEMA DIF ZAPOPAN	CONSEJERA FAMILIAR	3/7/2020	31/5/2024	\$838,111.75
67/2023/D-1	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTADO DE JALISCO	SISTEMA DIF ZAPOPAN	ALBAÑIL	18/11/2022	31/5/2024	N/A
206/2023-B-1	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTADO DE JALISCO	SISTEMA DIF ZAPOPAN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO A	30/6/2021	31/5/2024	N/A
464/2023/G-3	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTADO DE JALISCO	CENTRO DE COPIADO GUADALUPE	PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES	27/3/2017	31/5/2024	\$431,965.73
591/2023/C-3	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTADO DE JALISCO	SISTEMA DIF ZAPOPAN	ASESOR JURIDICO	12/5/2023	31/5/2024	\$335,704.86
897/2023/D-3	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTADO DE JALISCO	SISTEMA DIF ZAPOPAN	COCINERA	1/8/2023	31/5/2024	\$117,641.48
819/2023/F-3	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTADO DE JALISCO	SISTEMA DIF ZAPOPAN	OFICIAL ALBAÑIL	21/4/2023	31/5/2024	N/A

15 5	1518/2023-B1	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTADO DE JALISCO	CDI 7	EDUCADORA	2/12/2019	31/5/2024	\$1,013,953.84
15 6	1518/2023-B1	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTADO DE JALISCO	CDI 7	AUXILIAR DE SALA	2/12/2019	31/5/2024	\$783,787.92

\$42,879,154.0
7

[Handwritten signatures and marks]

[Handwritten initials]

DEPARTAMENTO	CLAVE SIAPA	CONTRATO	VENC.	Facturación	Recargos	Reconexiones	Garantía del medidor + Gastos de Instalación	Adeudo Cuota Fija + Infracciones	Documento General + *Doc. Anulacion	Manto a Infraestructura + *Redondeo	IVA	IMPORTE	Total en Recibo	Diferencias
Oficinas Generales	0029-0473-0005	10668910	31-may-24	1,921,146.27	2,434,794.37					32.97	271,172.23	\$ 4,627,145.84	4,627,146.00	\$0.16
C.D.I. 01	0014-0312-0012	10970430	04-jun-24	1,067,893.84	860,985.53	272.24				31.39	213,753.80	\$ 2,142,936.80	2,142,937.00	\$0.20
C.D.I. 01	0014-0312-0012	10346206	04-jun-24	171,272.04	609,305.51					32.52	26,058.35	\$ 806,668.42	806,668.00	-\$0.42
C.D.I. 02	0014-0191-0001	10319561	03-jun-24	894,328.85	1,415,291.77		3,688.72			37.59	85,964.94	\$ 2,399,311.87	2,399,312.00	-\$0.13
C.D.I. 05	0025-0251-0002	10669026	13-jun-24	16,407.18	1,400.18			-		5.00	2,625.22	\$ 20,437.58	20,438.00	\$0.42
C.D.I. 06	0040-0241-0029	10818177	31-may-24	8,248.83						-	-	\$ 8,248.83	8,248.83	\$0.00
C.D.I. 07	0025-0489-0346	10594732	29-may-24	180,736.11	251,504.23	365.72				31.93	16,686.80	\$ 449,324.79	449,325.00	-\$0.21
C.D.I. 07	0025-0489-0346	10594728	29-may-24	411,913.04	815,393.25	365.72	943.44			35.52	33,539.24	\$ 1,262,190.21	1,262,190.00	-\$0.21
CAIC La Higuera	0041-0858-0011	11089171	25-jun-24	202,925.12	129,350.90		901.55	1,396.00		26.34	-	\$ 334,547.23	364,703.00	30,155.77
CAIC Coronilla	0041-0777-0016	11087476	25-jun-24	387,640.06	272,296.87		735.59		145.21	24.06	53,525.18	\$ 714,318.85	714,367.00	\$48.15
CAIC Miramar	0035-0642-0007	11004327	12-jun-24	158,535.61	132,220.94					25.65	22,521.82	\$ 313,304.02	313,304.00	-\$0.02
C.D.C. 06	0072-0027-0005	10921563	07-jun-24	159,050.96	390,470.51					34.28	20,791.37	\$ 570,347.12	570,347.00	-\$0.12
C.D.C. 08	0072-0365-0027	10922056	07-jun-24	33,722.88	41,167.17	619.46				42.11	1,524.67	\$ 77,076.29	77,076.00	-\$0.29
C.D.C. 09	0033-0170-0003	10738156	10-jun-24	177,181.38	216,089.03	1,668.56				36.57	24,110.77	\$ 419,086.31	419,086.00	-\$0.31
C.D.C. 12	0034-0125-0014	10752966	11-jun-24	33,698.10	53,893.93				165.96	35.93	3,766.64	\$ 91,560.56	91,561.00	\$0.44
C.D.C. 12	0034-0125-0015	10752970	11-jun-24	43,465.07	60,972.78					36.85	5,160.72	\$ 109,635.42	109,635.00	-\$0.42
C.D.C. 16	0041-0528-0005	10882181	25-jun-24	253,257.96	311,359.24				0.59	32.55	23,918.75	\$ 588,503.99	\$588,569.00	\$65.01
C.D.C. 17	0040-0340-0005	10799211	31-may-24	10,062.03	118.25					1.65	1,609.91	\$ 11,791.84	11,792.00	\$0.16
C.D.C. 18	0040-0944-0001	10868752	26-jun-24	195,683.50	213,831.76					37.34	23,516.89	\$ 432,994.81	433,069.00	\$74.19
C.D.C. 20	0035-0202-0003	11003823	29-may-24	345,630.75	265,956.94		3,461.40			26.22	52,328.72	\$ 667,404.03	667,404.00	-\$0.03
C.D.C. 20	0035-0202-0003	10769429	29-may-24	539,979.29	837,573.33	344.97			877.50	32.55	38,565.18	\$ 1,417,372.82	1,417,373.00	\$0.18
C.D.C. 22	0040-0338-0001	10799011	27-jun-24	204,002.36	158,209.77					33.83	29,397.84	\$ 391,643.80	391,644.00	\$0.20
C.D.C. 22	0040-0338-0001	10799006	27-jun-24	212,030.40	168,104.35					33.01	30,191.49	\$ 410,359.25	410,359.00	-\$0.25
C.D.C. 24	0035-0441-0010	10710355	12-jun-24	1,444.25	7.75		786.68			0.04	356.94	\$ 2,595.66	2,596.00	\$0.34
C.D.C. 25	0033-0308-0003	10702872	10-jun-24	147,656.50	130,497.18				766.23	35.92	19,971.98	\$ 298,927.81	298,928.00	\$0.19
Mod 12 Diciembre	0035-0026-0001	11094386	11-jun-24	48,598.84	49,053.90	1,686.11	842.62		0.30	24.11	-	\$ 100,205.88	111,409.00	\$11,203.12
UCCI	0014-0294-0043	10328228	21-jun-24	630.22						0.26	100.84	\$ 731.32	731.00	-\$0.32
CEMAM	0029-0269-0001	10996715	30-may-24	1,180,897.85	1,027,265.41	290.18	4,131.04		166.05	32.45		\$ 2,212,782.98	\$2,350,849.18	\$138,066.20
Rosalía Lamadrid	0012-0447-0027	10318046	17-jun-24	1,587.48						0.33	102.71	\$ 1,690.52	\$1,691.00	\$0.48
TOTAL				\$8,993,129.11	\$10,847,114.85	\$5,612.96	\$15,491.04	\$1,396.00	\$2,121.84	\$518.39	1,001,263.00	\$ 20,866,647.19	21,046,260.35	\$179,613.16

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL
MUNICIPIO DE ZAPOPAN JALISCO
Notas a los Estados Financieros al 31 de Mayo 2024
De Memoria (Cuentas de Orden)**

CUENTAS DE ORDEN CONTABLES

7.6.3. BIENES BAJO CONTRATO EN COMODATO

Corresponde a los bienes recibidos bajo contrato de comodato

CUENTAS DE ORDEN	
BIENES BAJO CONTRATO DE COMODATO	
DIF JALISCO	274,046
CLUB ROTARIO	239,440
MUNICIPIO DE ZAPOPAN (CENTRO DE AUTISMO)	20,198,316
TOTAL	\$ 20,711,802

Los importes de activos que se relacionan corresponden a adquisiciones efectuadas hasta el 31 de diciembre de 2002. A partir del 1 de enero del 2003 el DIF Zapopan adoptó la política de registrar contablemente las adquisiciones de sus bienes muebles como gasto, a partir del 1 de enero del 2011 se registran los activos de acuerdo con las nuevas reglas de el CONAC.

7.6.3 Corresponde a los bienes recibidos bajo contrato de comodato

DIF Zapopan tiene la posesión de 48 inmuebles de los cuales se tienen regularizados a esta administración mediante comodato vigente, se tienen 1 inmuebles en proceso de regularización con el Municipio de Zapopan como se enlista a continuación: (se adjunta ultima relación de bienes en comodato proporcionada por la Dirección Jurídica).

7.6.3	Inmueble en Comodato:	Vigencia del Comodato:
1	Oficinas Centrales (Centro de atención Psicológica)	09-septiembre- 2038
2	Centro de Autismo Procuraduria de Proteccion a niñas Niños y adolescentes	09-septiembre-2038
3	Casa providencia	Nombramiento depositaria indefinido
4	Caic "Miramar"	13-septiembre-2055
5	Caic "La Higuera"	13-septiembre-2055
6	Caic "Cotos Jardinados de Santa Ana Tepetitlan"	13-septiembre-2055
7	Caic "La Coronilla"	13-septiembre-2055
8	Centro de convivencia del adulto mayor Colli Urbano	09-septiembre-2038

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL
MUNICIPIO DE ZAPOPAN JALISCO**

**Notas a los Estados Financieros al 31 de Mayo 2024
De Memoria (Cuentas de Orden)**

9 CDC1 Paraísos del Colli	23-julio-2040
10 CDC2 Venta del Astillero	09-septiembre-2038
11 CDC3 Santa Ana Tepetitlan	23-julio-2040
12 CDC5 Nextipac	13-septiembre-2055
13 CDC6 Santa Lucia	13-septiembre-2055
14 CDC8 Santa Monica de los Chorritos	13-septiembre-2055
15 CDC10 Francisco Sarabia	02-febrero-2049
16 CDC11 Santa Maria del Pueblito	09-septiembre-2038
17 CDC12 Jardines del Ixtepete	09-septiembre-2038
18 CDC13 Atemajac	18-octubre-2028
19 CDC14 Briseño	09-septiembre-2038
20 Centro modelo de atención niños, niñas y adolescentes	09-septiembre-2038
21 CDC16 Vista Hermosa	30-enero-2040
22 CDC Lomas de Tabachines	09-septiembre-2038
23 CDC18 Villa de Guadalupe	09-septiembre-2038
24 CDC19 Jardines de Nuevo Mexico	13-septiembre-2055
25 CDC21 Ejido Copalita	13-septiembre-2055
26 CDC22 Parques del auditorio	13-septiembre-2055
27 Modulo la primavera	09-septiembre-2038
28 CDC24 Miramar	09-septiembre-2038
29 CDI1 Carmen Arce Zuno	09-septiembre-2038
30 CDI2 Pablo Casals	09-septiembre-2038
31 CDI3 Irene Robledo Garcia	09-septiembre-2038
32 CDI4 Melvin Jones	09-septiembre-2038
33 CDI5 Colli	09-septiembre-2038
34 CDI6 Tabachines	09-septiembre-2038
35 CDI7 Cri Cri	09-septiembre-2038
36 CDI8 Maria Jaime Franco	09-septiembre-2038
37 CDI9 Villas de Guadalupe	09-septiembre-2038
38 CDI10 Del Mar	04-septiembre-2038
39 CDI11 Caluc	05-agosto-2038
40 Unidad habitación Gustavo Diaz Ordaz	09-septiembre-2038
41 Modulo promoción de familias	09-septiembre-2038
42 Centro metropolitano del adulto mayo	05-septiembre-2036
43 Consultorio médico Victor Hugo	09-septiembre-2038
44 Ucci taller de costura constitución	09-septiembre-2038
45 Centro de atención familiar CAF	09-septiembre-2038

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL
MUNICIPIO DE ZAPOPAN JALISCO
Notas a los Estados Financieros al 31 de Mayo 2024
De Memoria (Cuentas de Orden)**

46 Oficinas unidad administrativo sur
47 Ludoteca Tabachines
48 Almacén de alimentaria

13-septiembre-2055
13-septiembre-2055
13-septiembre-2055

7.6.3.1 Predios en comodato

- 1 Predio CO-071/2012-C San Jose Ejidal
- 2 Predio en Comodato (Proyecto CALUC) "Quinta Federalismo"

04-julio-2045
09-septiembre-2038

7.6.4.2 Inmuebles en posesión pendientes de regularizar propiedad

- 1 Centro de Recreación emprendimiento social CRES"

Oficio FDJ 1927/2023

7.6.3.2 DIF Zapopan tiene la posesión de 2 vehículos mediante contratos de comodato vigente y 2 en proceso de renovación con el Municipio de Zapopan como se muestra a continuación:

Vehículos:

- 1 Autobús 2004 Blanco No Económico 92 CEMAM
- 2 Autobús 2015 Blanco No Económico 94 CEMAM
- 3 Autobús 2014 Rosa No Económico 100 Dirección de Programas
- 4 Autobús 2014 Blanco No Económico 101 Ludoteca Móvil

Vigencia del Comodato:

21-febrero-2028
21-febrero-2028
14-noviembre-2022
14-noviembre-2022

7.6.3.3 DIF Zapopan tiene la posesión de 3 vehículos mediante contratos de comodato pendientes de renovar con DIF Jalisco como se muestra a continuación:

Vehículos:

- 1 Fugon 2015 Blanco No Económico 95 Salud y bienestar
- 2 Aveo 2018 Blanco No Económico 104 Procuraduría de Protección de NNA
- 3 Autobús 2015 Blanco No Económico 93 CEMAM

Vigencia del Comodato:

30-septiembre-2021
30-septiembre-2021
30-septiembre-2021

7.6.3.4 DIF Zapopan tiene la posesión de 1 vehículo mediante contrato de comodato vigente con IJAS como se muestra a continuación:

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL
MUNICIPIO DE ZAPOPAN JALISCO**

**Notas a los Estados Financieros al 31 de Mayo 2024
De Memoria (Cuentas de Orden)**

Vehículos:

Pick up redilas 2002 Blanco No Económico 89

Vigencia del Comodato:

Término de Administración

7.6.3.5 El siguiente vehículo se encontraba en comodato con el contrato No DJ-CTO-273/10-3 y actualmente se encuentran pendiente de regularizar para incorporar al patrimonio de OPD DIF Zapopan ya que de ser un bien en comodato paso a ser un bien en Donación con el contrato No DJ-CTO-1072/2018-3

Vehículos:

Nissan Doble cabina 2005 blanco No Eco. 62 Dep. Trabajo social

Vigencia del Comodato:

En proceso de cambio de propietario

PASIVOS CONTINGENTES

7.2.6.1 Otras Obligaciones de deuda pública Adeudos SIAPA.

Se tiene un adeudo con el Sistema de Agua Potable y Alcantarillado (SIAPA), por la cantidad de :

\$21,046,260.35

7.4.1 Demandas Judiciales en proceso de resolución.
Se tienen pasivos por concepto de litigios laborales por un total de 76 demandas, por un monto aproximado de:

\$42,879,154.07

Total Pasivos Contingentes

\$63,925,414.42

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL
MUNICIPIO DE ZAPOPAN JALISCO**

**Notas a los Estados Financieros al 31 de mayo 2024
De Gestión Administrativa**

Introducción.

Los Estados Financieros de los Entes Públicos, proveen de Información financiera a los principales usuarios de la misma, a las instituciones fiscalizadoras y a los ciudadanos. El objetivo del presente documento es la revelación del contexto y de los aspectos económico-financieros más relevantes que influyeron en las decisiones del periodo, y que deberán ser considerados en la elaboración de los Estados Financieros para la comprensión de los mismos.

AUTORIZACION E HISTORIA

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Jalisco, con personalidad Jurídica y patrimonio propio, encargado de coordinar las acciones orientadas a la Asistencia Social en el Municipio de Zapopan.

Su creación con base al decreto de creación No. 12036 del mes de abril de 1985

PANORAMA ECONOMICO Y FINANCIERO

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopán Jalisco en gestión opera con un presupuesto basado en resultados y que los aumentos o disminuciones dependen de la economía nacional, estatal y municipal. El manejo de los mismos, se ha apegado a los principios de racionalidad, proporcionalidad y disciplina presupuestal propiciando en todo momento la austeridad presupuestal, tanto en gasto corriente como gasto de capital y referente a programas sociales a efecto de que los recursos asignados se apliquen a las acciones orientadas a la Asistencia Social en el Municipio de Zapopan bajo unas condiciones económicas-financieras estables, las cuales han influido en que el organismo trabajé en forma sistemática y en base a los programas institucionales que se operan anualmente.

ORGANIZACION Y OBJETO SOCIAL.

El Organismo Público Descentralizado del Municipio de Zapopan con personalidad jurídica y patrimonio propio y está legalmente representado por el Director (a) General de conforme al nombramiento que le otorgue la administración en Gestión.

Los objetivos del Sistema DIF Zapopan son:

a) Objetivo General.

Desarrollar e implementar estrategias innovadoras que se integren a un servicio metropolitano de asistencia social, así como fortalecer los programas existentes con el fin de atender realidades específicas de personas y grupos en situación de vulnerabilidad a través de la vinculación institucional y la participación ciudadana.

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL
MUNICIPIO DE ZAPOPAN JALISCO**
Notas a los Estados Financieros al 31 de mayo 2024
De Gestión Administrativa

b) Objetivos Particulares.

- 1.- Hacer uso eficiente de los recursos materiales humanos y financieros.
- 2.- Implementar nuevas estrategias de incorporación de la sociedad civil e iniciativa Privada en los programas y servicios.
- 3.- Establecer mecanismos de monitoreo y evaluación que garanticen el cumplimiento del modelo de atención.
- 4.- Incrementar el voluntariado activo a nivel municipal.
- 5.- Reestructurar el modelo de atención del Sistema DIF Zapopan, hacia uno transversal, metropolitano e institucional.

El patrimonio del Sistema DIF Zapopan se integra por:

1. Los derechos y bienes muebles e inmuebles que actualmente posee;
2. Los bienes muebles e inmuebles que los gobiernos federales, estatal y municipal que le destinen;
3. Los subsidios, subvenciones, aportaciones y demás ingresos provenientes de los gobiernos federal, estatal y municipal para el cumplimiento de sus objetivos;
4. Las aportaciones, donaciones, legados y demás liberalidades que reciba de instituciones públicas o personas físicas o jurídicas;
5. Los rendimientos y las recuperaciones que obtenga de la inversión de los recursos a que se refieren los puntos anteriores, así como los bienes o recursos que por cualquier otro título adquiera;
6. Las concesiones, permisos, licencias y autorizaciones que se le otorguen, en los términos de la ley que regula la administración pública municipal;
7. Todos los derechos y obligaciones del Sistema DIF Zapopan que entrañen utilidad económica y sean susceptibles de estimación pecuniaria; y
8. En general los demás bienes, derechos e ingresos que obtengan por cualquier título

El patrimonio única y exclusivamente se destina a fines y objetivos del Sistema DIF Zapopan y en los establecidos en acuerdos, convenios o cualquier figura jurídica encaminada al cumplimiento de sus fines.

El sistema DIF Zapopan tiene 5 Ejes Estratégicos

1. Autonomía económica

Proveer de apoyos e impulsar la capacidad productiva de las personas en situación de vulnerabilidad, para que por cuenta propia puedan generar ingresos y recursos a partir del acceso al trabajo remunerado y en igualdad de condiciones.

2. Derechos humanos

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN JALISCO

Notas a los Estados Financieros al 31 de mayo 2024 De Gestión Administrativa

Garantizar el tránsito hacia una sociedad equitativa e incluyente, por medio del ejercicio y el acceso a la justicia social.

3. Salud integral

Acercar los servicios de salud de manera integral; es decir, procurar un estado de bienestar que incluya la salud física, emocional y social.

4. Prevención

Promover estrategias que disminuyan las causas y factores de la vulnerabilidad social como un problema comunitario; con especial énfasis en aquellos grupos afectados por la violencia.

5. Participación ciudadana

Incentivar por medio de actividades comunitarias, el desarrollo de una vida digna y el fortalecimiento del tejido social.

5.- Misión.

Somos una institución de asistencia social pública que contribuye en la transformación de las condiciones de Niñas, Niños y Adolescentes, Personas y Familias de Zapopan en situación de vulnerabilidad y rezago social, a través de programas y servicios multidisciplinarios para promover, proteger y restituir sus derechos logrando su integración al bienestar social.

6.- Visión.

Ser una institución referente a nivel nacional en materia de asistencia social, impulsando modelos innovadores de intervención, ofreciendo programas y servicios eficientes con calidad y transparencia, que contribuyan al desarrollo integral de personas y familias para conformar una sociedad justa e igualitaria.

7.- Valores.

1.- CALIDEZ: Ofrecemos nuestros servicios en forma cordial y con comprensión hacia nuestros usuarios y beneficiarios.

2.- INTEGRIDAD: Actuamos con responsabilidad, rectitud y honradez, manteniendo un trato equitativo con todos nuestros semejantes.

3.- CERCANÍA: Tratamos a las personas con atención, amabilidad, de forma personal y procuramos sentir lo que sienten los demás, para entender mejor sus necesidades.

4.- RESPETO: Reconocemos y guardamos en todo momento la debida consideración a la dignidad humana y a su entorno.

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL
MUNICIPIO DE ZAPOPAN JALISCO**
Notas a los Estados Financieros al 31 de mayo 2024
De Gestión Administrativa

5.- VOCACIÓN DE SERVICIO: Tenemos el compromiso, la pasión y el espíritu de entrega a nuestro trabajo para hacer más y mejor las cosas.

6. CALIDAD: Aportamos valor a nuestros usuarios y/o beneficiarios superando las expectativas que tienen al solicitar nuestros servicios.

7. TRANSPARENCIA: Compartimos, con honestidad y ética, las gestiones y acciones que realizamos en favor de nuestros usuarios y/o beneficiarios, generando confianza a la ciudadanía.

EJES ESTRATÉGICOS

EJES ESTRATÉGICOS DEL SISTEMA DIF ZAPOPAN

EJE 1. Protección de niñas, niños y adolescentes

Contribuir a reducir la violencia y casos de maltrato en el núcleo familiar de niñas, niños y adolescentes del municipio de Zapopan.

EJE 2. Inclusión e igualdad social

Impulsar la atención integral e incluyente a grupos de atención prioritaria y a personas con discapacidad, promoviendo la cultura de la inclusión e igualdad con la participación activa de personas y familias en el municipio de Zapopan

EJE 3. Desarrollo integral y saludable

Fomentar el desarrollo integral de hábitos y habilidades de salud y autocuidado de la población vulnerable, por medio de los programas y servicios del sistema DIF Zapopan.

EJE 4. Innovación institucional

Implementar sistemas tecnológicos integrales actualizados y eficientes que mejoren los servicios y procesos de calidad brindados a los usuarios del sistema DIF Zapopan, así como incrementar la información de los servicios que se brindan a las personas vulnerables.

8.- Ejercicio Fiscal.

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Jalisco, realiza de acuerdo a lo que establece la Ley del Impuesto sobre la Renta en su Título II del Régimen de Personas Morales con fines no lucrativos, no estar sujeta al cálculo y pago de este impuesto. El Organismo solo está obligado a retener y enterar el ISR por salarios, ISR

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN JALISCO

Notas a los Estados Financieros al 31 de mayo 2024 De Gestión Administrativa

por arrendamiento, 10% de retenciones de honorarios profesionales, el 1.25% de retenciones a las personas físicas del régimen simplificado de confianza y el ISR por honorarios asimilables.

El régimen jurídico fiscal aplicable al ente público es el correspondiente al Régimen de las Personas Morales con Fines No Lucrativos, el cual tiene las siguientes actividades económicas:

1. Servicios de orientación y trabajo social para la niñez y la juventud prestados por el sector público.
2. Otros servicios de orientación y trabajo social prestados por el sector público.
3. Centros del sector público dedicados a la atención y cuidado diurno de ancianos y discapacitados.
4. Servicios comunitarios de alimentación, vestido o vivienda, prestados por el sector público.
5. Servicios educativos y asistenciales que propicien su inserción al ámbito escolar y social, en condiciones de igualdad de oportunidades.

Así mismo el Sistema DIF Zapopan, tiene las siguientes obligaciones fiscales:

1. Presentar la declaración y pago provisional mensual de retenciones del Impuesto Sobre la Renta por sueldos y salarios.
2. Presentar la declaración y pago provisional mensual de retenciones de Impuesto Sobre la Renta por las retenciones realizadas por servicios profesionales y régimen simplificado de confianza de las personas físicas.
3. Presentar la declaración y pago provisional mensual de Impuestos Sobre la Renta por las retenciones realizadas a los trabajadores asimilados a salarios.
4. Presentar la declaración y pago provisional mensual de Impuestos Sobre la Renta por las retenciones realizadas a terceros por arrendamiento de bienes inmuebles.

BASE DE PREPARACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.

El sistema facilita el reconocimiento de las operaciones de ingresos, gasto, activo, pasivo y patrimoniales. A partir del ejercicio 2024, se cambió de sistema de contabilidad gubernamental, reconociendo las mismas operaciones.

- El registro de las transacciones del Sistema DIF del Municipio de Zapopan, se realiza en base al gasto e ingreso devengado en el sistema para cumplir con lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN JALISCO

Notas a los Estados Financieros al 31 de mayo 2024 De Gestión Administrativa

- Los bienes inmuebles: terrenos y edificios, se registran a su costo de adquisición o de construcción, y en el caso de donaciones sin que medie documento que exprese su valor se considera el valor catastral.
- Activo fijo: Las adquisiciones se registran en el activo no circulante a su costo original de inversión incluyendo el monto del impuesto al valor agregado, y los gastos de mantenimiento y reparación de éstos se aplican a resultados conforme se incurren. En el caso de bienes donados, se registra el valor que dictamine el Órgano Interno Encargado de Asignar Valor.

POLITICAS DE CONTABILIDAD SIGNIFICATIVAS

Como aspectos más relevantes de cambios efectuados al cierre del ejercicio 2017, se reportan los siguientes:
Cambios Contables:

- 1.- Del Rubro 7 al Rubro 9 del Tipo de Ingreso 7401 al Tipo de Ingreso 9401 Ayudas Sociales(Donativos)
- 2.- Del Rubro 7 al Rubro 8 del Tipo de Ingreso 7501 al Tipo de Ingreso 8309 Convenios Dif Jalisco y 8301 Convenios Gobierno del Estado
- 3.- Se reclasificaron cuentas contables de Ingresos de la cuenta 4172.01 a la cuenta 4173.01, de la cuenta 4399.03 a la cuenta 4213.01 de la cuenta 4399.03 a la cuenta 4224.01
- 4.- Se aplicaron las Depreciaciones NO AFECTADAS en su momento de los Ejercicios 2012 al 2015 más el seguimiento a la aplicación de los ejercicios 2016 que ya se habían afectado y las de este ejercicio que concluye año 2017.

Como aspectos más relevantes de cambios recién efectuados en el transcurso del ejercicio 2018, se reportan los siguientes:

- 5.- A partir del mes de Enero de este año 2018 se configura la totalidad del formato del Estado Financiero de Flujos de Efectivo que emite el sistema GRP y que sustituye a el que se presentaba en los Formatos Manuales del programa Excel hasta Diciembre de 2017
- 6.- Se opta por aplicar de acuerdo a las Reglas Especificas del Registro y Valoración del Patrimonio del CONAC conforme a su apartado B de Reglas Especificas del Registro y Valoración del Activo que señala en su punto Numero 8 la capitalización al gasto de todas las adquisiciones de muebles e intangibles que no superen el importe de 70 veces el valor diario de la UMA que para este año 2018 tiene un valor diario de \$80.60 por UMA.
- 7.- Modificación a el registro contable y presupuestal de las provisiones del aguinaldo y del bono del servidor público cuentas 5599.01 y 5599.02 vs 5521.01.001 y 5521.01.002 lo anterior para que acumule a la cuenta del rubro de gastos especifico de Provisiones a corto Plazo, del mismo modo se operó cambios de la cuenta de Pasivo 2111.02 y 2111.03 vs 2179.01 y 2179.02 respectivamente al cierre de los Estados Financieros del mes de junio de 2018.

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN JALISCO

Notas a los Estados Financieros al 31 de mayo 2024 De Gestión Administrativa

- 8.- Realizamos vía GRP las actualizaciones de los formatos de Estados Financieros del CONAC conforme a las reformas del 27/12/2017 autorizados en el Manual de Contabilidad Gubernamental Capítulo VII y que entraron en vigencia a partir del 1 de enero de 2018 al cierre de los Estados Financieros del Mes de junio de 2018.
- 9.- Se efectúan Reclasificaciones de mobiliario enviado a las cuentas de Activo con valor inferior a 70 UMAS y se reclasifican al gasto en el cierre del Mes de Agosto a los estados Financieros año 2018.
- 10.- Se efectúa calculo y aplicación de la depreciación acumulada por tipo de activo conforme al sistema de valuación de bienes hasta el 31.12.2017 y conforme al nuevo criterio a partir del 2018 de activos adquiridos bajo la nueva valuación de esta normativa del mes de enero al mes de agosto de 2018
- 11.- El pasivo contingente con el OPD Servicios de Salud del Municipio de Zapopan por atenciones de consulta de R.T. del ramo 36 IMSS, ha quedado registrado en contabilidad en Cuentas por Cobrar, bajo el Convenio de reconocimiento de adeudo, compensación y remisión de deuda así como colaboración interinstitucional en materia de prestación de servicios de guarderías y atención en riesgos de trabajo, con fecha del 10 de septiembre de 2018

Cambios de Inmuebles en Comodato:

- 1.- Se da de baja el contrato de comodato CO-071/2012-C Constitución derivado de la última actualización proporcionado por la Dirección Jurídica Septiembre 2018.
- 2.- Se da de baja el contrato de comodato "Esclerosis Múltiple de Jalisco AC" derivado de la última actualización proporcionado por la Dirección Jurídica Septiembre 2018.
- 3.- Se actualiza los 4 CAIC para salir del estatus en "Proceso de renovación de comodato" a inmuebles en comodato vigentes con fecha de enero 2021.

Presupuestales y Contables

- 1.- Se efectuaron todos los puntos anteriores en el Sistema Electrónico GRP que opera el Sistema DIF Zapopan apegados a la normatividad vigente en los diversos ordenamientos de el CONAC.
- 2.- Se realiza la armonización de corrección de partidas presupuestales por las reclasificaciones de las cuentas de Activo fijo a las cuentas del Gasto conforme al nuevo criterio de valuación para 2018 emitido por el CONAC y adoptado por el Sistema para el desarrollo de la Familia del Municipio de Zapopan Jalisco al cierre de los Estados Financieros del mes de agosto de 2018.

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL
MUNICIPIO DE ZAPOPAN JALISCO**

**Notas a los Estados Financieros al 31 de mayo 2024
De Gestión Administrativa**

- 3.- Se reclasificaron Todas las cuentas presupuestales en sus diversos momentos de Ingresos para guardar correspondencia con las cuentas contables de Ingresos que tuvieron MODIFICACIONES respecto al tipo de Ingreso que los acumula en su rubro cuenta de mayor conforme al CRI.
- 4.- Se adicionaron solamente para efectos Presupuestales NO CONTABLES la incorporación de remanentes de Ejercicios anteriores en el Rubro de Ingresos 6 de Aprovechamientos.
- 5.- Se determina registrar presupuestal y contablemente los pagos a partir del mes de marzo del ejercicio 2021, cuotas y ayudas a los albergues para pupilos en la partida 44501 cuenta contable 5245.44501- **"Ayudas Sociales a Instituciones sin fines de lucro"**, desagregándola de la partida 44101 cuenta contable 5241.44101 **"Ayudas sociales a personas"** (Enero 2021) donde se contabilizaron aún para los meses de Enero y Febrero del 2021.
- 6.- Se reclasificó el saldo de la cuenta contable 5245-44501 **"Ayudas Sociales a Instituciones sin fines de lucro"** (enero a julio 2022) a la cuenta contable 5243-44500 **"Ayudas sociales a instituciones"** unificándola al catálogo de la CONAC
- 7.- Se reclasificó el importe recibido para los gastos de los centros infantiles comunitarios de la cuenta 4223.001 **"Subsidio ayuntamiento de Zapopan a la cuenta 4213.05.001 "de apoyo para los centros infantiles comunitario"**

Rubro de Ingresos	Ingresos					Diferencia 6 = (5-1)
	Estimado	Ampliaciones/ Reducciones	Modificado	Devengado	Recaudado	
	1	2	3 = (1+2)	4	5	
Impuestos	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Contribuciones de Mejoras	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Derechos	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Productos	\$ 8,000,000	\$ 0	\$ 8,000,000	\$ 3,982,530	\$ 3,982,530	\$ -4,017,470
Aprovechamientos	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos	\$ 43,000,000	\$ 36,979,691	\$ 79,979,691	\$ 12,627,025	\$ 12,627,025	\$ -30,372,975
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	\$ 16,800,000	\$ -9,800,000	\$ 7,000,000	\$ 5,211,691	\$ 5,211,691	\$ -11,588,309
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	\$ 358,500,000	\$ 0	\$ 358,500,000	\$ 171,357,143	\$ 171,357,143	\$ -187,142,857
Ingresos Derivados de Financiamientos	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Total	\$ 426,300,000	\$ 27,179,691	\$ 453,479,691	\$ 193,178,389	\$ 193,178,389	
Ingresos excedentes						\$ -233,121,611
Estado Analítico de Ingresos por Fuente de Financiamiento	Ingresos					Diferencia 6 = (5-1)
	Estimado	Ampliaciones/ Reducciones	Modificado	Devengado	Recaudado	
	1	2	3 = (1+2)	4	5	
Ingresos del Poder Ejecutivo Federal o Estatal y de los Municipios	\$ 426,300,000	\$ 27,179,691	\$ 453,479,691	\$ 193,178,389	\$ 193,178,389	\$ -233,121,611
Impuestos	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Contribuciones de Mejoras	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Derechos	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Productos	\$ 8,000,000	\$ 0	\$ 8,000,000	\$ 3,982,530	\$ 3,982,530	\$ -4,017,470
Aprovechamientos	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos	\$ 43,000,000	\$ 36,979,691	\$ 79,979,691	\$ 12,627,025	\$ 12,627,025	\$ -30,372,975
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	\$ 16,800,000	\$ -9,800,000	\$ 7,000,000	\$ 5,211,691	\$ 5,211,691	\$ -11,588,309
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	\$ 358,500,000	\$ 0	\$ 358,500,000	\$ 171,357,143	\$ 171,357,143	\$ -187,142,857
Ingresos de los Entes Públicos de los Poderes Legislativo y Judicial, de los Órganos Autónomos y del Sector Paraestatal o Paramunicipal, así como de las Empresas Productivas del Estado	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Productos	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Ingresos Derivados de Financiamientos	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Ingresos Derivados de Financiamientos	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Total	\$ 426,300,000	\$ 27,179,691	\$ 453,479,691	\$ 193,178,389	\$ 193,178,389	
Ingresos Excedentes:						\$ -233,121,611

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

MTRO. KARLA GUILLERMINA SEGURA JUAREZ
DIRECTOR GENERAL

MTRO. ALEJANDRO ACOSTA CASTILLO
DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

MTRO. GABRIEL NESTOR CARDENAS GALVAN
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS

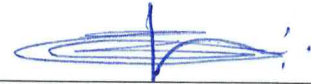
DIF Zapopan
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos
Clasificación Administrativa
Del 1 de Enero al 30 de Junio de 2024

Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ Reducciones	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1+2)	4	5	
[1] PRESIDENCIA	\$ 2,995,627	\$ -358,863	\$ 2,636,764	\$ 345,082	\$ 345,082	\$ 2,291,682
[2] DIRECCIÓN GENERAL	\$ 22,409,059	\$ 6,788,019	\$ 29,197,078	\$ 7,398,175	\$ 7,308,031	\$ 21,798,903
[3] DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	\$ 141,005,801	\$ 33,869,217	\$ 174,875,018	\$ 68,847,042	\$ 58,472,669	\$ 106,027,975
[4] DIRECCIÓN JURÍDICA	\$ 4,583,649	\$ -362,800	\$ 4,220,849	\$ 288,705	\$ 288,705	\$ 3,932,144
[5] DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	\$ 14,071,460	\$ -1,842,536	\$ 12,228,924	\$ 8,825,056	\$ 8,816,150	\$ 3,403,867
[6] DIRECCIÓN DE PROGRAMAS	\$ 73,098,161	\$ -5,345,068	\$ 67,753,093	\$ 32,019,824	\$ 31,853,293	\$ 35,733,269
[7] DIRECCIÓN DE SERVICIOS	\$ 165,720,811	\$ -5,564,677	\$ 160,156,134	\$ 85,975,928	\$ 74,491,660	\$ 74,180,206
[8] CONTRALORÍA	\$ 2,531,734	\$ -3,600	\$ 2,528,134	\$ 372,656	\$ 442,344	\$ 2,155,478
TOTAL DEL GASTO	\$ 426,416,302	\$ 27,179,691	\$ 453,595,993	\$ 204,072,468	\$ 182,017,933	\$ 249,523,525

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.


MTRA. KARLA GUILLERMINA SEGURA JUAREZ
DIRECTOR GENERAL


MTRO. ALEJANDRO ACOSTA CASTILLO
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

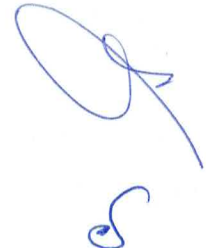

MTRO. GABRIEL NESTOR CARDENAS
GALVAN
JEFE DE DEPARTAMENTO DE
RECURSOS FINANCIEROS

JS



944

102

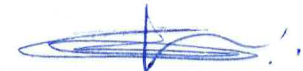

DIF Zapopan
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos
Clasificación Económica (por Tipo de Gasto)
Del 1 de Enero al 30 de Junio de 2024

Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ Reducciones	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1+2)	4	5	
Gasto Corriente	\$ 400,965,166	\$ 15,279,862	\$ 416,245,028	\$ 180,693,231	\$ 163,189,961	\$ 235,551,796
Gasto de Capital	\$ 25,451,136	\$ 11,899,829	\$ 37,350,965	\$ 23,379,236	\$ 18,827,973	\$ 13,971,729
Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Pensiones y Jubilaciones	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Participaciones	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Total del Gasto	\$ 426,416,302	\$ 27,179,691	\$ 453,595,993	\$ 204,072,468	\$ 182,017,933	\$ 249,523,525

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.


MTRA. KARLA GUILLERMINA SEGURA JUAREZ
DIRECTOR GENERAL


MTRO. ALEJANDRO ACOSTA CASTILLO
DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS


MTRO. GABRIEL NESTOR CARDENAS
GALVAN
JEFE DE DEPARTAMENTO DE
RECURSOS FINANCIEROS

JS

f

944

me







DIF Zapopan
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos
Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)
Del 1 de Enero al 30 de Junio de 2024

Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ Reducciones	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1+2)	4	5	
Servicios personales	\$ 349,342,655	\$ 8,000	\$ 349,350,655	\$ 141,365,195	\$ 137,945,802	\$ 207,985,460
Remuneraciones al personal de carácter permanente	\$ 138,234,100	\$ 0	\$ 138,234,100	\$ 68,075,968	\$ 68,018,031	\$ 70,158,132
Remuneraciones al personal de carácter transitorio	\$ 32,536,623	\$ 0	\$ 32,536,623	\$ 20,209,361	\$ 20,209,361	\$ 12,327,262
Remuneraciones adicionales y especiales	\$ 57,622,380	\$ 0	\$ 57,622,380	\$ 13,227,679	\$ 13,227,679	\$ 44,394,701
Seguridad social	\$ 41,437,814	\$ 0	\$ 41,437,814	\$ 23,628,309	\$ 19,745,419	\$ 17,809,505
Otras prestaciones sociales y económicas	\$ 60,679,285	\$ 0	\$ 60,679,285	\$ 16,223,877	\$ 16,745,311	\$ 44,455,408
Previsiones	\$ 18,832,453	\$ 8,000	\$ 18,840,453	\$ 0	\$ 0	\$ 18,840,453
Pago de estímulos a servidores públicos	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
A distribuir en el capítulo 1000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Materiales y suministros	\$ 15,461,130	\$ 12,161,328	\$ 27,622,458	\$ 16,894,769	\$ 8,556,320	\$ 10,727,689
Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales	\$ 1,887,000	\$ 1,193,500	\$ 3,080,500	\$ 1,831,148	\$ 696,191	\$ 1,249,352
Alimentos y utensilios	\$ 7,130,000	\$ 2,242,000	\$ 9,372,000	\$ 3,943,993	\$ 1,715,540	\$ 5,428,007
Materias primas y materiales de producción y comercialización	\$ 50,000	\$ 12,780	\$ 62,780	\$ 47,092	\$ 47,092	\$ 15,688
Materiales y artículos de construcción y de reparación	\$ 730,000	\$ 2,842,787	\$ 3,572,787	\$ 3,032,867	\$ 1,747,257	\$ 539,920
Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio	\$ 300,000	\$ 600,000	\$ 900,000	\$ 617,913	\$ 584,345	\$ 282,087
Combustibles, lubricantes y aditivos	\$ 3,100,000	\$ 0	\$ 3,100,000	\$ 1,494,208	\$ 1,434,411	\$ 1,605,792
Vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos	\$ 736,000	\$ 120,000	\$ 856,000	\$ 300,901	\$ 175,468	\$ 555,099
Materiales y suministros para seguridad	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Herramientas, refacciones y accesorios menores	\$ 1,528,130	\$ 5,150,260	\$ 6,678,390	\$ 5,626,647	\$ 2,006,005	\$ 1,051,744
Servicios generales	\$ 10,728,670	\$ 1,900,346	\$ 12,629,016	\$ 5,848,916	\$ 5,798,648	\$ 6,780,099
Servicios básicos	\$ 3,470,000	\$ 62,000	\$ 3,532,000	\$ 834,964	\$ 830,718	\$ 2,697,036
Servicios de arrendamiento	\$ 1,115,750	\$ 250,000	\$ 1,365,750	\$ 1,242,361	\$ 1,213,698	\$ 123,389
Servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios	\$ 912,400	\$ 0	\$ 912,400	\$ 671,686	\$ 666,632	\$ 240,714
Servicios financieros, bancarios y comerciales	\$ 790,376	\$ 30,000	\$ 820,376	\$ 718,649	\$ 716,371	\$ 101,727
Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación	\$ 655,000	\$ 1,440,026	\$ 2,095,026	\$ 1,756,626	\$ 1,743,090	\$ 338,400
Servicios de comunicación social y publicidad	\$ 0	\$ 118,320	\$ 118,320	\$ 98,600	\$ 98,600	\$ 19,720
Servicios de traslado y viáticos	\$ 350,000	\$ 0	\$ 350,000	\$ 269,393	\$ 269,393	\$ 80,607
Servicios oficiales	\$ 1,310,000	\$ 0	\$ 1,310,000	\$ 109,276	\$ 115,285	\$ 1,200,724
Otros servicios generales	\$ 2,125,144	\$ 0	\$ 2,125,144	\$ 147,361	\$ 144,861	\$ 1,977,783
Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	\$ 25,432,711	\$ 1,210,188	\$ 26,642,899	\$ 16,011,209	\$ 10,316,048	\$ 10,631,690
Transferencias internas y asignaciones al sector público	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Transferencias al resto del sector público	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Subsidios y subvenciones	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Ayudas sociales	\$ 25,432,711	\$ 1,210,188	\$ 26,642,899	\$ 16,011,209	\$ 10,316,048	\$ 10,631,690
Pensiones y jubilaciones	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Transferencias a fideicomisos, mandatos y otros análogos	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Transferencias a la seguridad social	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Donativos	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Transferencias al exterior	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Bienes muebles, inmuebles e intangibles	\$ 7,990,000	\$ 5,223,799	\$ 13,213,799	\$ 13,842,824	\$ 9,291,560	\$ -629,025
Mobiliario y equipo de administración	\$ 7,390,000	\$ 1,780,856	\$ 9,170,856	\$ 11,083,068	\$ 6,760,668	\$ -1,912,211
Mobiliario y equipo educacional y recreativo	\$ 0	\$ 938,673	\$ 938,673	\$ 348,617	\$ 207,580	\$ 590,056
Equipo e instrumental médico y de laboratorio	\$ 300,000	\$ 94,200	\$ 394,200	\$ 1,489,885	\$ 1,482,438	\$ -1,095,685
Vehículos y equipo de transporte	\$ 50,000	\$ 2,100,000	\$ 2,150,000	\$ 569,560	\$ 569,560	\$ 1,580,440
Equipo de defensa y seguridad	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Maquinaria, otros equipos y herramientas	\$ 250,000	\$ 310,070	\$ 560,070	\$ 351,695	\$ 258,020	\$ 208,375
Activos biológicos	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Bienes inmuebles	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Activos intangibles	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Inversión pública	\$ 17,461,136	\$ 6,676,030	\$ 24,137,166	\$ 10,109,555	\$ 10,109,555	\$ 14,027,611
Obra pública en bienes de dominio público	\$ 17,461,136	\$ 6,676,030	\$ 24,137,166	\$ 10,109,555	\$ 10,109,555	\$ 14,027,611
Obra pública en bienes propios	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Proyectos productivos y acciones de fomento	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Inversiones financieras y otras provisiones	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Inversiones para el fomento de actividades productivas	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Acciones y participaciones de capital	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Compra de títulos y valores	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Concesión de préstamos	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Inversiones en fideicomisos, mandatos y otros análogos	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Otras inversiones financieras	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Provisiones para contingencias y otras erogaciones especiales	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Participaciones y aportaciones	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Participaciones	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Aportaciones	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Convenios	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0

Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ Reducciones	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1+2)	4	5	
Deuda pública	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Amortización de la deuda pública	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Intereses de la deuda pública	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Comisiones de la deuda pública	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Gastos de la deuda pública	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Costo por coberturas	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Apoyos financieros	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Adeudos de ejercicios fiscales anteriores (adefas)	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Total del gasto	\$ 426,416,302	\$ 27,179,691	\$ 453,595,993	\$ 204,072,468	\$ 182,017,933	\$ 249,523,525

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.


MTRA. KARLA GUILLERMINA SEGURA JUAREZ
DIRECTOR GENERAL


MTRO. ALEJANDRO ACOSTA CASTILLO
DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS


MTRO. GABRIEL NESTOR CARDENAS
GALVAN
JEFE DE DEPARTAMENTO DE
RECURSOS FINANCIEROS



Concepto	Egresos					Subejercicio 6 = (3-4)
	Aprobado	Ampliaciones/ Reducciones	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1+2)	4	5	
Programas	\$ 426,416,302	\$ 27,179,691	\$ 453,595,993	\$ 204,072,468	\$ 182,017,933	\$ 249,523,525
Subsidios: Sector Social y Privado o Entidades Federativas y Municipios	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Sujetos a Reglas de Operación	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Otros Subsidios	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Desempeño de las Funciones	\$ 426,416,302	\$ 27,179,691	\$ 453,595,993	\$ 204,072,468	\$ 182,017,933	\$ 249,523,525
Prestación de Servicios Públicos	\$ 426,416,302	\$ 27,179,691	\$ 453,595,993	\$ 204,072,468	\$ 182,017,933	\$ 249,523,525
Provisión de Bienes Públicos	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Promoción y fomento	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Regulación y supervisión	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Funciones de las Fuerzas Armadas (Únicamente Gobierno Federal)	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Específicos	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Proyectos de Inversión	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Administrativos y de Apoyo	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Operaciones ajenas	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Compromisos	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Obligaciones de cumplimiento de resolución jurisdiccional	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Desastres Naturales	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Obligaciones	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Pensiones y jubilaciones	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Aportaciones a la seguridad social	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Aportaciones a fondos de estabilización	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Aportaciones a fondos de inversión y reestructura de pensiones	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Programas de Gasto Federalizado (Gobierno Federal)	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Gasto Federalizado	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Participaciones a entidades federativas y municipios	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores de la banca	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Adeudos de ejercicios fiscales anteriores	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Total del Gasto	\$ 426,416,302	\$ 27,179,691	\$ 453,595,993	\$ 204,072,468	\$ 182,017,933	\$ 249,523,525

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

MTA. KARLA GUILLERMINA SEGURA JUAREZ
DIRECTOR GENERAL

MTRO. ALEJANDRO ACOSTA CASTILLO
DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

MTRO. GABRIEL NESTOR CARDENAS GALVAN
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS

Concepto	2024	2023	Concepto	2024	2023
ACTIVO			PASIVO		
Activo Circulante			Pasivo Circulante		
Efectivo y Equivalentes	63,849,657.00	85,895,053.14	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	18,210,700.00	10,756,518.58
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	416,709.00	368,462.74	Documentos por Pagar a Corto Plazo	0.00	0.00
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	582,463.00	402,947.63	Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	0.00	0.00
Inventarios	0.00	0.00	Títulos y Valores a Corto Plazo	0.00	0.00
Almacenes	118,428.00	285,204.00	Pasivos Diferidos a Corto Plazo	0.00	0.00
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	0.00	0.00	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administraci	46,280.00	40,764.60
Otros Activos Circulantes	0.00	0.00	Provisiones a Corto Plazo	20,884,547.00	20,827,416.06
Total de Activos Circulantes	64,967,257.00	86,951,667.51	Otros Pasivos a Corto Plazo	0.00	0.00
Activo No Circulante			Total de Pasivos Circulantes	39,141,527.00	31,624,699.24
Inversiones Financieras a Largo Plazo	0.00	0.00	Pasivo No Circulante		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	0.00	0.00	Cuentas por Pagar a Largo Plazo	0.00	0.00
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	0.00	0.00	Documentos por Pagar a Largo Plazo	0.00	0.00
Bienes Muebles	77,103,338.00	57,317,246.91	Deuda Pública a Largo Plazo	0.00	0.00
Activos Intangibles	5,225,331.00	5,225,330.96	Pasivos Diferidos a Largo Plazo	0.00	0.00
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	-31,060,436.00	-27,326,662.71	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Administración	0.00	0.00
Activos Diferidos	0.00	0.00	Provisiones a Largo Plazo	0.00	0.00
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	0.00	0.00	Total de Pasivos No Circulantes	0.00	0.00
Otros Activos no Circulantes	0.00	0.00	TOTAL DEL PASIVO		
Total de Activos No Circulantes	51,268,232.00	35,215,915.16		39,141,527.00	31,624,699.24
TOTAL DEL ACTIVO	116,235,489.00	122,167,582.67	HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO		
			Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido		
			Aportaciones	0.00	0.00
			Donaciones de Capital	0.00	0.00
			Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio	0.00	0.00
			Total Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	0.00	0.00
			Hacienda Pública/Patrimonio Generado		
			Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro)	-15,071,297.00	-14,873,931.88
			Resultados de Ejercicios Anteriores	92,165,259.00	105,416,815.31
			Revalúos	0.00	0.00
			Reservas	0.00	0.00
			Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	0.00	0.00
			Total Hacienda Pública/Patrimonio Generado	77,093,962.00	90,542,883.43
			Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio		
			Resultado por Posición Monetaria	0.00	0.00
			Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	0.00	0.00
			Total Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	0.00	0.00
			Total Hacienda Pública/ Patrimonio	77,093,962.00	90,542,883.43
			TOTAL DEL PASIVO Y HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO		
				116,235,489.00	122,167,582.67

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los estados financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

MTRO. KARLA GUILLERMINA SEGURA JUAREZ
DIRECTOR GENERAL

MTRO. ALEJANDRO ACOSTA CASTILLO
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

MTRO. GABRIEL NESTOR CARDENAS GALVAN
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS

Concepto	2024	2023
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS		
Ingresos de la Gestión		
Impuestos	0.00	0.00
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0.00	0.00
Contribuciones de Mejoras	0.00	0.00
Derechos	0.00	0.00
Productos	0.00	0.00
Aprovechamientos	0.00	0.00
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	6,552,310.00	5,609,127.68
Impuestos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	0.00	0.00
Total Ingresos de la Gestión	6,552,310.00	5,609,127.68
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones		
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	5,211,686.00	4,842,897.03
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	171,357,143.00	159,300,000.00
Total Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asigna	176,568,829.00	164,142,897.03
Otros Ingresos y Beneficios		
Ingresos Financieros	3,984,837.00	4,589,604.46
Incremento por Variación de Inventarios	0.00	0.00
Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	0.00	0.00
Disminución del Exceso de Provisiones	0.00	0.00
Otros Ingresos y Beneficios Varios	7,052,664.00	10,312,673.72
Total Otros Ingresos y Beneficios	11,037,501.00	14,902,278.18
Total de Ingresos y Otros Beneficios	194,158,640.00	184,654,302.89
GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS		
Gastos de Funcionamiento		
Servicios Personales	138,586,000.00	140,036,328.82
Materiales y Suministros	14,402,750.00	7,349,214.62
Servicios Generales	5,864,346.00	5,581,834.44
Total Gastos de Funcionamiento	158,853,097.00	152,967,377.88
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones		
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	0.00	0.00
Transferencias al Resto del Sector Público	0.00	0.00
Subsidios y Subvenciones	0.00	0.00
Ayudas Sociales	17,427,030.00	10,990,436.66
Pensiones y Jubilaciones	0.00	0.00
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	0.00	0.00
Transferencias a la Seguridad Social	0.00	0.00
Donativos	0.00	0.00
Transferencias al Exterior	0.00	0.00
Total Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	17,427,030.00	10,990,436.66
Participaciones y Aportaciones		
Participaciones	0.00	0.00
Aportaciones	0.00	0.00
Convenios	0.00	0.00
Total Participaciones y Aportaciones	0.00	0.00
Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública		
Intereses de la Deuda Pública	0.00	0.00
Comisiones de la Deuda Pública	0.00	0.00
Gastos de la Deuda Pública	0.00	0.00
Costo por Coberturas	0.00	0.00
Apoyos Financieros	0.00	0.00
Total Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública	0.00	0.00
Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias		
Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	0.00	0.00
Provisiones	20,884,547.00	2,773,784.87
Disminución de Inventarios	0.00	20,827,416.06
Otros Gastos	1,955,707.00	0.00
Total Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	22,840,254.00	23,601,200.93
Inversión Pública		
Inversión Pública no Capitalizable	10,109,555.00	11,969,219.30
Total Inversión Pública	10,109,555.00	11,969,219.30
Total de Gastos y Otras Pérdidas	209,229,937.00	199,528,234.77
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	-15,071,297.00	-14,873,931.88

Bajo protesta de decir la verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y sin responsabilidad del emisor.

MTRA. KARLA GUILLERMINA SEGURA JUAREZ
DIRECTOR GENERAL

MTRO. ALEJANDRO ACOSTA CASTILLO
DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

MTRO. GABRIEL NESTOR GARDENAS GALVAN
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS



DIF Zapopan
ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO (NOR_01_08_007)
Del 1 ene. 2024 al 30 junio 2024
(Cifras en pesos)

Concepto	2024	2023
Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación		
Origen	200,666,198.00	180,064,698.43
Impuestos	0.00	0.00
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0.00	0.00
Contribuciones de Mejoras	0.00	0.00
Derechos	0.00	0.00
Productos	0.00	0.00
Aprovechamientos	0.00	0.00
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	6,552,310.00	5,609,127.68
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	5,211,686.00	4,842,127.03
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	171,357,143.00	159,300,000.00
Otros Orígenes de Operación	Saldo Cta43: 9602663.84, Variación positiva Cta21(sin 213): 0.0, Variación negativa Cta11(sin 111): 0.0, Incremento Cta126: 6507558.6099999999, Total: 17,545,059.00	Saldo Cta43: 9602663.84, Variación positiva Cta21(sin 213): 0.0, Variación negativa Cta11(sin 111): 0.0, Incremento Cta126: 6507558.6099999999, Total: 10,312,673.72
Aplicación	316,238,831.00	163,927,494.46
Servicios Personales	138,586,000.00	140,036,328.82
Materiales y Suministros	14,402,750.00	7,349,214.62
Servicios Generales	5,864,346.00	5,551,514.36
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	0.00	10,990,436.66
Transferencias al Resto del Sector Público	0.00	0.00
Subsidios y Subvenciones	0.00	0.00
Ayudas Sociales	17,427,030.00	10,990,436.66
Pensiones y Jubilaciones	0.00	0.00
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	0.00	0.00
Transferencias a la Seguridad Social	0.00	0.00
Donativos	0.00	0.00
Transferencias al Exterior	0.00	0.00
Participaciones	0.00	0.00
Aportaciones	0.00	0.00
Convenios	0.00	0.00
Otras Aplicaciones de Operación	Variación negativa Cta21(sin 213): 125114199.69999999, Saldo Cta54: 0.0, Saldo Cta55: 14414137.110000001, Aumento Cta11(sin 111): 1601740.6999999995, Disminución Cta126: 0.0, Total: 139,958,703.00	Variación negativa Cta21(sin 213): 0.0, Saldo Cta54: 0.0, Saldo Cta55: 0.0, Aumento Cta11(sin 111): 103181.819999999285, Disminución Cta126: 0.0, Total: 103181.819999999285
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Operación	-115,572,632.00	16,137,203.97
Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión		
Origen	9,538,708.00	4,539,604.46
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	0.00	0.00
Bienes Muebles	9,538,708.00	0.00
Otros Orígenes de Inversión	0.00	0.00
Aplicación	0.00	30,320.08
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	0.00	0.00
Bienes Muebles	0.00	0.00
Otras Aplicaciones de Inversión	0.00	0.00
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Inversión	9,538,708.00	4,509,284.38
Flujos de Efectivo de las Actividades de Financiamiento		
Origen	0.00	-18,054,477.48
Endeudamiento Neto	0.00	0.00
Interno	0.00	0.00
Externo	0.00	0.00
Otros Orígenes de Financiamiento	0.00	0.00
Aplicación	0.00	0.00
Servicios de la Deuda	0.00	0.00
Interno	0.00	0.00
Externo	0.00	0.00
Otras Aplicaciones de Financiamiento	0.00	0.00
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Financiamiento	0.00	-18,054,477.48
Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo	-106,033,925.00	2,592,010.87
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio	304,272,729.00	1,942,042.28
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio	63,849,657.00	85,895,053.14

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los estados financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

MTA. KARLA GUILLERMINA SEGURA JUAREZ
DIRECTOR GENERAL

MTRO. ALEJANDRO ACOSTA CASTILLO
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

MTRO. GABRIEL NESTOR CORDERAS GALVAN
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS

Concepto	Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido	Hacienda Pública / Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores	Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio	Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio	Total
Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido Neto 2023	\$ 0				\$ 0
Aportaciones	\$ 0				\$ 0
Donaciones de Capital	\$ 0				\$ 0
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	\$ 0				\$ 0
Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto 2023		\$ 105,466,815	\$ 118,890,988		\$ 224,357,804
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)			\$ 118,890,988		\$ 118,890,988
Resultados de Ejercicios Anteriores		\$ 105,466,815			\$ 105,466,815
Revalúos		\$ 0			\$ 0
Reservas		\$ 0			\$ 0
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores		\$ 0			\$ 0
Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto 2023				\$ 0	\$ 0
Resultado por Posición Monetaria				\$ 0	\$ 0
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios				\$ 0	\$ 0
Hacienda Pública / Patrimonio Neto Final 2023	\$ 0	\$ 105,466,815	\$ 118,890,988	\$ 0	\$ 224,357,804
Cambios en la Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido Neto 2024	\$ 0				\$ 0
Aportaciones	\$ 0				\$ 0
Donaciones de Capital	\$ 0				\$ 0
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	\$ 0				\$ 0
Variaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto 2024		\$ -13,301,556	\$ -133,962,285		\$ -147,263,841
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)			\$ -15,071,297		\$ -15,071,297
Resultados de Ejercicios Anteriores		\$ -13,301,556	\$ -118,890,988		\$ -132,192,544
Revalúos			\$ 0		\$ 0
Reservas			\$ 0		\$ 0
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores			\$ 0		\$ 0
Cambios en el Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto 2024				\$ 0	\$ 0
Resultado por Posición Monetaria				\$ 0	\$ 0
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios				\$ 0	\$ 0
Hacienda Pública / Patrimonio Neto Final 2024	\$ 0	\$ 92,165,259	\$ -15,071,297	\$ 0	\$ 77,093,962

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.


MTRA. KARLA GUILLERMINA SEGURA JUAREZ
DIRECTOR GENERAL


MTRO ALEJANDRO ACOSTA CASTILLO
DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS


MTRO. GABRIEL NESTOR CARDENAS GALVAN
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS















Concepto	Saldo Inicial	Cargos del Periodo	Abonos del Periodo	Saldo Final	Variación del Periodo
ACTIVO	\$ 109,646,575	\$ 918,856,346	\$ 912,267,432	\$ 116,235,489	\$ 6,588,914
Activo circulante	\$ 72,168,467	\$ 905,165,877	\$ 912,367,087	\$ 64,967,257	\$ -7,201,210
Efectivo y equivalentes	\$ 71,256,930	\$ 706,971,911	\$ 714,379,185	\$ 63,849,657	\$ -7,407,273
Derechos a recibir efectivo o equivalentes	\$ 164,303	\$ 195,834,928	\$ 195,582,522	\$ 416,709	\$ 252,406
Derechos a recibir bienes o servicios	\$ 572,688	\$ 1,251,011	\$ 1,241,236	\$ 582,463	\$ 9,775
Inventarios	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Almacenes	\$ 174,546	\$ 1,108,026	\$ 1,164,145	\$ 118,428	\$ -56,118
Estimacion por perdida o deterioro de activos circulantes	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Otros activos circulantes	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Activo no circulante	\$ 37,478,108	\$ 13,690,469	\$ -99,655	\$ 51,268,232	\$ 13,790,124
Inversiones financieras a largo plazo	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Derechos a recibir efectivo o equivalentes	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Bienes inmuebles, infraestructura y construcciones en proceso	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Bienes muebles	\$ 63,412,868	\$ 13,690,469	\$ 0	\$ 77,103,338	\$ 13,690,469
Activos intangibles	\$ 5,225,331	\$ 0	\$ 0	\$ 5,225,331	\$ 0
Depreciacion, deterioro y amortizacion acumulada de bienes	\$ -31,160,091	\$ 0	\$ -99,655	\$ -31,060,436	\$ 99,655
Activos diferidos	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Estimacion por perdida o deterioro de activos no circulantes	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Otros activos no circulantes	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.


MTRA. KARLA GUILLERMINA SEGURA JUAREZ
DIRECTOR GENERAL


MTRO. ALEJANDRO ACOSTA CASTILLO
DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS


MTRO. GABRIEL NESTOR CARDENAS GALVAN
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS

IS





not



es



DIF Zapopan
Estado de Cambios en la Situación Financiera
Del 1 de Enero al 30 de Junio de 2024
(Cifras en Pesos)

Concepto	Origen	Aplicación
ACTIVOS		
Activo circulante	\$ 7,463,392	\$ 262,181
Efectivo y equivalentes	\$ 7,407,273	\$ 0
Derechos a recibir efectivo o equivalentes	\$ 0	\$ 252,406
Derechos a recibir bienes o servicios	\$ 0	\$ 9,775
Inventarios	\$ 0	\$ 0
Almacenes	\$ 56,118	\$ 0
Estimacion por perdida o deterioro de activos circulantes	\$ 0	\$ 0
Otros activos circulantes	\$ 0	\$ 0
Activo no circulante	\$ 0	\$ 13,790,124
Inversiones financieras a largo plazo	\$ 0	\$ 0
Derechos a recibir efectivo o equivalentes	\$ 0	\$ 0
Bienes inmuebles, infraestructura y construcciones en proceso	\$ 0	\$ 0
Bienes muebles	\$ 0	\$ 13,690,469
Activos intangibles	\$ 0	\$ 0
Depreciacion, deterioro y amortizacion acumulada de bienes	\$ 0	\$ 99,655
Activos diferidos	\$ 0	\$ 0
Estimacion por perdida o deterioro de activos no circulantes	\$ 0	\$ 0
Otros activos no circulantes	\$ 0	\$ 0
PASIVOS		
Pasivo circulante	\$ 21,872,866	\$ 212,655
Cuentas por pagar a corto plazo	\$ 988,319	\$ 0
Documentos por pagar a corto plazo	\$ 0	\$ 0
Porcion a corto plazo de la deuda publica a largo plazo	\$ 0	\$ 0
Titulos y valores a corto plazo	\$ 0	\$ 0
Pasivos diferidos a corto plazo	\$ 0	\$ 0
Fondos y bienes de terceros en garantia y/o administracion a corto plazo	\$ 0	\$ 212,655
Provisiones a corto plazo	\$ 20,884,547	\$ 0
Otros pasivos a corto plazo	\$ 0	\$ 0
Pasivo no circulante	\$ 0	\$ 0
Cuentas por pagar a largo plazo	\$ 0	\$ 0
Documentos por pagar a corto plazo	\$ 0	\$ 0
Deuda publica a largo plazo	\$ 0	\$ 0
Pasivos diferidos a largo plazo	\$ 0	\$ 0
Fondos y bienes de terceros en garantiay/o administracion a largo plazo	\$ 0	\$ 0
Provisiones a largo plazo	\$ 0	\$ 0
HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO		
Hacienda publica/patrimoniocontribuido	\$ 0	\$ 0
Aportaciones	\$ 0	\$ 0
Donaciones de capital	\$ 0	\$ 0
Actualizacion de la hacienda publica/patrimonio	\$ 0	\$ 0
Hacienda publica/patrimonio generado	\$ 0	\$ 120,458,810
Resultados del ejercicio (ahorro/desahorro)	\$ 0	\$ 107,157,254
Resultados de ejercicios anteriores	\$ 0	\$ 13,301,556
Revaluos	\$ 0	\$ 0
Reservas	\$ 0	\$ 0
Rectificaciones de resultados de ejercicios anteriores	\$ 0	\$ 0
Exceso o insuficiencia en la actualizacion de la hacienda publica/patrimonio	\$ 0	\$ 0
Resultado por posicion monetaria	\$ 0	\$ 0
Resultado por tenencia de activos no monetarios	\$ 0	\$ 0

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

MTRA. KARLA GUILLERMINA SEGURA JUAREZ
DIRECTOR GENERAL

MTRO. ALEJANDRO ACOSTA CASTILLO
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

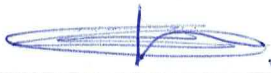
MTRO. GABRIEL NESTOR CARDENAS GALVAN
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS

Identificación de Crédito o Instrumento	Contratación / Colocación	Amortización	Endeudamiento Neto
Créditos Bancarios			
	0	0	0
	0	0	0
	0	0	0
Total Créditos Bancarios	0	0	0
	0	0	0
Otros Instrumentos de Deuda			
	0	0	0
	0	0	0
	0	0	0
Total Otros Instrumentos de Deuda	0	0	0
	0	0	0
TOTAL	0	0	0

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los estados financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.


MTRA. KARLA GUILLERMINA SEGURA JUAREZ
DIRECTOR GENERAL


MTRO. ALEJANDRO ACOSTA CASTILLO
DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS


MTRO. GABRIEL NESTOR CARDENAS
GALVAN
JEFE DE DEPARTAMENTO DE
RECURSOS FINANCIEROS

















Identificación de Crédito o Instrumento	Devengado	Pagado
Créditos Bancarios		
0	0	0
0	0	0
0	0	0
0	0	0
0	0	0
0	0	0
0	0	0
Total de Intereses de Créditos Bancarios	0	0
Otros Instrumentos de Deuda		
0	0	0
0	0	0
0	0	0
0	0	0
0	0	0
0	0	0
Total de Intereses de Otros Instrumentos de Deuda	0	0
TOTAL	0	0

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.


MTRA. KARLA GUILLERMINA SEGURA JUAREZ
DIRECTOR GENERAL


MTRO. ALEJANDRO ACOSTA CASTILLO
DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS


MTRO. GABRIEL NESTOR CARDENAS
GALVAN
JEFE DE DEPARTAMENTO DE
RECURSOS FINANCIEROS

444

ms

sp

up

INFORME DE PASIVOS CONTINGENTES

7.2.6.1 Otras Obligaciones de deuda pública adeudados.

Se tiene un adeudo en Proceso de Convenio con el Sistema Intermunicipal de Agua Potable y alcantarillado (SIAPA) al corte de este periodo de junio 2024 por la cantidad de :

\$ 21,083,350.69

7.4.1 Demandas Judiciales en proceso de resolución.

*Se tienen Pasivos por concepto de litigios laborales por un total de 76 demandas, por un monto aproximado de :

\$ 43,506,751.49

TOTAL

\$ 64,590,102.18

DIF ZAPOPAN ADMINISTRACION 2021-2024

BASE DE DATOS DE PASIVO CONTINGENTE AL MES DE JUNIO 2024

	ACTOR	JUICIO	AUTORIDAD QUE RESUELVE	DEPENDENCIA DEMANDADA	PUESTO DEL TRABAJADOR	FECHA DESPIDO	FECHA DE HOY	TOTAL
1		1885/2004-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	PROCURADURIA DE LA DEFENSA DEL MENOR Y LA FAMILIA	TRABAJADOR SOCIAL	31/8/2004	30/6/2024	\$36,584.63
2		780/2006-J	JUNTA 05 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	AREA DE ASISTENCIA ALIMENTARIA	TRABAJADOR SOCIAL	31/3/2006	30/6/2024	SE ABSOLVIO
3		399/2010-E	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTROS DE DESARROLLO COMUNITARIO	AUXILIAR DE CENTRO	4/3/2010	30/6/2024	\$858,831.09
4		583/2010-C	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTROS DE DESARROLLO COMUNITARIO 16 Y 18	JEFE DE AREA	8/6/2010	30/6/2024	N/A
5		02/2012-F Y ACUMULAD O 28/2012-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	AREA DE ATENCION A MENORES	JEFA DE AREA ATENCIÓN A MENORES	N/A	30/6/2024	\$13,360.65
6		02/2012-F Y ACUMULAD O 28/2012-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL 2	MAESTRA	N/A	30/6/2024	N/A
7		02/2012-F Y ACUMULAD O 28/2012-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL 2	MAESTRA	N/A	30/6/2024	\$11,134.54
8		03/2012-C	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	AREA DE ATENCION A MENORES EN EDAD TEMPRANA	COCINERA	N/A	30/6/2024	N/A

20	198/2012-F		CENTRO DE ATENCION INFANTIL COMUNITARIO	INTENDENTE	N/A	30/6/2024	N/A
21	612/2012-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CORDINACIÓN DE ADQUISISIONES	COTIZADORA	3/10/2012	30/6/2024	\$22,474.53
22	14/2014-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO	DIRECTORA DE PLANTEL	15/11/2013	30/6/2024	SE ABSOLVIO
23	14/2014-F		CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL 2	MAESTRA	15/11/2013	30/6/2024	SE ABSOLVIO
24	756/2014-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	SALUD Y BIENESTAR	TERAPISTA FISICO	29/8/2014	30/6/2024	\$11,049.10
25	304/2015-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	ASISTENCIA ALIMENTARIA	JEFA DE AREA A	25/6/2015	30/6/2024	\$934,824.45
26	311/2015-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CONSEJO MUNICIPAL DE LA FAMILIA	PSICOLOGO A	N/A	30/6/2024	SE ABSOLVIO
27	333/2015-C	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	DIRECCION DE FORTALECIMIENT O FAMILIAR	INSTRUCTOR DE EDUCACIÓN FISICA	18/6/2015	30/6/2024	N/A
28	362/2015-I	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	ATENCION FAMILIAR	ENCARGADA DE DESPACHO	14/7/2015	30/6/2024	\$777,745.75
29	425/2015-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CONSEJO MUNICIPAL DE LA FAMILIA	LICENCIADA EN DERECHO	14/7/2015	30/6/2024	\$1,013,503.12

39	682/2015-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	PREGUNTAR A YOLA	TRABAJADOR SOCIAL	16/10/2015	10/6/2022	\$522,600.20
40	712/2015-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	PREGUNTAR A YOLA	JEFE DE DEPARTAMENTO	29/10/2015	30/6/2024	\$996,730.73
41	793/2015-I	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	ASISTENCIA ALIMENTARIA	COORDINADOR	8/10/2015	30/6/2024	\$880,194.84
42	794/2015-C	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL 11	JEFE DE AREA	9/10/2015	30/6/2024	\$771,685.44
43	819/2015-C	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	PROCURADURIA DE LA DEFENSA DEL MENOR Y LA FAMILIA	PROCURADOR DE LA DEFENSA DEL MENOR Y LA FAMILIA	16/10/2015	30/6/2024	N/A
44	77/2016-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL 2	AUXILIAR DE SALA	29/1/2016	30/6/2024	\$668,520.42
45	127/2016-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO 3	MAESTRA	19/12/2015	30/6/2024	N/A
46	186/2016-C	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	PROCURADURIA DE LA DEFENSA DEL MENOR Y LA FAMILIA	ASESOR JURIDICO	4/3/2016	4/11/2022	N/A
47	278/2016-E	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	MODULO DE COPIADO	PRESTADORA DE SERVICIOS INDEPENDIENTES	16/3/2016	30/6/2024	\$1,727,113.97
48	328/2016-E	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL	INGENIERO EN SISTEMAS DE COMPUTO	11/4/2016	30/6/2024	N/A

not

25

OK

59	166/2017-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CAIC LA HIGUERA	INTENDENTE	N/A	30/6/2024	N/A
60	166/2017-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	UCCI	INTENDENTE	N/A	30/6/2024	N/A
61	190/2017-E	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL 3	TERAPISTA DE LENGUAJE	29/3/2017	30/6/2024	\$247,810.94
62	190/2017-E	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL 3	TERAPISTA DE LENGUAJE	29/3/2017	30/6/2024	\$148,686.57
63	191/2017-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL 3	TERAPISTA FISICO	27/3/2017	30/6/2024	\$247,975.33
64	191/2017-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL 3	TERAPISTA FISICO	27/3/2017	30/6/2024	N/A
65	191/2017-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL 3	TERAPISTA FISICO	27/3/2017	30/6/2024	\$223,177.79
66	191/2017-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL 3	TERAPISTA FISICO	27/3/2017	30/6/2024	\$214,250.68
67	192/2017-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE COPIADO GUADALUPE	PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES	27/3/2017	30/6/2024	N/A
68	193/2017-C	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE ASISTENCIA INFANTIL COMUNITARIO 2	ANALISTA	27/3/2017	30/6/2024	N/A
69	193/2017-C	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE ASISTENCIA INFANTIL COMUNITARIO 2	AUXILIAR BASICO	27/3/2017	30/6/2024	N/A
70	193/2017-C	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE ASISTENCIA INFANTIL COMUNITARIO 2	SECRETARIA	27/3/2017	30/6/2024	N/A

82		199/2017-D*	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	UNIDAD DE CORTE Y CONFECCIÓN INDUSTRIAL	AUXILIAR OPERATIVO B	27/3/2017	30/6/2024	\$59,836.85
83	E	200/2017-E	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	SALUD Y BIENESTAR	INSTRUCTOR	27/3/2017	30/6/2024	\$37,398.03
84	M L	211/2017-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	PROMOCION Y DESARROLLO COMUNITARIO	JEFE DE AREA	22/3/2017	30/6/2024	N/A
85	C	212/2017-I	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	SALUD Y BIENESTAR	JEFE DE AREA	22/3/2017	30/6/2024	\$1,866,306.91
86		342/2017-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CONSEJO MUNICIPAL DE LA FAMILIA	PSICOLOGO	15/6/2017	30/6/2024	N/A
87		354/2017-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO 22	INTENDENTE	31/5/2017	30/6/2024	N/A
88	P C	355/2017-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE COPIADO GUADALUPE	PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES	N/A	30/6/2024	N/A
89		585/2017-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO 6	INTENDENTE	31/7/2017	30/6/2024	N/A
90		721/2017-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CONSEJO MUNICIPAL DE LA FAMILIA	PSICOLOGO	28/9/2017	30/6/2024	N/A
91	L	794/2017-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE ATENCION INFANTIL 2	JEFE AREA B	3/11/2017	30/6/2024	N/A

EA	495/2018-E	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO METROPOLITANO DEL ADULTO MAYOR	INTENDENTE	1/11/2018	30/6/2024	\$282,156.97
	518/2018-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL	TERAPISTA FISICO	9/11/2018	30/6/2024	\$701,807.02
A	1197/2018-B	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTDO DE JALISCO	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO 16	PSICOLOGO	13/7/2018	24/3/2022	\$887,755.97
	1294/2018-G	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTDO DE JALISCO	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO 16	JEFE DE AREA	3/7/2018	30/6/2024	N/A
	1257/2018-F2	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTDO DE JALISCO	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO 16	TRABAJADOR SOCIAL	15/6/2018	30/6/2024	\$1,314,391.64
	16/2019-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO 21	AUXILIAR DE ZONA	17/6/2018	30/6/2024	N/A
A	296/2019-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL 7	EDUCADORA	28/2/2019	30/6/2024	\$1,528,285.24
	1595/19-C2	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTDO DE JALISCO	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO 21	AUXILIAR DE ZONA	17/6/2018	30/6/2024	N/A
IO	861/2020-col	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTDO DE JALISCO	SINDICATO DE TRABAJADORES DEL SISTEMA DIF ZAPOPAN	SECRETARIO GENERAL	N/A	30/6/2024	N/A
	748/2019-E	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CDI 7	EDUCADORA	2/12/2019	30/6/2024	N/A

12 0	211/2020-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE RECREACION Y EMPRENDIMIENTO SOCIAL	CONSEJERA FAMILIAR	3/7/2020	30/6/2024	NA
12 1	261/2020-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	SISTEMA DIF ZAPOPAN	JEFA DE AREA A	8/10/2020	30/6/2024	NA
12 2	270/2020-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	SISTEMA DIF ZAPOPAN	TRABAJADOR SOCIAL	5/9/2020	30/6/2024	\$868,140.92
12 3	553/2020-G	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTADO DE JALISCO	CDI 9	JEFE DE AREA	29/5/2020	30/6/2024	\$1,064,345.28
12 4	02/2021/11-E	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CDI 07 CRI CRI	AUXILIAR DE SALA	13/11/2020	30/6/2024	\$622,774.68
12 5	40/2021-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	PPNNA	LICENCIADA EN DERECHO	22/1/2021	30/6/2024	N/A
12 6	489/2021-F	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	COMUNICACIÓN SOCIAL	INGENIERO EN SISTEMAS DE COMPUTO	9/3/2021	30/6/2024	N/A

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

13
513
613
713
813
914
014
1

122/2021-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	SISTEMA DIF ZAPOPAN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO A	30/6/2021	30/6/2024	N/A
783/2021-D1	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTADO DE JALISCO	DELEGACION INSTITUCIONAL DE PROCURADUURIA DE PROTECCION A NIÑAS NIÑOS Y ADOLESCENTES	CHOFER	N/A	30/6/2024	\$5,584.52
943/2021-C3	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTADO DE JALISCO	DIRECCION DE PROGRAMAS	JEFE DE AREA B	25/6/2021	30/6/2024	\$404,219.41
510/2022 F-3	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTADO DE JALISCO	CDI 3	INTENDENTE	N/A	30/6/2024	N/A
524/2022 D1	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTADO DE JALISCO	PROMOCION Y DESARROLLO COMUNITARIO	JEFE DE AREA	22/3/2017	30/6/2024	\$2,211,583.00
782/2022 E-1	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTADO DE JALISCO	PPNNA	LICENCIADA EN DERECHO	22/1/2021	30/6/2024	\$786,751.42
4796/2022	TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE JALISCO (1ERA SALA UNITARIA)	SECRETARIA DE TRANSPORTE DEL EDO. JALISCO/ SECRETARIA DE HACIENDA PUBLICA/H. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA/ H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN	N/A	N/A	N/A	N/A

14 6		1117/2022-D1	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTADO DE JALISCO	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	COORDINADORA	15/6/2022	30/6/2024	N/A
14 7	EZ	1356/2022/D-3	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTADO DE JALISCO	SISTEMA DIF ZAPOPAN	TRABAJADOR SOCIAL A	30/9/2022	30/6/2024	\$344,938.49
14 8		1534/2022-A3	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTADO DE JALISCO	SISTEMA DIF ZAPOPAN	CONSEJERA FAMILIAR	3/7/2020	30/6/2024	\$855,719.14
14 9		67/2023/D-1	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTADO DE JALISCO	SISTEMA DIF ZAPOPAN	ALBAÑIL	18/11/2022	30/6/2024	N/A
15 0	O	206/2023-B-1	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTADO DE JALISCO	SISTEMA DIF ZAPOPAN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO A	30/6/2021	30/6/2024	N/A
15 1		464/2023/G-3	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTADO DE JALISCO	CENTRO DE COPIADO GUADALUPE	PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES	27/3/2017	30/6/2024	\$436,908.13
15 2	A	591/2023/C-3	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTADO DE JALISCO	SISTEMA DIF ZAPOPAN	ASESOR JURIDICO	12/5/2023	30/6/2024	\$357,740.47
15 3	V	897/2023/D-3	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTADO DE JALISCO	SISTEMA DIF ZAPOPAN	COCINERA	1/8/2023	30/6/2024	\$129,080.82
15 4		819/2023/F-3	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTADO DE JALISCO	SISTEMA DIF ZAPOPAN	OFICIAL ALBAÑIL	21/4/2023	30/6/2024	N/A

RELACION DE DESGLOSE DE ADEUDOS DE AGUA POTABLE (SIAPA) AL MES DE JUNIO 2024

DEPARTAMENTO	CLAVE SIAPA	CONTRATO	VENC.	Facturación	Recargos	Reconexiones	Garantía del medidor + Gastos de instalación	Adeudo Cuota Fija + Infracciones	Documento General + *Doc. Anulación	Manto a Infraestructura + *Redondeo	IVA	IMPORTE	Total en Recibo	Diferencias	Saldo a favor
Oficinas Generales	0029-0473-0005	10668910	17-jun-24	1,921,146.27	2,450,570.12					32.97	271,172.23	\$ 4,642,921.59	4,642,922.00	\$0.41	
C.D.I. 01	0014-0312-0012	10970430	17-jun-24	1,067,893.84	860,985.53	272.24				31.39	213,753.80	\$ 2,142,936.80	2,142,937.00	\$0.20	
C.D.I. 01	0014-0312-0012	10346206	17-abr-24	171,272.04	609,305.51					32.52	26,058.35	\$ 806,668.42	806,668.00	-\$0.42	
C.D.I. 02	0014-0191-0001	10319561	17-jun-24	894,328.85	1,415,291.77		3,688.72			37.59	85,964.94	\$ 2,399,311.87	2,399,312.00	-\$0.13	
C.D.I. 05	0025-0251-0002	10569025	12-jul-24	17,239.17	1,558.54					4.53	2,758.25	\$ 21,560.49	21,560.00	-\$0.49	
C.D.I. 06	0040-0241-0029	10818177	01-jul-24									\$ -	7,205.83	-\$7,205.83	
C.D.I. 07	0025-0489-0346	10594732	19-jun-24	181,545.61	253,403.88	365.72				31.93	16,816.23	\$ 452,163.37	452,163.00	-\$0.37	
C.D.I. 07	0025-0489-0346	10594728	19-jun-24	412,243.28	819,732.65	365.72	943.44			35.52	33,592.08	\$ 1,266,912.69	1,266,913.00	\$0.31	
CAIC La Higuera	0041-0858-0011	11089171	25-jun-24	202,924.51	131,381.37		901.55	1,396.00		26.95	30,103.54	\$ 366,733.92	366,734.00	0.08	
CAIC Coronilla	0041-0777-0016	11097476	25-jun-24	387,640.06	276,117.28		735.59		144.93	24.38	53,525.14	\$ 718,187.38	718,187.00	-\$0.38	
CAIC Miramar	0035-0642-0007	11004327	11-jul-24	159,503.98	132,220.94					25.34	22,676.76	\$ 314,427.02	314,427.00	-\$0.02	
C.D.C. 06	0072-0027-0005	10921563	08-jul-24	160,430.13	390,470.51					34.44	21,012.04	\$ 571,947.12	571,947.00	-\$0.12	
C.D.C. 08	0072-0365-0027	10922056	08-jul-24	33,961.74	41,167.17	619.46				42.11	1,538.81	\$ 77,329.29	77,329.00	-\$0.29	
C.D.C. 09	0033-0170-0003	10736156	09-jul-24	178,612.34	216,089.03	1,668.56				36.57	24,338.81	\$ 420,745.31	420,746.00	\$0.69	
C.D.C. 12	0034-0125-0014	10752966	10-jul-24	33,867.90	53,893.93				165.96	35.93	3,793.84	\$ 91,757.56	91,758.00	\$0.44	
C.D.C. 12	0034-0125-0015	10752970	10-jul-24	43,669.33	60,972.78					36.91	5,193.40	\$ 109,872.42	109,872.00	-\$0.42	
C.D.C. 16	0041-0528-0005	10882181	23-may-24	251,889.77	309,354.84				0.59	32.65	23,699.84	\$ 584,977.69	\$584,978.00	\$0.31	
C.D.C. 17	0040-0340-0005	10799211	01-jul-24	2,267.89	82.97					0.09	362.87	\$ 2,713.82	2,714.00	\$0.18	
C.D.C. 18	0040-0944-0001	10868752	27-may-24	194,196.35	212,339.30					37.43	23,278.95	\$ 429,852.03	429,852.00	-\$0.03	
C.D.C. 20	0035-0202-0003	11003823	17-jun-24	346,890.15	268,845.81		3,461.40			26.22	52,530.32	\$ 671,753.90	671,754.00	\$0.10	
C.D.C. 20	0035-0202-0003	10769429	17-jun-24	542,334.51	842,363.03	344.97			877.50	32.55	38,942.06	\$ 1,424,894.62	1,424,895.00	\$0.38	
C.D.C. 22	0040-0338-0001	10799011	27-jun-24	204,002.36	161,218.45					33.83	29,397.84	\$ 394,652.48	394,652.00	-\$0.48	
C.D.C. 22	0040-0338-0001	10799006	27-jun-24	212,030.40	171,218.82					33.01	30,191.49	\$ 413,473.72	413,474.00	\$0.28	
C.D.C. 24	0035-0441-0010	10710355	11-jul-24	878.17			393.05			0.32	203.39	\$ 1,474.93	1,475.00	\$0.07	
C.D.C. 25	0033-0308-0003	10702872	09-jul-24	148,956.23	130,497.18				766.23	36.23	20,179.94	\$ 300,435.81	300,436.00	\$0.19	
Mod 12 Diciembre	0035-0026-0001	11094386	10-jul-24	48,858.32	49,053.90	1,686.11	842.62		0.30	24.11		\$ 100,465.36	111,710.00	\$11,244.64	
UCCI	0014-0294-0043	10328228	21-jun-24	249.48	3.14						39.92	\$ 292.54	293.00	\$0.46	
CEMAM	0029-0269-0001	10996715	17-jun-24	1,180,897.85	1,027,265.41	290.18	4,131.04		166.05	32.45		\$ 2,212,782.98	\$2,350,849.00	\$138,066.02	
Rosalía Lamadrid	0012-0447-0027	10318046	17-jun-24									\$ 0.48	-\$0.48	\$0.00	
TOTAL				\$8,999,730.53	\$10,885,403.86	\$5,612.96	\$15,097.41	\$1,396.00	\$2,121.56	\$757.97	1,031,124.84	\$ 20,941,244.65	21,083,350.69	\$142,106.04	

444

K.

444

IS

R

S

Q

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL
MUNICIPIO DE ZAPOPAN JALISCO
Notas a los Estados Financieros al 30 de Junio 2024
De Memoria (Cuentas de Orden)**

CUENTAS DE ORDEN CONTABLES

7.6.3. BIENES BAJO CONTRATO EN COMODATO

Corresponde a los bienes recibidos bajo contrato de comodato

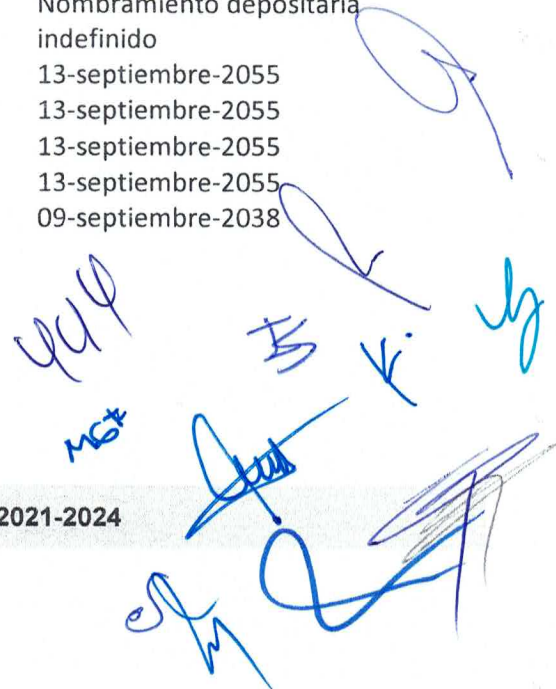
CUENTAS DE ORDEN	
BIENES BAJO CONTRATO DE COMODATO	
DIF JALISCO	274,046
CLUB ROTARIO	239,440
MUNICIPIO DE ZAPOPAN (CENTRO DE AUTISMO)	20,198,316
TOTAL	<u>\$ 20,711,802</u>

Los importes de activos que se relacionan corresponden a adquisiciones efectuadas hasta el 31 de diciembre de 2002. A partir del 1 de enero del 2003 el DIF Zapopan adoptó la política de registrar contablemente las adquisiciones de sus bienes muebles como gasto, a partir del 1 de enero del 2011 se registran los activos de acuerdo con las nuevas reglas de el CONAC.

7.6.3 Corresponde a los bienes recibidos bajo contrato de comodato

DIF Zapopan tiene la posesión de 48 inmuebles de los cuales se tienen regularizados a esta administración mediante comodato vigente, se tienen 1 inmuebles en proceso de regularización con el Municipio de Zapopan como se enlista a continuación: (se adjunta ultima relación de bienes en comodato proporcionada por la Dirección Jurídica).

7.6.3	Inmueble en Comodato:	Vigencia del Comodato:
1 Oficinas Centrales (Centro de atención Psicológica)		09-septiembre- 2038
2 Centro de Autismo Procuraduría de Protección a niñas Niños y adolescentes		09-septiembre-2038
3 Casa providencia		Nombramiento depositaria indefinido
4 Caic "Miramar"		13-septiembre-2055
5 Caic "La Higuera"		13-septiembre-2055
6 Caic "Cotos Jardinados de Santa Ana Tepetitlan"		13-septiembre-2055
7 Caic "La Coronilla"		13-septiembre-2055
8 Centro de convivencia del adulto mayor Colli Urbano		09-septiembre-2038



**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL
MUNICIPIO DE ZAPOPAN JALISCO**

**Notas a los Estados Financieros al 30 de Junio 2024
De Memoria (Cuentas de Orden)**

9 CDC1 Paraísos del Colli	23-julio-2040
10 CDC2 Venta del Astillero	09-septiembre-2038
11 CDC3 Santa Ana Tepetitlan	23-julio-2040
12 CDC5 Nextipac	13-septiembre-2055
13 CDC6 Santa Lucia	13-septiembre-2055
14 CDC8 Santa Monica de los Chorritos	13-septiembre-2055
15 CDC10 Francisco Sarabia	02-febrero-2049
16 CDC11 Santa Maria del Pueblito	09-septiembre-2038
17 CDC12 Jardines del Ixtepete	09-septiembre-2038
18 CDC13 Atemajac	18-octubre-2028
19 CDC14 Briseño	09-septiembre-2038
20 Centro modelo de atención niños, niñas y adolescentes	09-septiembre-2038
21 CDC16 Vista Hermosa	30-enero-2040
22 CDC Lomas de Tabachines	09-septiembre-2038
23 CDC18 Villa de Guadalupe	09-septiembre-2038
24 CDC19 Jardines de Nuevo Mexico	13-septiembre-2055
25 CDC21 Ejido Copalita	13-septiembre-2055
26 CDC22 Parques del auditorio	13-septiembre-2055
27 Modulo la primavera	09-septiembre-2038
28 CDC24 Miramar	09-septiembre-2038
29 CDI1 Carmen Arce Zuno	09-septiembre-2038
30 CDI2 Pablo Casals	09-septiembre-2038
31 CDI3 Irene Robledo Garcia	09-septiembre-2038
32 CDI4 Melvin Jones	09-septiembre-2038
33 CDI5 Colli	09-septiembre-2038
34 CDI6 Tabachines	09-septiembre-2038
35 CDI7 Cri Cri	09-septiembre-2038
36 CDI8 Maria Jaime Franco	09-septiembre-2038
37 CDI9 Villas de Guadalupe	09-septiembre-2038
38 CDI10 Del Mar	04-septiembre-2038
39 CDI11 Caluc	05-agosto-2038
40 Unidad habitación Gustavo Diaz Ordaz	09-septiembre-2038
41 Modulo promoción de familias	09-septiembre-2038
42 Centro metropolitano del adulto mayo	05-septiembre-2038
43 Consultorio médico Victor Hugo	09-septiembre-2038
44 Ucci taller de costura constitución	09-septiembre-2038
45 Centro de atención familiar CAF	09-septiembre-2038

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including "MST", "K. B. J.", and others, along with a large circular stamp.]

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL
MUNICIPIO DE ZAPOPAN JALISCO**

**Notas a los Estados Financieros al 30 de Junio 2024
De Memoria (Cuentas de Orden)**

46 Oficinas unidad administrativo sur
47 Ludoteca Tabachines
48 Almacén de alimentaria

13-septiembre-2055
13-septiembre-2055
13-septiembre-2055

7.6.3.1 Predios en comodato

- 1 Predio CO-071/2012-C San Jose Ejidal
- 2 Predio en Comodato (Proyecto CALUC) "Quinta Federalismo"

04-julio-2045
09-septiembre-2038

7.6.4.2 Inmuebles en posesión pendientes de regularizar propiedad

- 1 Centro de Recreación emprendimiento social CRES"

Oficio FDJ 1927/2023

7.6.3.2 DIF Zapopan tiene la posesión de 2 vehículos mediante contratos de comodato vigente y 2 en proceso de renovación con el Municipio de Zapopan como se muestra a continuación:

Vehículos:

- 1 Autobús 2004 Blanco No Económico 92 CEMAM
- 2 Autobús 2015 Blanco No Económico 94 CEMAM
- 3 Autobús 2014 Rosa No Económico 100 Dirección de Programas
- 4 Autobús 2014 Blanco No Económico 101 Ludoteca Móvil

Vigencia del Comodato:

21-febrero-2028
21-febrero-2028
14-noviembre-2022
14-noviembre-2022

7.6.3.3 DIF Zapopan tiene la posesión de 3 vehículos mediante contratos de comodato pendientes de renovar con DIF Jalisco como se muestra a continuación:

Vehículos:

- 1 Fugon 2015 Blanco No Económico 95 Salud y bienestar
- 2 Aveo 2018 Blanco No Económico 104 Procuraduría de Protección de NNA
- 3 Autobús 2015 Blanco No Económico 93 CEMAM

Vigencia del Comodato:

30-septiembre-2021
30-septiembre-2021
30-septiembre-2021

7.6.3.4 DIF Zapopan tiene la posesión de 1 vehículo mediante contrato de comodato vigente con IJAS como se muestra a continuación:

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including "ZAP", "MOR", "B", "K", "S", "H"]

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL
MUNICIPIO DE ZAPOPAN JALISCO**

**Notas a los Estados Financieros al 30 de Junio 2024
De Memoria (Cuentas de Orden)**

Vehículos:

Pick up redilas 2002 Blanco No Económico 89

Vigencia del Comodato:

Término de Administración

7.6.3.5 El siguiente vehículo se encontraba en comodato con el contrato No DJ-CTO-273/10-3 y actualmente se encuentran pendiente de regularizar para incorporar al patrimonio de OPD DIF Zapopan ya que de ser un bien en comodato paso a ser un bien en Donación con el contrato No DJ-CTO-1072/2018-3

Vehículos:

Nissan Doble cabina 2005 blanco No Eco. 62 Dep. Trabajo social

Vigencia del Comodato:

En proceso de cambio de propietario

PASIVOS CONTINGENTES

7.2.6.1 Otras Obligaciones de deuda pública Adeudos SIAPA.

Se tiene un adeudo con el Sistema de Agua Potable y Alcantarillado (SIAPA), por la cantidad de :

\$21,083,350.69

7.4.1 Demandas Judiciales en proceso de resolución.

Se tienen pasivos por concepto de litigios laborales por un total de 76 demandas, por un monto aproximado de:

\$43,506,751.49

Total Pasivos Contingentes	\$64,590,102.18
----------------------------	-----------------

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL
MUNICIPIO DE ZAPOPAN JALISCO**
Notas a los Estados Financieros al 30 de Junio 2024
De Gestión Administrativa

Introducción.

Los Estados Financieros de los Entes Públicos, proveen de Información financiera a los principales usuarios de la misma, a las instituciones fiscalizadoras y a los ciudadanos. El objetivo del presente documento es la revelación del contexto y de los aspectos económico-financieros más relevantes que influyeron en las decisiones del periodo, y que deberán ser considerados en la elaboración de los Estados Financieros para la comprensión de los mismos.

AUTORIZACION E HISTORIA

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Jalisco, con personalidad Jurídica y patrimonio propio, encargado de coordinar las acciones orientadas a la Asistencia Social en el Municipio de Zapopan.

Su creación con base al decreto de creación No. 12036 del mes de abril de 1985

PANORAMA ECONOMICO Y FINANCIERO

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopán Jalisco en gestión opera con un presupuesto basado en resultados y que los aumentos o disminuciones dependen de la economía nacional, estatal y municipal. El manejo de los mismos, se ha apegado a los principios de racionalidad, proporcionalidad y disciplina presupuestal propiciando en todo momento la austeridad presupuestal, tanto en gasto corriente como gasto de capital y referente a programas sociales a efecto de que los recursos asignados se apliquen a las acciones orientadas a la Asistencia Social en el Municipio de Zapopan bajo unas condiciones económicas-financieras estables, las cuales han influido en que el organismo trabajé en forma sistemática y en base a los programas institucionales que se operan anualmente.

ORGANIZACION Y OBJETO SOCIAL.

El Organismo Público Descentralizado del Municipio de Zapopan con personalidad jurídica y patrimonio propio y está legalmente representado por el Director (a) General de conforme al nombramiento que le otorgue la administración en Gestión.

Los objetivos del Sistema DIF Zapopan son:

a) Objetivo General.

Desarrollar e implementar estrategias innovadoras que se integren a un servicio metropolitano de asistencia social, así como fortalecer los programas existentes con el fin de atender realidades específicas de personas y grupos en situación de vulnerabilidad a través de la vinculación institucional y la participación ciudadana.

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL
MUNICIPIO DE ZAPOPAN JALISCO
Notas a los Estados Financieros al 30 de Junio 2024
De Gestión Administrativa**

b) Objetivos Particulares.

- 1.- Hacer uso eficiente de los recursos materiales humanos y financieros.
- 2.- Implementar nuevas estrategias de incorporación de la sociedad civil e iniciativa Privada en los programas y servicios.
- 3.- Establecer mecanismos de monitoreo y evaluación que garanticen el cumplimiento del modelo de atención.
- 4.- Incrementar el voluntariado activo a nivel municipal.
- 5.- Reestructurar el modelo de atención del Sistema DIF Zapopan, hacia uno transversal, metropolitano e institucional.

El patrimonio del Sistema DIF Zapopan se integra por:

1. Los derechos y bienes muebles e inmuebles que actualmente posee;
2. Los bienes muebles e inmuebles que los gobiernos federales, estatal y municipal que le destinen;
3. Los subsidios, subvenciones, aportaciones y demás ingresos provenientes de los gobiernos federal, estatal y municipal para el cumplimiento de sus objetivos;
4. Las aportaciones, donaciones, legados y demás liberalidades que reciba de instituciones públicas o personas físicas o jurídicas;
5. Los rendimientos y las recuperaciones que obtenga de la inversión de los recursos a que se refieren los puntos anteriores, así como los bienes o recursos que por cualquier otro título adquiera;
6. Las concesiones, permisos, licencias y autorizaciones que se le otorguen, en los términos de la ley que regula la administración pública municipal;
7. Todos los derechos y obligaciones del Sistema DIF Zapopan que entrañen utilidad económica y sean susceptibles de estimación pecuniaria; y
8. En general los demás bienes, derechos e ingresos que obtengan por cualquier título

El patrimonio única y exclusivamente se destina a fines y objetivos del Sistema DIF Zapopan y en los establecidos en acuerdos, convenios o cualquier figura jurídica encaminada al cumplimiento de sus fines.

El sistema DIF Zapopan tiene 5 Ejes Estratégicos

1. Autonomía económica

Proveer de apoyos e impulsar la capacidad productiva de las personas en situación de vulnerabilidad, para que por cuenta propia puedan generar ingresos y recursos a partir del acceso al trabajo remunerado y en igualdad de condiciones.

2. Derechos humanos

Garantizar el tránsito hacia una sociedad equitativa e incluyente, por medio del ejercicio y el acceso a la justicia social.

3. Salud integral

Acercar los servicios de salud de manera integral; es decir, procurar un estado de bienestar que incluya la salud física, emocional y social.

4. Prevención

Promover estrategias que disminuyan las causas y factores de la vulnerabilidad social como un problema comunitario; con especial énfasis en aquellos grupos afectados por la violencia.

5. Participación ciudadana

Incentivar por medio de actividades comunitarias, el desarrollo de una vida digna y el fortalecimiento del tejido social.

5.- Misión.

Somos una institución de asistencia social pública que contribuye en la transformación de las condiciones de Niñas, Niños y Adolescentes, Personas y Familias de Zapopan en situación de vulnerabilidad y rezago social, a través de programas y servicios multidisciplinarios para promover, proteger y restituir sus derechos logrando su integración al bienestar social.

6.- Visión.

Ser una institución referente a nivel nacional en materia de asistencia social, impulsando modelos innovadores de intervención, ofreciendo programas y servicios eficientes con calidad y transparencia, que contribuyan al desarrollo integral de personas y familias para conformar una sociedad justa e igualitaria.

7.- Valores.

1.- CALIDEZ: Ofrecemos nuestros servicios en forma cordial y con comprensión hacia nuestros usuarios y beneficiarios.

2.- INTEGRIDAD: Actuamos con responsabilidad, rectitud y honradez, manteniendo un trato equitativo con todos nuestros semejantes.

3.- CERCANÍA: Tratamos a las personas con atención, amabilidad, de forma personal y procuramos sentir lo que sienten los demás, para entender mejor sus necesidades.

4.- RESPETO: Reconocemos y guardamos en todo momento la debida consideración a la dignidad humana y a su entorno.

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL
MUNICIPIO DE ZAPOPAN JALISCO
Notas a los Estados Financieros al 30 de Junio 2024
De Gestión Administrativa**

5.- VOCACIÓN DE SERVICIO: Tenemos el compromiso, la pasión y el espíritu de entrega a nuestro trabajo para hacer más y mejor las cosas.

6. CALIDAD: Aportamos valor a nuestros usuarios y/o beneficiarios superando las expectativas que tienen al solicitar nuestros servicios.

7. TRANSPARENCIA: Compartimos, con honestidad y ética, las gestiones y acciones que realizamos en favor de nuestros usuarios y/o beneficiarios, generando confianza a la ciudadanía.

EJES ESTRATÉGICOS

EJES ESTRATÉGICOS DEL SISTEMA DIF ZAPOPAN

EJE 1. Protección de niñas, niños y adolescentes

Contribuir a reducir la violencia y casos de maltrato en el núcleo familiar de niñas, niños y adolescentes del municipio de Zapopan.

EJE 2. Inclusión e igualdad social

Impulsar la atención integral e incluyente a grupos de atención prioritaria y a personas con discapacidad, promoviendo la cultura de la inclusión e igualdad con la participación activa de personas y familias en el municipio de Zapopan

EJE 3. Desarrollo integral y saludable

Fomentar el desarrollo integral de hábitos y habilidades de salud y autocuidado de la población vulnerable, por medio de los programas y servicios del sistema DIF Zapopan.

EJE 4. Innovación institucional

Implementar sistemas tecnológicos integrales actualizados y eficientes que mejoren los servicios y procesos de calidad brindados a los usuarios del sistema DIF Zapopan, así como incrementar la información de los servicios que se brindan a las personas vulnerables.

8.- Ejercicio Fiscal.

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Jalisco, realiza de acuerdo a lo que establece la Ley del Impuesto sobre la Renta en su Título II del Régimen de Personas Morales con fines no lucrativos, no estar sujeta al cálculo y pago de este impuesto. El Organismo solo está obligado a retener y enterar el ISR por salarios, ISR

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL
MUNICIPIO DE ZAPOPAN JALISCO
Notas a los Estados Financieros al 30 de Junio 2024
De Gestión Administrativa**

por arrendamiento, 10% de retenciones de honorarios profesionales, el 1.25% de retenciones a las personas físicas del régimen simplificado de confianza y el ISR por honorarios asimilables.

El régimen jurídico fiscal aplicable al ente público es el correspondiente al Régimen de las Personas Morales con Fines No Lucrativos, el cual tiene las siguientes actividades económicas:

1. Servicios de orientación y trabajo social para la niñez y la juventud prestados por el sector público.
2. Otros servicios de orientación y trabajo social prestados por el sector público.
3. Centros del sector público dedicados a la atención y cuidado diurno de ancianos y discapacitados.
4. Servicios comunitarios de alimentación, vestido o vivienda, prestados por el sector público.
5. Servicios educativos y asistenciales que propicien su inserción al ámbito escolar y social, en condiciones de igualdad de oportunidades.

Así mismo el Sistema DIF Zapopan, tiene las siguientes obligaciones fiscales:

1. Presentar la declaración y pago provisional mensual de retenciones del Impuesto Sobre la Renta por sueldos y salarios.
2. Presentar la declaración y pago provisional mensual de retenciones de Impuesto Sobre la Renta por las retenciones realizadas por servicios profesionales y régimen simplificado de confianza de las personas físicas.
3. Presentar la declaración y pago provisional mensual de Impuestos Sobre la Renta por las retenciones realizadas a los trabajadores asimilados a salarios.
4. Presentar la declaración y pago provisional mensual de Impuestos Sobre la Renta por las retenciones realizadas a terceros por arrendamiento de bienes inmuebles.

BASE DE PREPARACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.

El sistema facilita el reconocimiento de las operaciones de ingresos, gasto, activo, pasivo y patrimoniales. A partir del ejercicio 2024, se cambió de sistema de contabilidad gubernamental, reconociendo las mismas operaciones.

- El registro de las transacciones del Sistema DIF del Municipio de Zapopan, se realiza en base al gasto e ingreso devengado en el sistema para cumplir con lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL
MUNICIPIO DE ZAPOPAN JALISCO
Notas a los Estados Financieros al 30 de Junio 2024
De Gestión Administrativa**

- Los bienes inmuebles: terrenos y edificios, se registran a su costo de adquisición o de construcción, y en el caso de donaciones sin que medie documento que exprese su valor se considera el valor catastral.
- Activo fijo: Las adquisiciones se registran en el activo no circulante a su costo original de inversión incluyendo el monto del impuesto al valor agregado, y los gastos de mantenimiento y reparación de éstos se aplican a resultados conforme se incurren. En el caso de bienes donados, se registra el valor que dictamine el Órgano Interno Encargado de Asignar Valor.

POLITICAS DE CONTABILIDAD SIGNIFICATIVAS

Como aspectos más relevantes de cambios efectuados al cierre del ejercicio 2017, se reportan los siguientes:
Cambios Contables:

- 1.- Del Rubro 7 al Rubro 9 del Tipo de Ingreso 7401 al Tipo de Ingreso 9401 Ayudas Sociales(Donativos)
- 2.- Del Rubro 7 al Rubro 8 del Tipo de Ingreso 7501 al Tipo de Ingreso 8309 Convenios Dif Jalisco y 8301 Convenios Gobierno del Estado
- 3.- Se reclasificaron cuentas contables de Ingresos de la cuenta 4172.01 a la cuenta 4173.01, de la cuenta 4399.03 a la cuenta 4213.01 de la cuenta 4399.03 a la cuenta 4224.01
- 4.- Se aplicaron las Depreciaciones NO AFECTADAS en su momento de los Ejercicios 2012 al 2015 más el seguimiento a la aplicación de los ejercicios 2016 que ya se habían afectado y las de este ejercicio que concluye año 2017.

Como aspectos más relevantes de cambios recién efectuados en el transcurso del ejercicio 2018, se reportan los siguientes:

- 5.- A partir del mes de Enero de este año 2018 se configura la totalidad del formato del Estado Financiero de Flujos de Efectivo que emite el sistema GRP y que sustituye a el que se presentaba en los Formatos Manuales del programa Excel hasta Diciembre de 2017
- 6.- Se opta por aplicar de acuerdo a las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio del CONAC conforme a su apartado B de Reglas Específicas del Registro y Valoración del Activo que señala en su punto Numero 8 la capitalización al gasto de todas las adquisiciones de muebles e intangibles que no superen el importe de 70 veces el valor diario de la UMA que para este año 2018 tiene un valor diario de \$80.60 por UMA.
- 7.- Modificación a el registro contable y presupuestal de las provisiones del aguinaldo y del bono del servidor público cuentas 5599.01 y 5599.02 vs 5521.01.001 y 5521.01.002 lo anterior para que acumule a la cuenta del rubro de gastos específico de Provisiones a corto Plazo, del mismo modo se operó cambios de la cuenta de Pasivo 2111.02 y 2111.03 vs 2179.01 y 2179.02 respectivamente al cierre de los Estados Financieros del mes de junio de 2018.

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL
MUNICIPIO DE ZAPOPAN JALISCO**

**Notas a los Estados Financieros al 30 de Junio 2024
De Gestión Administrativa**

- 8.- Realizamos vía GRP las actualizaciones de los formatos de Estados Financieros del CONAC conforme a las reformas del 27/12/2017 autorizados en el Manual de Contabilidad Gubernamental Capitulo VII y que entraron en vigencia a partir del 1 de enero de 2018 al cierre de los Estados Financieros del Mes de junio de 2018.
- 9.- Se efectúan Reclasificaciones de mobiliario enviado a las cuentas de Activo con valor inferior a 70 UMAS y se reclasifican al gasto en el cierre del Mes de Agosto a los estados Financieros año 2018.
- 10.- Se efectúa calculo y aplicación de la depreciación acumulada por tipo de activo conforme al sistema de valuación de bienes hasta el 31.12.2017 y conforme al nuevo criterio a partir del 2018 de activos adquiridos bajo la nueva valuación de esta normativa del mes de enero al mes de agosto de 2018
- 11.- El pasivo contingente con el OPD Servicios de Salud del Municipio de Zapopan por atenciones de consulta de R.T. del ramo 36 IMSS, ha quedado registrado en contabilidad en Cuentas por Cobrar, bajo el Convenio de reconocimiento de adeudo, compensación y remisión de deuda así como colaboración interinstitucional en materia de prestación de servicios de guarderías y atención en riesgos de trabajo, con fecha del 10 de septiembre de 2018

Cambios de Inmuebles en Comodato:

- 1.- Se da de baja el contrato de comodato CO-071/2012-C Constitución derivado de la última actualización proporcionado por la Dirección Jurídica Septiembre 2018.
- 2.- Se da de baja el contrato de comodato "Esclerosis Múltiple de Jalisco AC" derivado de la última actualización proporcionado por la Dirección Jurídica Septiembre 2018.
- 3.- Se actualiza los 4 CAIC para salir del estatus en "Proceso de renovación de comodato" a inmuebles en comodato vigentes con fecha de enero 2021.

Presupuestales y Contables

- 1.- Se efectuaron todos los puntos anteriores en el Sistema Electrónico GRP que opera el Sistema DIF Zapopan apegados a la normatividad vigente en los diversos ordenamientos de el CONAC.
- 2.- Se realiza la armonización de corrección de partidas presupuestales por las reclasificaciones de las cuentas de Activo fijo a las cuentas del Gasto conforme al nuevo criterio de valuación para 2018 emitido por el CONAC y adoptado por el Sistema para el desarrollo de la Familia del Municipio de Zapopan Jalisco al cierre de los Estados Financieros del mes de agosto de 2018

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL
MUNICIPIO DE ZAPOPAN JALISCO**
Notas a los Estados Financieros al 30 de Junio 2024
De Gestión Administrativa

- 3.- Se reclasificaron Todas las cuentas presupuestales en sus diversos momentos de Ingresos para guardar correspondencia con las cuentas contables de Ingresos que tuvieron MODIFICACIONES respecto al tipo de Ingreso que los acumula en su rubro cuenta de mayor conforme al CRI.
- 4.- Se adicionaron solamente para efectos Presupuestales NO CONTABLES la incorporación de remanentes de Ejercicios anteriores en el Rubro de Ingresos 6 de Aprovechamientos.
- 5.- Se determina registrar presupuestal y contablemente los pagos a partir del mes de marzo del ejercicio 2021, cuotas y ayudas a los albergues para pupilos en la partida 44501 cuenta contable 5245.44501- **"Ayudas Sociales a Instituciones sin fines de lucro"**, desagregándola de la partida 44101 cuenta contable 5241.44101 **"Ayudas sociales a personas"** (Enero 2021) donde se contabilizaron aún para los meses de Enero y Febrero del 2021.
- 6.- Se reclasificó el saldo de la cuenta contable 5245-44501 **"Ayudas Sociales a Instituciones sin fines de lucro"** (enero a julio 2022) a la cuenta contable 5243-44500 **"Ayudas sociales a instituciones"** unificándola al catálogo de la CONAC
- 7.- Se reclasificó el importe recibido para los gastos de los centros infantiles comunitarios de la cuenta 4223.001 **"Subsidio ayuntamiento de Zapopan"** a la cuenta 4213.05.001 **"de apoyo para los centros infantiles comunitario"**

Concepto	2024	2023	Concepto	2024	2023
ACTIVO			PASIVO		
Activo Circulante			Pasivo Circulante		
Efectivo y Equivalentes	24,507,750.00	75,466,592.84	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	26,673,637.00	11,221,013.40
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	946,472.00	434,492.95	Documentos por Pagar a Corto Plazo	0.00	0.00
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	582,463.00	863,266.25	Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	0.00	0.00
Inventarios	0.00	0.00	Títulos y Valores a Corto Plazo	0.00	0.00
Almacenes	109,892.00	234,712.00	Pasivos Diferidos a Corto Plazo	0.00	0.00
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	0.00	0.00	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administraci	151,841.00	75,540.01
Otros Activos Circulantes	0.00	0.00	Provisiones a Corto Plazo	20,884,547.00	24,282,180.32
Total de Activos Circulantes	26,146,578.00	76,999,064.04	Otros Pasivos a Corto Plazo	0.00	0.00
Activo No Circulante			Total de Pasivos Circulantes	47,710,025.00	35,578,733.73
Inversiones Financieras a Largo Plazo	0.00	0.00	Pasivo No Circulante		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	0.00	0.00	Cuentas por Pagar a Largo Plazo	0.00	0.00
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Pro	0.00	0.00	Documentos por Pagar a Largo Plazo	0.00	0.00
Bienes Muebles	85,760,881.00	57,785,941.25	Deuda Pública a Largo Plazo	0.00	0.00
Activos Intangibles	5,225,331.00	5,225,330.96	Pasivos Diferidos a Largo Plazo	0.00	0.00
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bie	-31,060,436.00	-27,884,934.57	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Administr	0.00	0.00
Activos Diferidos	0.00	0.00	Provisiones a Largo Plazo	0.00	0.00
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulan	0.00	0.00	Total de Pasivos No Circulantes	0.00	0.00
Otros Activos no Circulantes	0.00	0.00	TOTAL DEL PASIVO	47,710,025.00	35,578,733.73
Total de Activos No Circulantes	59,925,776.00	35,126,337.64	HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO		
TOTAL DEL ACTIVO	86,072,353.00	112,125,401.68	Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido		
			Aportaciones	0.00	0.00
			Donaciones de Capital	0.00	0.00
			Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio	0.00	0.00
			Total Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	0.00	0.00
			Hacienda Pública/Patrimonio Generado		
			Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro)	-53,802,931.00	-28,870,147.36
			Resultados de Ejercicios Anteriores	92,165,259.00	105,416,815.31
			Revalúos	0.00	0.00
			Reservas	0.00	0.00
			Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	0.00	0.00
			Total Hacienda Pública/Patrimonio Generado	38,362,328.00	76,546,667.95
			Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio		
			Resultado por Posición Monetaria	0.00	0.00
			Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	0.00	0.00
			Total Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda	0.00	0.00
			Total Hacienda Pública/ Patrimonio	38,362,328.00	76,546,667.95
			TOTAL DEL PASIVO Y HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO	86,072,353.00	112,125,401.68

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los estados financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

MTRA. KARLA GUILLERMINA SEGURA JUAREZ
DIRECTOR GENERAL

MTRO. ALEJANDRO ACOSTA CASTILLO
DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

MTRO. GABRIEL NESTOR CARDENAS GALVAN
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS



DIF Zapopan
ESTADO DE ACTIVIDADES
Del 1 Enero al 31 julio 2024
(Cifra en pesos)

Concepto	2024	2023
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS		
Ingresos de la Gestión		
Impuestos	0.00	0.00
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0.00	0.00
Contribuciones de Mejoras	0.00	0.00
Derechos	0.00	0.00
Productos	0.00	0.00
Aprovechamientos	0.00	0.00
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	8,036,819.00	7,849,236.94
Impuestos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	0.00	0.00
Total Ingresos de la Gestión	8,036,819.00	7,849,236.94
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones		
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	5,380,797.00	5,204,635.03
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	197,857,143.00	183,300,000.00
Total Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asigna	203,237,940.00	188,504,635.03
Otros Ingresos y Beneficios		
Ingresos Financieros	3,934,356.00	5,345,035.07
Incremento por Variación de Inventarios	0.00	0.00
Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	0.00	0.00
Disminución del Exceso de Provisiones	0.00	0.00
Otros Ingresos y Beneficios Varios	7,275,960.00	10,678,609.20
Total Otros Ingresos y Beneficios	11,210,316.00	16,023,644.27
Total de Ingresos y Otros Beneficios	222,485,074.00	212,377,516.24
GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS		
Gastos de Funcionamiento		
Servicios Personales	193,453,527.00	169,825,011.18
Materiales y Suministros	17,410,636.00	9,237,319.30
Servicios Generales	6,831,181.00	7,328,571.44
Total Gastos de Funcionamiento	217,695,344.00	186,390,901.92
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones		
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	0.00	0.00
Transferencias al Resto del Sector Público	0.00	0.00
Subsidios y Subvenciones	0.00	0.00
Ayudas Sociales	19,999,042.00	14,433,104.34
Pensiones y Jubilaciones	0.00	0.00
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	0.00	0.00
Transferencias a la Seguridad Social	0.00	0.00
Donativos	0.00	0.00
Transferencias al Exterior	0.00	0.00
Total Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	19,999,042.00	14,433,104.34
Participaciones y Aportaciones		
Participaciones	0.00	0.00
Aportaciones	0.00	0.00
Convenios	0.00	0.00
Total Participaciones y Aportaciones	0.00	0.00
Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública		
Intereses de la Deuda Pública	0.00	0.00
Comisiones de la Deuda Pública	0.00	0.00
Gastos de la Deuda Pública	0.00	0.00
Costo por Coberturas	0.00	0.00
Apoyos Financieros	0.00	0.00
Total Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública	0.00	0.00
Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias		
Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	0.00	3,332,056.73
Provisiones	20,884,547.00	24,282,180.32
Disminución de Inventarios	0.00	0.00
Otros Gastos	2,210,519.00	0.00
Total Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	23,095,066.00	27,614,237.05
Inversión Pública		
Inversión Pública no Capitalizable	15,498,552.00	12,809,420.29
Total Inversión Pública	15,498,552.00	12,809,420.29
Total de Gastos y Otras Pérdidas	276,288,005.00	241,247,663.60
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	-53,802,931.00	-28,870,147.36

Bajo protesta de decir la verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y sin responsabilidad del emisor.

MTRA. KARLA GUILLERMINA SEGURA JUAREZ
DIRECTOR GENERAL

MTRO. ALEJANDRO ACOSTA CASTILLO
DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

MTRO. GABRIEL NESTOR CARDENAS GALVAN
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS



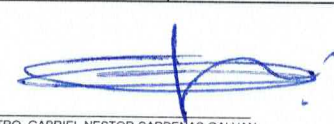
DIF Zapopan
ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO (NOR_01_08_007)
Del 1 ene. 2024 al 31 julio 2024
(Cifras en pesos)

Concepto	2024	2023
Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación		
Origen	228,992,633.00	207,032,481.17
Impuestos	0.00	0.00
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0.00	0.00
Contribuciones de Mejoras	0.00	0.00
Derechos	0.00	0.00
Productos	0.00	0.00
Aprovechamientos	0.00	0.00
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	8,036,819.00	7,849,236.94
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	5,380,797.00	5,204,635.03
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	197,857,143.00	183,300,000.00
Otros Orígenes de Operación	Saldo Cta43: 9602663.84, Variación positiva Cta21(sin 213): 0.0, Variación negativa Cta11(sin 111): 0.0, Incremento Cta126: 6507558.6099999999, Total: 17717874	Saldo Cta43: 9602663.84, Variación positiva Cta21(sin 213): 0.0, Variación negativa Cta11(sin 111): 0.0, Incremento Cta126: 6507558.6099999999, Total: 10,678,609.20
Aplicación		
Servicios Personales	369,860,631.00	200,788,849.56
Materiales y Suministros	193,453,527.00	169,825,011.18
Servicios Generales	17,410,636.00	9,237,319.30
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	6,831,181.00	7,293,414.74
Transferencias al Resto del Sector Público	0.00	14,433,104.34
Subsidios y Subvenciones	0.00	0.00
Ayudas Sociales	0.00	0.00
Pensiones y Jubilaciones	19,999,042.00	14,433,104.34
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	0.00	0.00
Transferencias a la Seguridad Social	0.00	0.00
Donativos	0.00	0.00
Transferencias al Exterior	0.00	0.00
Participaciones	0.00	0.00
Aportaciones	0.00	0.00
Convenios	0.00	0.00
Otras Aplicaciones de Operación	Variación negativa Cta21(sin 213): 125114199.69999999, Saldo Cta54: 0.0, Saldo Cta55: 14414137.110000001, Aumento Cta11(sin 111): 1601740.6999999955, Disminución Cta126: 0.0, Total: 132166244	Variación negativa Cta21(sin 213): 0.0, Saldo Cta54: 0.0, Saldo Cta55: 0.0, Aumento Cta11(sin 111): 103181.81999999285, Disminución Cta126: 0.0, Total: 103181.81999999285
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Operación	-140,867,998.00	6,243,631.61
Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión		
Origen		
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	18,196,251.00	-50,000.00
Bienes Muebles	0.00	0.00
Otros Orígenes de Inversión	18,196,251.00	5,345,035.07
Aplicación	0.00	0.00
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	0.00	35,156.70
Bienes Muebles	0.00	0.00
Otras Aplicaciones de Inversión	0.00	0.00
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Inversión	18,196,251.00	5,359,878.37
Flujos de Efectivo de las Actividades de Financiamiento		
Origen		
Endeudamiento Neto	0.00	-18,534,533.83
Interno	0.00	0.00
Externo	0.00	0.00
Otros Orígenes de Financiamiento	0.00	0.00
Aplicación	0.00	0.00
Servicios de la Deuda	0.00	0.00
Interno	0.00	0.00
Externo	0.00	0.00
Otras Aplicaciones de Financiamiento	0.00	0.00
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Financiamiento	0.00	-18,534,533.83
Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo	-122,671,747.00	-7,031,023.85
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio	304,272,729.00	1,942,042.28
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio	24,507,750.00	75,466,592.84

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los estados financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.


MTRA. KARLA GUILLERMINA SEGURA JUAREZ
DIRECTOR GENERAL


MTRO. ALEJANDRO ACOSTA CASTILLO
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS


MTRO. GABRIEL NESTOR CARDENAS GALVAN
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS











Concepto	Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido	Hacienda Pública / Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores	Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio	Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio	Total
Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido Neto 2023	\$ 0				\$ 0
Aportaciones	\$ 0				\$ 0
Donaciones de Capital	\$ 0				\$ 0
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	\$ 0				\$ 0
Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto 2023		\$ 105,466,815	\$ 129,158,629		\$ 234,625,445
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)			\$ 129,158,629		\$ 129,158,629
Resultados de Ejercicios Anteriores		\$ 105,466,815			\$ 105,466,815
Revalúos		\$ 0			\$ 0
Reservas		\$ 0			\$ 0
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores		\$ 0			\$ 0
Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto 2023				\$ 0	\$ 0
Resultado por Posición Monetaria				\$ 0	\$ 0
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios				\$ 0	\$ 0
Hacienda Pública / Patrimonio Neto Final 2023	\$ 0	\$ 105,466,815	\$ 129,158,629	\$ 0	\$ 234,625,445
Cambios an la Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido Neto 2024	\$ 0				\$ 0
Aportaciones	\$ 0				\$ 0
Donaciones de Capital	\$ 0				\$ 0
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	\$ 0				\$ 0
Variaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto 2024		\$ -13,301,556	\$ -182,961,560		\$ -196,263,117
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)			\$ -53,802,931		\$ -53,802,931
Resultados de Ejercicios Anteriores		\$ -13,301,556	\$ -129,158,629		\$ -142,460,185
Revalúos			\$ 0		\$ 0
Reservas			\$ 0		\$ 0
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores			\$ 0		\$ 0
Cambios en el Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto 2024				\$ 0	\$ 0
Resultado por Posición Monetaria				\$ 0	\$ 0
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios				\$ 0	\$ 0
Hacienda Pública / Patrimonio Neto Final 2024	\$ 0	\$ 92,165,259	\$ -53,802,931	\$ 0	\$ 38,362,328

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.


MTRA. KARLA GUILLERMINA SEGURA JUAREZ
DIRECTOR GENERAL


MTRO. ALEJANDRO ACOSTA CASTILLO
DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS


MTRO. GABRIEL NESTOR CARDENAS GALVAN
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS

IS

h

mat

ppp

Q

s

by

Concepto	Saldo Inicial	Cargos del Periodo	Abonos del Periodo	Saldo Final	Variación del Periodo
ACTIVO	\$ 109,646,575	\$ 1,216,860,114	\$ 1,240,434,336	\$ 86,072,353	\$ -23,574,222
Activo circulante	\$ 72,168,467	\$ 1,194,512,101	\$ 1,240,533,991	\$ 26,146,578	\$ -46,021,890
Efectivo y equivalentes	\$ 71,256,930	\$ 967,347,326	\$ 1,014,096,506	\$ 24,507,750	\$ -46,749,180
Derechos a recibir efectivo o equivalentes	\$ 164,303	\$ 224,632,356	\$ 223,850,187	\$ 946,472	\$ 782,170
Derechos a recibir bienes o servicios	\$ 572,688	\$ 1,251,846	\$ 1,242,071	\$ 582,463	\$ 9,775
Inventarios	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Almacenes	\$ 174,546	\$ 1,280,573	\$ 1,345,227	\$ 109,892	\$ -64,654
Estimacion por perdida o deterioro de activos circulantes	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Otros activos circulantes	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Activo no circulante	\$ 37,478,108	\$ 22,348,013	\$ -99,655	\$ 59,925,776	\$ 22,447,668
Inversiones financieras a largo plazo	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Derechos a recibir efectivo o equivalentes	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Bienes inmuebles, infraestructura y construcciones en proceso	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Bienes muebles	\$ 63,412,868	\$ 22,348,013	\$ 0	\$ 85,760,881	\$ 22,348,013
Activos intangibles	\$ 5,225,331	\$ 0	\$ 0	\$ 5,225,331	\$ 0
Depreciacion, deterioro y amortizacion acumulada de bienes	\$ -31,160,091	\$ 0	\$ -99,655	\$ -31,060,436	\$ 99,655
Activos diferidos	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Estimacion por perdida o deterioro de activos no circulantes	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Otros activos no circulantes	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.


MTRA. KARLA GUILLERMINA SEGURA JUAREZ
DIRECTOR GENERAL


MTRO. ALEJANDRO ACOSTA CASTILLO
DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS


MTRO. GABRIEL NESTOR CARDENAS GALVAN
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS

5

l

ms

404

Q

S

h

DIF Zapopan

Estado de Cambios en la Situación Financiera

Del 1 de Enero al 31 de Julio de 2024
(Cifras en Pesos)

Concepto	Origen	Aplicación
ACTIVOS		
Activo circulante	\$ 46,813,834	\$ 791,945
Efectivo y equivalentes	\$ 46,749,180	\$ 0
Derechos a recibir efectivo o equivalentes	\$ 0	\$ 782,170
Derechos a recibir bienes o servicios	\$ 0	\$ 9,775
Inventarios	\$ 0	\$ 0
Almacenes	\$ 64,654	\$ 0
Estimacion por perdida o deterioro de activos circulantes	\$ 0	\$ 0
Otros activos circulantes	\$ 0	\$ 0
Activo no circulante	\$ 0	\$ 22,447,668
Inversiones financieras a largo plazo	\$ 0	\$ 0
Derechos a recibir efectivo o equivalentes	\$ 0	\$ 0
Bienes inmuebles, infraestructura y construcciones en proceso	\$ 0	\$ 0
Bienes muebles	\$ 0	\$ 22,348,013
Activos intangibles	\$ 0	\$ 0
Depreciacion, deterioro y amortizacion acumulada de bienes	\$ 0	\$ 99,655
Activos diferidos	\$ 0	\$ 0
Estimacion por perdida o deterioro de activos no circulantes	\$ 0	\$ 0
Otros activos no circulantes	\$ 0	\$ 0
PASIVOS		
Pasivo circulante	\$ 30,335,803	\$ 107,094
Cuentas por pagar a corto plazo	\$ 9,451,256	\$ 0
Documentos por pagar a corto plazo	\$ 0	\$ 0
Porcion a corto plazo de la deuda publica a largo plazo	\$ 0	\$ 0
Titulos y valores a corto plazo	\$ 0	\$ 0
Pasivos diferidos a corto plazo	\$ 0	\$ 0
Fondos y bienes de terceros en garantia y/o administracion a corto plazo	\$ 0	\$ 107,094
Provisiones a corto plazo	\$ 20,884,547	\$ 0
Otros pasivos a corto plazo	\$ 0	\$ 0
Pasivo no circulante	\$ 0	\$ 0
Cuentas por pagar a largo plazo	\$ 0	\$ 0
Documentos por pagar a corto plazo	\$ 0	\$ 0
Deuda publica a largo plazo	\$ 0	\$ 0
Pasivos diferidos a largo plazo	\$ 0	\$ 0
Fondos y bienes de terceros en garantiay/o administracion a largo plazo	\$ 0	\$ 0
Provisiones a largo plazo	\$ 0	\$ 0
HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO		
Hacienda publica/patrimoniocontribuido	\$ 0	\$ 0
Aportaciones	\$ 0	\$ 0
Donaciones de capital	\$ 0	\$ 0
Actualizacion de la hacienda publica/patrimonio	\$ 0	\$ 0
Hacienda publica/patrimonio generado	\$ 0	\$ 159,190,445
Resultados del ejercicio (ahorro/desahorro)	\$ 0	\$ 145,888,889
Resultados de ejercicios anteriores	\$ 0	\$ 13,301,556
Revaluos	\$ 0	\$ 0
Reservas	\$ 0	\$ 0
Rectificaciones de resultados de ejercicios anteriores	\$ 0	\$ 0
Exceso o insuficiencia en la actualizacion de la hacienda publica/patrimonio	\$ 0	\$ 0
Resultado por posicion monetaria	\$ 0	\$ 0
Resultado por tenencia de activos no monetarios	\$ 0	\$ 0

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

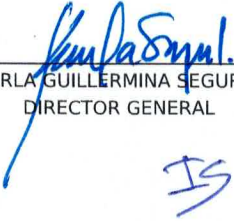
MTA. KARLA GUILLERMINA SEGURA JUAREZ
DIRECTOR GENERAL

MTRO. ALEJANDRO ACOSTA CASTILLO
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

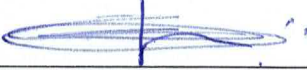
MTRO. GABRIEL NESTOR CARDENAS GALVAN
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS

Identificación de Crédito o Instrumento	Contratación / Colocación	Amortización	Endeudamiento Neto
Créditos Bancarios			
	0	0	0
	0	0	0
	0	0	0
Total Créditos Bancarios	0	0	0
	0	0	0
Otros Instrumentos de Deuda			
	0	0	0
	0	0	0
	0	0	0
Total Otros Instrumentos de Deuda	0	0	0
	0	0	0
TOTAL	0	0	0

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los estados financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.


MTRA. KARLA GUILLERMINA SEGURA JUAREZ
DIRECTOR GENERAL


MTRO. ALEJANDRO ACOSTA CASTILLO
DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS


MTRO. GABRIEL NESTOR CARDENAS GALVAN
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS



Identificación de Crédito o Instrumento	Devengado	Pagado
Créditos Bancarios		
0	0	0
0	0	0
0	0	0
0	0	0
0	0	0
0	0	0
0	0	0
Total de Intereses de Créditos Bancarios	0	0
Otros Instrumentos de Deuda		
0	0	0
0	0	0
0	0	0
0	0	0
0	0	0
0	0	0
Total de Intereses de Otros Instrumentos de Deuda	0	0
TOTAL	0	0

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

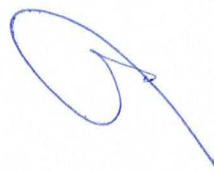

MTRA. KARLA GUILLERMINA SEGURA JUAREZ
DIRECTOR GENERAL


MTRO. ALEJANDRO ACOSTA CASTILLO
DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS


MTRO. GABRIEL NESTOR CARDENAS
GALVAN
JEFE DE DEPARTAMENTO DE
RECURSOS FINANCIEROS











INFORME DE PASIVOS CONTINGENTES

7.2.6.1 Otras Obligaciones de deuda pública adeudos.

Se tiene un adeudo en Proceso de Convenio con el Sistema Intermunicipal de Agua Potable y alcantarillado (SIAPA) al corte de este periodo de julio 2024 por la cantidad de :

\$ 21,660,427.83

7.4.1 Demandas Judiciales en proceso de resolución.

*Se tienen Pasivos por concepto de litigios laborales por un total de 75 demandas, por un monto aproximado de :

\$ 42,258,025.06

TOTAL

\$ 63,918,452.89

DIF ZAPOPAN ADMINISTRACION 2021-2024

RELACION DE DESGLOSE DE ADEUDOS DE AGUA POTABLE (SIAPA) AL MES DE JULIO 2024

DEPARTAMENTO	CLAVE SIAPA	CONTRATO	VENC.	Facturación	Recargos	Reconexiones	Garantía del medidor + Gastos de instalación	Adeudo Cuota Fija + Infracciones	Documento General + *Doc. Anulación	Manto a Infraestructura + *Redondeo	IVA	IMPORTE	Total en Recibo	Diferencias
Oficinas Generales	0029-0473-0005	10668910	12-sep-24	2,120,453.43	2,491,261.04					33.55	303,061.49	\$ 4,914,809.51	4,914,810.00	\$0.49
C.D.I. 01	0014-0312-0012	10970430	05-ago-24	1,086,985.51	860,985.53	272.24				31.97	216,808.48	\$ 2,165,083.73	2,165,084.00	\$0.27
C.D.I. 01	0014-0312-0012	10346206	12-sep-24	175,735.57	614,271.15					32.76	26,772.58	\$ 816,812.06	816,812.00	-\$0.06
C.D.I. 02	0014-0191-0001	10319561	02-ago-24	901,641.46	1,433,211.14		3,688.72			36.95	87,134.97	\$ 2,425,713.24	2,425,713.00	-\$0.24
C.D.I. 05	0025-0251-0002	10569025	13-sep-24	18,686.59	2,060.94					5.52	2,989.84	\$ 23,742.89	23,743.00	\$0.11
C.D.I. 06	0040-0241-0029	10818177	30-sep-24	4,362.83								\$ 4,362.83	4,362.83	\$0.00
C.D.I. 07	0025-0489-0346	10594732	19-sep-24	183,214.17	258,751.56	365.72				32.08	17,083.29	\$ 459,446.82	459,447.00	\$0.18
C.D.I. 07	0025-0489-0346	10594728	19-sep-24	413,261.42	831,917.91	365.72	943.44			36.08	33,754.99	\$ 1,280,279.56	1,280,280.00	\$0.44
CAIC La Higuera	0041-0858-0011	11089171	24-sep-24	205,362.73	137,539.02		901.55	1,396.00		27.53	30,493.74	\$ 375,720.57	375,721.00	0.43
CAIC Coronilla	0041-0777-0016	11097476	24-sep-24	397,484.87	287,774.42		735.59		144.64	24.71	55,100.28	\$ 741,264.51	741,265.00	\$0.49
CAIC Miramar	0035-0642-0007	11004327	12-sep-24	161,225.00	137,317.32					25.85	22,952.23	\$ 321,520.40	321,520.00	-\$0.40
C.D.C. 06	0072-0027-0005	10921563	07-oct-24	164,249.42	395,246.33					34.99	21,623.20	\$ 581,153.94	581,154.00	\$0.06
C.D.C. 08	0072-0365-0027	10922056	07-oct-24	34,679.44	42,179.79	619.46				42.99	1,581.23	\$ 79,102.91	79,103.00	\$0.09
C.D.C. 09	0033-0170-0003	10736156	08-oct-24	182,813.19	221,407.39	1,688.56				37.52	25,012.01	\$ 430,938.67	430,939.00	\$0.33
C.D.C. 12	0034-0125-0014	10752966	12-sep-24	34,196.41	54,911.27				165.96	36.77	3,846.49	\$ 93,156.90	93,157.00	\$0.10
C.D.C. 12	0034-0125-0015	10752970	12-sep-24	44,066.58	62,278.13					37.05	5,257.01	\$ 111,638.77	111,639.00	\$0.23
C.D.C. 16	0041-0528-0005	10882181	23-jul-24	254,665.78	313,865.51				0.59	32.46	24,144.02	\$ 592,708.36	\$592,708.00	-\$0.36
C.D.C. 17	0040-0340-0005	10799211	31-jul-24	4,315.27	82.97					0.13	690.45	\$ 5,088.82	5,089.00	\$0.18
C.D.C. 18	0040-0944-0001	10858752	26-jun-24	195,683.50	216,592.84					37.43	23,516.88	\$ 435,830.65	435,831.00	\$0.35
C.D.C. 20	0035-0202-0003	11003823	13-sep-24	364,613.96	279,333.61		3,461.40			26.58	55,366.15	\$ 702,801.70	702,803.00	\$1.30
C.D.C. 20	0035-0202-0003	10769429	13-sep-24	549,548.49	858,552.48	344.97			877.50	33.27	40,096.36	\$ 1,449,453.07	1,449,453.00	-\$0.07
C.D.C. 22	0040-0338-0001	10799011	26-sep-24	210,525.94	166,821.03					34.38	30,441.71	\$ 407,823.06	407,823.00	-\$0.06
C.D.C. 22	0040-0338-0001	10799006	26-sep-24	218,759.48	177,048.63					33.20	31,268.22	\$ 427,109.53	427,110.00	\$0.47
C.D.C. 24	0035-0441-0010	10710355	12-sep-24	2,343.13	25.43		392.73			0.34	437.73	\$ 3,199.36	3,199.00	-\$0.36
C.D.C. 25	0033-0308-0003	10702872	08-oct-24	152,740.99	134,952.77		766.23			36.79	20,785.62	\$ 309,282.40	309,282.00	-\$0.40
Mod 12 Diciembre	0035-0026-0001	11094386	12-sep-24	49,473.30	50,538.20	1,686.11	842.62		0.30	24.73		\$ 102,565.26	113,908.00	\$11,342.74
UCCI	0014-0294-0043	10328228	20-sep-24	214.68							34.35	\$ 249.03	249.00	-\$0.03
CEMAM	0029-0269-0001	10996715	31-jul-24	1,192,602.96	1,050,969.96	290.18	4,297.01		0.08	32.46	139,938.62	\$ 2,388,131.27	\$2,388,131.00	-\$0.27
Rosalía Lamadrid	0012-0447-0027	10318046	16-sep-24	86.91						4.61		\$ 91.52	\$92.00	\$0.48
TOTAL				\$9,323,993.01	\$11,079,896.37	\$5,612.96	\$16,029.29	\$1,396.00	\$1,189.07	\$772.70	1,220,191.94	\$ 21,649,081.34	21,660,427.83	\$11,346.49

BASE DE DATOS DE PASIVO CONTINGENTE AL MES DE JULIO 2024

	ACTOR	JUICIO	AUTORIDAD QUE RESUELVE	DEPENDENCIA DEMANDADA	PUESTO DEL TRABAJADOR	FECHA DESPIDO	FECHA DE HOY	TOTAL
1		1885/2004-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	PROCURADURIA DE LA DEFENSA DEL MENOR Y LA FAMILIA	TRABAJADOR SOCIAL	31/8/2004	31/7/2024	\$36,584.63
2		780/2006-J	JUNTA 05 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	AREA DE ASISTENCIA ALIMENTARIA	TRABAJADOR SOCIAL	31/3/2006	31/7/2024	SE ABSOLVIO
3		399/2010-E	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTROS DE DESARROLLO COMUNITARIO	AUXILIAR DE CENTRO	4/3/2010	31/7/2024	\$863,858.45
4		583/2010-C	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTROS DE DESARROLLO COMUNITARIO 16 Y 18	JEFE DE AREA	8/6/2010	31/7/2024	N/A
5		02/2012-F Y ACUMULADO 28/2012-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	AREA DE ATENCION A MENORES	JEFA DE AREA ATENCIÓN A MENORES	N/A	31/7/2024	\$13,360.65
6		02/2012-F Y ACUMULADO 28/2012-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL 2	MAESTRA	N/A	31/7/2024	N/A
7		02/2012-F Y ACUMULADO 28/2012-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL 2	MAESTRA	N/A	31/7/2024	\$11,134.54
8		03/2012-C	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	AREA DE ATENCION A MENORES EN EDAD TEMPRANA	COCINERA	N/A	31/7/2024	N/A

9	03/2012-C	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	AREA DE ATENCION A MENORES EN EDAD TEMPRANA	INTENDENTE	N/A	31/7/2024	N/A
10	03/2012-C	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	AREA DE ATENCION A MENORES EN EDAD TEMPRANA	MAESTRA	N/A	31/7/2024	N/A
11	03/2012-C	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	AREA DE ATENCION A MENORES EN EDAD TEMPRANA	MAESTRA	N/A	31/7/2024	N/A
12	12/2012-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	AREA DE ATENCION A MENORES EN EDAD TEMPRANA	ENCARGADA DE CENTRO	N/A	31/7/2024	\$13,359.44
13	12/2012-D			ORIENTADORA COMUNITARIA	N/A	31/7/2024	N/A
14	12/2012-D			INTENDENTE	N/A	31/7/2024	N/A
15	106/2012-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE ATENCION INFANTIL COMUNITARIO	INTENDENTE	N/A	31/7/2024	\$8,969.77
16	106/2012-F			MAESTRA	N/A	31/7/2024	N/A
17	198/2012-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE ATENCION INFANTIL COMUNITARIO	ENCARGADA DE CENTRO	N/A	31/7/2024	N/A
18	198/2012-F		CENTRO DE ATENCION INFANTIL COMUNITARIO	MAESTRA	N/A	31/7/2024	N/A
19	198/2012-F		CENTRO DE ATENCION INFANTIL COMUNITARIO	COCINERA	N/A	31/7/2024	N/A
20	198/2012-F		CENTRO DE ATENCION INFANTIL COMUNITARIO	INTENDENTE	N/A	31/7/2024	N/A

Handwritten signatures and marks at the bottom of the page, including a large signature on the left and a checkmark on the right.

21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

612/2012-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CORDINACIÓN DE ADQUISISIONES	COTIZADORA	3/10/2012	31/7/2024	\$22,474.53
14/2014-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO	DIRECTORA DE PLANTEL	15/11/2013	31/7/2024	SE ABSOLVIO
14/2014-F		CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL 2	MAESTRA	15/11/2013	31/7/2024	SE ABSOLVIO
756/2014-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	SALUD Y BIENESTAR	TERAPISTA FISICO	29/8/2014	31/7/2024	\$11,049.10
304/2015-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	ASISTENCIA ALIMENTARIA	JEFA DE AREA A	25/6/2015	31/7/2024	\$941,271.18
311/2015-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CONSEJO MUNICIPAL DE LA FAMILIA	PSICOLOGO A	N/A	31/7/2024	SE ABSOLVIO
333/2015-C	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	DIRECCION DE FORTALECIMIENTO FAMILIAR	INSTRUCTOR DE EDUCACIÓN FISICA	18/6/2015	31/7/2024	N/A
362/2015-I	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	ATENCION FAMILIAR	ENCARGADA DE DESPACHO	14/7/2015	31/7/2024	\$782,827.98
425/2015-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CONSEJO MUNICIPAL DE LA FAMILIA	LICENCIADA EN DERECHO	14/7/2015	31/7/2024	\$1,021,111.25
470/2015-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE ATENCION INFANTIL COMUNITARIO "SANTA ANA TEPETITLAN"	MAESTRA	N/A	31/7/2024	\$18,989.45

[Handwritten signatures and marks]

31
32
33
34
35
36
37
38
39
40

471/2015-E	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE ATENCION INFANTIL COMUNITARIO "SANTA ANA TEPETITLAN"	MAESTRA	27/7/2015	31/7/2024	\$327,192.40
472/2015-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	ATENCION INFANTIL TEMPRANA	DIRECTORA	4/8/2015	31/7/2024	\$410,661.80
504/2015-C	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO Y GRUPOS VULNERABLES	JEFE DE AREA	N/A	31/7/2024	N/A
529/2015-C	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	PROMOCION Y DESARROLLO COMUNITARIO	JEFE DE AREA A	25/6/2015	31/7/2024	N/A
620/2015-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	SISTEMA DIF ZAPOPAN	JEFE DE AREA	23/10/2015	31/7/2024	N/A
622/2015-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL 9	JEFE DE AREA	23/10/2015	31/7/2024	N/A
623/2015-I	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL 8	JEFE DE AREA	23/10/2015	31/7/2024	N/A
660/2015-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	COORDINADORA	28/10/2015	15/6/2022	N/A
682/2015-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	PREGUNTAR A YOLA	TRABAJADOR SOCIAL	16/10/2015	10/6/2022	\$522,600.20
712/2015-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	PREGUNTAR A YOLA	JEFE DE DEPARTAMENTO	29/10/2015	31/7/2024	\$1,003,779.32

[Handwritten signatures and marks]

41	793/2015-I	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	ASISTENCIA ALIMENTARIA	COORDINADOR	8/10/2015	31/7/2024	\$885,713.58
42	794/2015-C	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL 11	JEFE DE AREA	9/10/2015	31/7/2024	\$776,767.71
43	819/2015-C	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	PROCURADURIA DE LA DEFENSA DEL MENOR Y LA FAMILIA	PROCURADOR DE LA DEFENSA DEL MENOR Y LA FAMILIA	16/10/2015	31/7/2024	N/A
44	77/2016-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL 2	AUXILIAR DE SALA	29/1/2016	31/7/2024	\$675,066.26
45	127/2016-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO 3	MAESTRA	19/12/2015	31/7/2024	N/A
46	186/2016-C	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	PROCURADURIA DE LA DEFENSA DEL MENOR Y LA FAMILIA	ASESOR JURIDICO	4/3/2016	4/11/2022	N/A
47	278/2016-E	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	MODULO DE COPIADO	PRESTADORA DE SERVICIOS INDEPENDIENTES	16/3/2016	31/7/2024	\$1,744,795.78
48	328/2016-E	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL	INGENIERO EN SISTEMAS DE COMPUTO	11/4/2016	31/7/2024	N/A
49	476/2016-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE REHABILITACION INFANTIL	JEFE DE AREA	5/4/2016	31/7/2024	\$2,129,390.92
50	668/2016-I	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	PROMOCION Y DESARROLLO COMUNITARIO	JEFE DE AREA A	21/7/2016	31/7/2024	N/A

51	720/2016-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO METROPOLITANO DEL ADULTO MAYOR	INSTRUCTOR	10/8/2016	31/7/2024	N/A
52	843/2016-E	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE ASISTENCIA INFANTIL COMUNITARIA MIRAMAR	DIRECTORA DE PLANTEL	31/10/2016	31/7/2024	\$613,943.45
53	864/16-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL	INGENIERO EN SISTEMAS DE COMPUTO	29/9/2016	31/7/2024	N/A
54	913/2016-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL 2	INTENDENTE	30/3/2017	31/7/2024	\$70,760.13
55	03/2017-E	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO 10	ABOGADO	24/10/2016	31/7/2024	\$1,890,165.06
56	166/2017-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO 13	INTENDENTE	N/A	31/7/2024	N/A
57	166/2017-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO METROPOLITANO DEL ADULTO MAYOR	INTENDENTE	N/A	31/7/2024	N/A
58	166/2017-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO 22	INTENDENTE	N/A	31/7/2024	N/A
59	166/2017-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CAIC LA HIGUERA	INTENDENTE	N/A	31/7/2024	N/A
60	166/2017-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	UCCI	INTENDENTE	N/A	31/7/2024	N/A
61	190/2017-E	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL 3	TERAPISTA DE LENGUAJE	29/3/2017	31/7/2024	\$250,358.92

62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73

190/2017-E	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL 3	TERAPISTA DE LENGUAJE	29/3/2017	31/7/2024	\$150,215.35
191/2017-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL 3	TERAPISTA FISICO	27/3/2017	31/7/2024	\$250,523.30
191/2017-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL 3	TERAPISTA FISICO	27/3/2017	31/7/2024	N/A
191/2017-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL 3	TERAPISTA FISICO	27/3/2017	31/7/2024	\$225,470.97
191/2017-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL 3	TERAPISTA FISICO	27/3/2017	31/7/2024	\$216,452.13
192/2017-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE COPIADO GUADALUPE	PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES	27/3/2017	31/7/2024	N/A
193/2017-C	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE ASISTENCIA INFANTIL COMUNITARIO 2	ANALISTA	27/3/2017	31/7/2024	N/A
193/2017-C	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE ASISTENCIA INFANTIL COMUNITARIO 2	AUXILIAR BASICO	27/3/2017	31/7/2024	N/A
193/2017-C	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE ASISTENCIA INFANTIL COMUNITARIO 2	SECRETARIA	27/3/2017	31/7/2024	N/A
194/2017-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	DIRECCION DE PROGRAMAS	PROMOTOR INFANTIL COMUNITARIO	27/3/2017	31/7/2024	\$225,727.31
195/2017-E	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO 2	COCINERA	27/3/2017	31/7/2024	\$41,017.27
195/2017-E	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO ATENCION INFANTIL COMUNITARIO 2	COCINERA	27/3/2017	31/7/2024	N/A

[Handwritten signatures and marks]

74
75
76
77
78
79
80
81
82
83

195/2017-E	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO 2	COCINERA	27/3/2017	31/7/2024	\$41,017.27
196/2017-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE ATENCION INFANTIL COMUNITARIO 2	COORDINADOR	27/3/2017	31/7/2024	N/A
197/2017-I	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL	PSICOLOGO	27/3/2017	31/7/2024	\$77,183.04
198/2017-C	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL	PSICOLOGO	27/3/2017	31/7/2024	\$88,209.19
199/2017-D*	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO 13	INTENDENTE	27/3/2017	31/7/2024	\$66,156.89
199/2017-D*	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO METROPOLITANO DEL ADULTO MAYOR	INTENDENTE	27/3/2017	31/7/2024	\$70,567.35
199/2017-D*	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO 22	AUXILIAR DE INTENDENCIA	27/3/2017	31/7/2024	N/A
199/2017-D*	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE ATENCION INFANTIL COMUNITARIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO A	27/3/2017	31/7/2024	\$68,082.53
199/2017-D*	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	UNIDAD DE CORTE Y CONFECCIÓN INDUSTRIAL	AUXILIAR OPERATIVO B	27/3/2017	31/7/2024	\$60,517.80
200/2017-E	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	SALUD Y BIENESTAR	INSTRUCTOR	27/3/2017	31/7/2024	\$37,823.63

[Handwritten signatures and initials]

211/2017-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	PROMOCION Y DESARROLLO COMUNITARIO	JEFE DE AREA	22/3/2017	31/7/2024	N/A
212/2017-I	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	SALUD Y BIENESTAR	JEFE DE AREA	22/3/2017	31/7/2024	\$1,888,028.24
342/2017-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CONSEJO MUNICIPAL DE LA FAMILIA	PSICOLOGO	15/6/2017	31/7/2024	N/A
354/2017-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO 22	INTENDENTE	31/5/2017	31/7/2024	N/A
355/2017-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE COPIADO GUADALUPE	PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES	N/A	31/7/2024	N/A
585/2017-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO 6	INTENDENTE	31/7/2017	31/7/2024	N/A
721/2017-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CONSEJO MUNICIPAL DE LA FAMILIA	PSICOLOGO	28/9/2017	31/7/2024	N/A
794/2017-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE ATENCION INFANTIL 2	JEFE AREA B	3/11/2017	31/7/2024	N/A
41/2018-E	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL	MESOTERAPIA	27/11/2017	31/7/2024	\$916,320.11
137/2018-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	UNIDAD DE CORTE Y CONFECCIÓN INDUSTRIAL	INTENDENTE	8/1/2018	31/7/2024	\$325,386.49

84

85

86

87

88

89

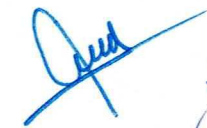
90

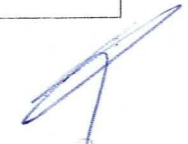
91

92

93

137/2018-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO 13	INTENDENTE	8/1/2018	31/7/2024	\$305,049.84
137/2018-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL 10	INTENDENTE	8/1/2018	31/7/2024	\$325,386.49
147/2018-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	SERVICIO DE ALBERGUES	LICENCIADO EN DERECHO	20/12/2017	31/7/2024	\$1,310,333.42
225/2018-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	PROMOCION Y DESARROLLO COMUNITARIO	JEFE DE AREA A	17/6/2018	31/7/2024	\$1,136,560.81
312/2018-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO 16	TRABAJADOR SOCIAL	15/6/2018	31/7/2024	\$1,299,930.28
358/2018-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO 2	COCINERA	1/8/2018	31/7/2024	\$346,852.85
358/2018-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO 2	COCINERA	1/8/2018	31/7/2024	\$346,117.02
428/2018-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL	INTENDENTE	3/9/2018	31/7/2024	\$297,802.43
495/2018-E	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO METROPOLITANO DEL ADULTO MAYOR	INTENDENTE	1/11/2018	31/7/2024	\$286,242.69
518/2018-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL	TERAPISTA FISICO	9/11/2018	31/7/2024	\$712,021.31

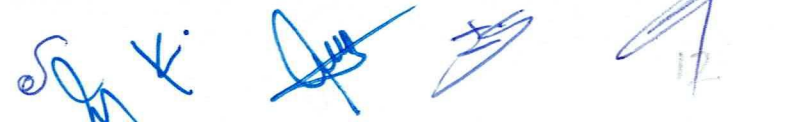





1197/2018-B	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTDO DE JALISCO	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO 16	PSICOLOGO	13/7/2018	24/3/2022	N/A
1294/2018-G	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTDO DE JALISCO	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO 16	JEFE DE AREA	3/7/2018	31/7/2024	N/A
1257/2018-F2	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTDO DE JALISCO	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO 16	TRABAJADOR SOCIAL	15/6/2018	31/7/2024	\$1,332,301.74
16/2019-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO 21	AUXILIAR DE ZONA	17/6/2018	31/7/2024	N/A
296/2019-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL 7	EDUCADORA	28/2/2019	31/7/2024	\$1,551,873.40
1595/19-C2	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTDO DE JALISCO	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO 21	AUXILIAR DE ZONA	17/6/2018	31/7/2024	N/A
861/2020-col	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTDO DE JALISCO	SINDICATO DE TRABAJADORES DEL SISTEMA DIF ZAPOPAN	SECRETARIO GENERAL	N/A	31/7/2024	N/A
748/2019-E	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CDI 7	EDUCADORA	2/12/2019	31/7/2024	N/A
748/2019-E	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CDI 7	AUXILIAR DE SALA	2/12/2019	31/7/2024	N/A
117/2020-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CDI 8	AUXILIAR DE COCINA	10/2/2020	31/7/2024	\$728,891.26
119/2020-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CDI 1	EDUCADORA	2/3/2020	31/7/2024	\$1,015,172.00

115
116
117
118
119
120
121

129/2020-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CDI 1	EDUCADORA	2/3/2020	31/7/2024	N/A
199/2020-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CDI 10	AUXILIAR DE COCINA	25/6/2020	31/7/2024	\$685,955.65
200/2020-E	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CDI 02	TRABAJADOR SOCIAL	29/6/2020	31/7/2024	N/A
201/2020-E	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CDI 02	TRABAJADOR SOCIAL	29/6/2020	31/7/2024	\$689,822.84
210/2020-E	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL	TERAPEUTA FISICO	28/7/2020	31/7/2024	\$772,542.61
211/2020-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE RECREACION Y EMPRENDIMIENTO SOCIAL	CONSEJERA FAMILIAR	3/7/2020	31/7/2024	NA
261/2020-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	SISTEMA DIF ZAPOPAN	JEFA DE AREA A	8/10/2020	31/7/2024	NA



122

123

124

125

126

127

128

129

130

270/2020-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	SISTEMA DIF ZAPOPAN	TRABAJADOR SOCIAL	5/9/2020	31/7/2024	\$887,446.78
553/2020-G	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTADO DE JALISCO	CDI 9	JEFE DE AREA	29/5/2020	31/7/2024	N/A
02/2021/11-E	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CDI 07 CRI CRI	AUXILIAR DE SALA	13/11/2020	31/7/2024	\$637,345.26
40/2021-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	PPNNA	LICENCIADA EN DERECHO	22/1/2021	31/7/2024	N/A
489/2021-F	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	COMUNICACIÓN SOCIAL	INGENIERO EN SISTEMAS DE COMPUTO	9/3/2021	31/7/2024	N/A
65/2021/11-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CDC 19	INTENDENTE	N/A	31/7/2024	N/A
66/2021/11-E	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CDI 3	INTENDENTE	N/A	31/7/2024	N/A
67/2021/11-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	SERVICIOS GENERALES	JARDINERO	N/A	31/7/2024	N/A
68/2021/11-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CDI 5	AUXILIAR DE SALA	N/A	31/7/2024	N/A

32/2021/11-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO INTEGRAL DE SERVICIOS	AUXILIAR TECNICO	N/A	31/7/2024	\$3,547.14
83/2021/11-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO INTEGRAL DE SERVICIOS	CONSEJERO LABORAL	N/A	31/7/2024	N/A
84/2021/11-E	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CDI 8	AUXILIAR DE SALA	N/A	31/7/2024	N/A
85/2021/11-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CDI 9	AUXILIAR DE SALA	N/A	31/7/2024	N/A
122/2021-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	SISTEMA DIF ZAPOPAN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO A	30/6/2021	31/7/2024	N/A
783/2021-D1	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTADO DE JALISCO	DELEGACION INSTITUCIONAL DE PROCURADUURIA DE PROTECCION A NIÑAS NIÑOS Y ADOLESCENTES	CHOFER	N/A	31/7/2024	\$5,584.52
943/2021-C3	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTADO DE JALISCO	DIRECCION DE PROGRAMAS	JEFE DE AREA B	25/6/2021	31/7/2024	\$415,600.70

510/2022 F-3	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTADO DE JALISCO	CDI 3	INTENDENTE	N/A	31/7/2024	N/A
524/2022 D1	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTADO DE JALISCO	PROMOCION Y DESARROLLO COMUNITARIO	JEFE DE AREA	22/3/2017	31/7/2024	\$2,236,775.93
782/2022 E-1	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTADO DE JALISCO	PPNNA	LICENCIADA EN DERECHO	22/1/2021	31/7/2024	\$806,185.12
4796/2022	TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE JALISCO (1ERA SALA UNITARIA)	SECRETARIA DE TRANSPORTE DEL EDO. JALISCO/ SECRETARIA DE HACIENDA PUBLICA/H. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA/ H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN	N/A	N/A	N/A	N/A
4796/2022	TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE JALISCO (3ERA SALA UNITARIA)	SECRETARIA DE TRANSPORTE DEL EDO. JALISCO/ SECRETARIA DE HACIENDA PUBLICA/H. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA/ H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN	N/A	N/A	N/A	N/A
4797/2022	TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE JALISCO (3ERA SALA UNITARIA)	SECRETARIA DE TRANSPORTE DEL EDO. JALISCO/ SECRETARIA DE HACIENDA PUBLICA/H. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA/ H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN	N/A	N/A	N/A	N/A
4796/2022	TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE JALISCO (4TA SALA UNITARIA)	SECRETARIA DE TRANSPORTE DEL EDO. JALISCO/ SECRETARIA DE HACIENDA PUBLICA/H. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA/ H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN	N/A	N/A	N/A	N/A

138

139

140

141

142

143

144

15

145

146

147

148

149

150

151

152

153

4795/2022	TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE JALISCO (6TA SALA UNITARIA)	SECRETARIA DE TRANSPORTE DEL EDO. JALISCO/ SECRETARIA DE HACIENDA PUBLICA/H. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA/ H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN	N/A	N/A	N/A	N/A
1117/2022-D1	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTADO DE JALISCO	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	COORDINADORA	15/6/2022	31/7/2024	N/A
1356/2022/D-3	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTADO DE JALISCO	SISTEMA DIF ZAPOPAN	TRABAJADOR SOCIAL A	30/9/2022	31/7/2024	\$361,672.60
1534/2022-A3	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTADO DE JALISCO	SISTEMA DIF ZAPOPAN	CONSEJERA FAMILIAR	3/7/2020	31/7/2024	\$873,913.44
67/2023/D-1	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTADO DE JALISCO	SISTEMA DIF ZAPOPAN	ALBAÑIL	18/11/2022	31/7/2024	N/A
206/2023-B-1	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTADO DE JALISCO	SISTEMA DIF ZAPOPAN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO A	30/6/2021	31/7/2024	N/A
464/2023/G-3	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTADO DE JALISCO	CENTRO DE COPIADO GUADALUPE	PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES	27/3/2017	31/7/2024	\$442,015.27
591/2023/C-3	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTADO DE JALISCO	SISTEMA DIF ZAPOPAN	ASESOR JURIDICO	12/5/2023	31/7/2024	\$380,510.61
897/2023/D-3	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTADO DE JALISCO	SISTEMA DIF ZAPOPAN	COCINERA	1/8/2023	31/7/2024	\$140,901.47

154
155
156
157
158

819/2023/F-3	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTADO DE JALISCO	SISTEMA DIF ZAPOPAN	OFICIAL ALBAÑIL	21/4/2023	31/7/2024	N/A
1518/2023-B1	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTADO DE JALISCO	CDI 7	EDUCADORA	2/12/2019	31/7/2024	\$1,051,622.04
1518/2023-B1	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTADO DE JALISCO	CDI 7	AUXILIAR DE SALA	2/12/2019	31/7/2024	\$812,905.50
125/2024-C3	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTADO DE JALISCO	SISTEMA DIF ZAPOPAN	MRTO DE MUSICA	24/11/2023	31/7/2024	\$161,216.98
600/2024/D3	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTADO DE JALISCO	SISTEMA DIF ZAPOPAN	ALBAÑIL	11/3/2024	31/7/2024	\$103,039.68

\$42,258,025.06

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL
MUNICIPIO DE ZAPOPAN JALISCO**
Notas a los Estados Financieros al 31 de Julio 2024
De Gestión Administrativa

Introducción.

Los Estados Financieros de los Entes Públicos, proveen de Información financiera a los principales usuarios de la misma, a las instituciones fiscalizadoras y a los ciudadanos. El objetivo del presente documento es la revelación del contexto y de los aspectos económico-financieros más relevantes que influyeron en las decisiones del periodo, y que deberán ser considerados en la elaboración de los Estados Financieros para la comprensión de los mismos.

AUTORIZACION E HISTORIA

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Jalisco, con personalidad Jurídica y patrimonio propio, encargado de coordinar las acciones orientadas a la Asistencia Social en el Municipio de Zapopan.

Su creación con base al decreto de creación No. 12036 del mes de abril de 1985

PANORAMA ECONOMICO Y FINANCIERO

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan Jalisco en gestión opera con un presupuesto basado en resultados y que los aumentos o disminuciones dependen de la economía nacional, estatal y municipal. El manejo de los mismos, se ha apegado a los principios de racionalidad, proporcionalidad y disciplina presupuestal propiciando en todo momento la austeridad presupuestal, tanto en gasto corriente como gasto de capital y referente a programas sociales a efecto de que los recursos asignados se apliquen a las acciones orientadas a la Asistencia Social en el Municipio de Zapopan bajo unas condiciones económicas-financieras estables, las cuales han influido en que el organismo trabajé en forma sistemática y en base a los programas institucionales que se operan anualmente.

ORGANIZACION Y OBJETO SOCIAL.

El Organismo Público Descentralizado del Municipio de Zapopan con personalidad jurídica y patrimonio propio y está legalmente representado por el Director (a) General de conforme al nombramiento que le otorgue la administración en Gestión.

Los objetivos del Sistema DIF Zapopan son:

a) Objetivo General.

Desarrollar e implementar estrategias innovadoras que se integren a un servicio metropolitano de asistencia social, así como fortalecer los programas existentes con el fin de atender realidades específicas de personas y grupos en situación de vulnerabilidad a través de la vinculación institucional y la participación ciudadana.

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL
MUNICIPIO DE ZAPOPAN JALISCO**

**Notas a los Estados Financieros al 31 de Julio 2024
De Gestión Administrativa**

b) Objetivos Particulares.

- 1.- Hacer uso eficiente de los recursos materiales humanos y financieros.
- 2.- Implementar nuevas estrategias de incorporación de la sociedad civil e iniciativa Privada en los programas y servicios.
- 3.- Establecer mecanismos de monitoreo y evaluación que garanticen el cumplimiento del modelo de atención.
- 4.- Incrementar el voluntariado activo a nivel municipal.
- 5.- Reestructurar el modelo de atención del Sistema DIF Zapopan, hacia uno transversal, metropolitano e institucional.

El patrimonio del Sistema DIF Zapopan se integra por:

1. Los derechos y bienes muebles e inmuebles que actualmente posee;
2. Los bienes muebles e inmuebles que los gobiernos federales, estatal y municipal que le destinen;
3. Los subsidios, subvenciones, aportaciones y demás ingresos provenientes de los gobiernos federal, estatal y municipal para el cumplimiento de sus objetivos;
4. Las aportaciones, donaciones, legados y demás liberalidades que reciba de instituciones públicas o personas físicas o jurídicas;
5. Los rendimientos y las recuperaciones que obtenga de la inversión de los recursos a que se refieren los puntos anteriores, así como los bienes o recursos que por cualquier otro título adquiera;
6. Las concesiones, permisos, licencias y autorizaciones que se le otorguen, en los términos de la ley que regula la administración pública municipal;
7. Todos los derechos y obligaciones del Sistema DIF Zapopan que entrañen utilidad económica y sean susceptibles de estimación pecuniaria; y
8. En general los demás bienes, derechos e ingresos que obtengan por cualquier título

El patrimonio única y exclusivamente se destina a fines y objetivos del Sistema DIF Zapopan y en los establecidos en acuerdos, convenios o cualquier figura jurídica encaminada al cumplimiento de sus fines.

El sistema DIF Zapopan tiene 5 Ejes Estratégicos

1. Autonomía económica

Proveer de apoyos e impulsar la capacidad productiva de las personas en situación de vulnerabilidad, para que por cuenta propia puedan generar ingresos y recursos a partir del acceso al trabajo remunerado y en igualdad de condiciones.

2. Derechos humanos

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL
MUNICIPIO DE ZAPOPAN JALISCO**

**Notas a los Estados Financieros al 31 de Julio 2024
De Gestión Administrativa**

Garantizar el tránsito hacia una sociedad equitativa e incluyente, por medio del ejercicio y el acceso a la justicia social.

3. Salud integral

Acercar los servicios de salud de manera integral; es decir, procurar un estado de bienestar que incluya la salud física, emocional y social.

4. Prevención

Promover estrategias que disminuyan las causas y factores de la vulnerabilidad social como un problema comunitario; con especial énfasis en aquellos grupos afectados por la violencia.

5. Participación ciudadana

Incentivar por medio de actividades comunitarias, el desarrollo de una vida digna y el fortalecimiento del tejido social.

5.- Misión.

Somos una institución de asistencia social pública que contribuye en la transformación de las condiciones de Niñas, Niños y Adolescentes, Personas y Familias de Zapopan en situación de vulnerabilidad y rezago social, a través de programas y servicios multidisciplinarios para promover, proteger y restituir sus derechos logrando su integración al bienestar social.

6.- Visión.

Ser una institución referente a nivel nacional en materia de asistencia social, impulsando modelos innovadores de intervención, ofreciendo programas y servicios eficientes con calidad y transparencia, que contribuyan al desarrollo integral de personas y familias para conformar una sociedad justa e igualitaria.

7.- Valores.

1.- CALIDEZ: Ofrecemos nuestros servicios en forma cordial y con comprensión hacia nuestros usuarios y beneficiarios.

2.- INTEGRIDAD: Actuamos con responsabilidad, rectitud y honradez, manteniendo un trato equitativo con todos nuestros semejantes.

3.- CERCANÍA: Tratamos a las personas con atención, amabilidad, de forma personal y procuramos sentir lo que sienten los demás, para entender mejor sus necesidades.

4.- RESPETO: Reconocemos y guardamos en todo momento la debida consideración a la dignidad humana y a su entorno.

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL
MUNICIPIO DE ZAPOPAN JALISCO
Notas a los Estados Financieros al 31 de Julio 2024
De Gestión Administrativa**

5.- VOCACIÓN DE SERVICIO: Tenemos el compromiso, la pasión y el espíritu de entrega a nuestro trabajo para hacer más y mejor las cosas.

6. CALIDAD: Aportamos valor a nuestros usuarios y/o beneficiarios superando las expectativas que tienen al solicitar nuestros servicios.

7. TRANSPARENCIA: Compartimos, con honestidad y ética, las gestiones y acciones que realizamos en favor de nuestros usuarios y/o beneficiarios, generando confianza a la ciudadanía.

EJES ESTRATÉGICOS

EJES ESTRATÉGICOS DEL SISTEMA DIF ZAPOPAN

EJE 1. Protección de niñas, niños y adolescentes

Contribuir a reducir la violencia y casos de maltrato en el núcleo familiar de niñas, niños y adolescentes del municipio de Zapopan.

EJE 2. Inclusión e igualdad social

Impulsar la atención integral e incluyente a grupos de atención prioritaria y a personas con discapacidad, promoviendo la cultura de la inclusión e igualdad con la participación activa de personas y familias en el municipio de Zapopan

EJE 3. Desarrollo integral y saludable

Fomentar el desarrollo integral de hábitos y habilidades de salud y autocuidado de la población vulnerable, por medio de los programas y servicios del sistema DIF Zapopan.

EJE 4. Innovación institucional

Implementar sistemas tecnológicos integrales actualizados y eficientes que mejoren los servicios y procesos de calidad brindados a los usuarios del sistema DIF Zapopan, así como incrementar la información de los servicios que se brindan a las personas vulnerables.

8.- Ejercicio Fiscal.

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Jalisco, realiza de acuerdo a lo que establece la Ley del Impuesto sobre la Renta en su Título II del Régimen de Personas Morales con fines no lucrativos, no estar sujeta al cálculo y pago de este impuesto. El Organismo solo está obligado a retener y enterar el ISR por salarios, ISR

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL
MUNICIPIO DE ZAPOPAN JALISCO**

**Notas a los Estados Financieros al 31 de Julio 2024
De Gestión Administrativa**

por arrendamiento, 10% de retenciones de honorarios profesionales, el 1.25% de retenciones a las personas físicas del régimen simplificado de confianza y el ISR por honorarios asimilables.

El régimen jurídico fiscal aplicable al ente público es el correspondiente al Régimen de las Personas Morales con Fines No Lucrativos, el cual tiene las siguientes actividades económicas:

1. Servicios de orientación y trabajo social para la niñez y la juventud prestados por el sector público.
2. Otros servicios de orientación y trabajo social prestados por el sector público.
3. Centros del sector público dedicados a la atención y cuidado diurno de ancianos y discapacitados.
4. Servicios comunitarios de alimentación, vestido o vivienda, prestados por el sector público.
5. Servicios educativos y asistenciales que propicien su inserción al ámbito escolar y social, en condiciones de igualdad de oportunidades.

Así mismo el Sistema DIF Zapopan, tiene las siguientes obligaciones fiscales:

1. Presentar la declaración y pago provisional mensual de retenciones del Impuesto Sobre la Renta por sueldos y salarios.
2. Presentar la declaración y pago provisional mensual de retenciones de Impuesto Sobre la Renta por las retenciones realizadas por servicios profesionales y régimen simplificado de confianza de las personas físicas.
3. Presentar la declaración y pago provisional mensual de Impuestos Sobre la Renta por las retenciones realizadas a los trabajadores asimilados a salarios.
4. Presentar la declaración y pago provisional mensual de Impuestos Sobre la Renta por las retenciones realizadas a terceros por arrendamiento de bienes inmuebles.

BASE DE PREPARACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.

El sistema facilita el reconocimiento de las operaciones de ingresos, gasto, activo, pasivo y patrimoniales. A partir del ejercicio 2024, se cambió de sistema de contabilidad gubernamental, reconociendo las mismas operaciones.

- El registro de las transacciones del Sistema DIF del Municipio de Zapopan, se realiza en base al gasto e ingreso devengado en el sistema para cumplir con lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL
MUNICIPIO DE ZAPOPAN JALISCO**
Notas a los Estados Financieros al 31 de Julio 2024
De Gestión Administrativa

- Los bienes inmuebles: terrenos y edificios, se registran a su costo de adquisición o de construcción, y en el caso de donaciones sin que medie documento que exprese su valor se considera el valor catastral.
- Activo fijo: Las adquisiciones se registran en el activo no circulante a su costo original de inversión incluyendo el monto del impuesto al valor agregado, y los gastos de mantenimiento y reparación de éstos se aplican a resultados conforme se incurren. En el caso de bienes donados, se registra el valor que dictamine el Órgano Interno Encargado de Asignar Valor.

POLITICAS DE CONTABILIDAD SIGNIFICATIVAS

Como aspectos más relevantes de cambios efectuados al cierre del ejercicio 2017, se reportan los siguientes:

Cambios Contables:

- 1.- Del Rubro 7 al Rubro 9 del Tipo de Ingreso 7401 al Tipo de Ingreso 9401 Ayudas Sociales(Donativos)
- 2.- Del Rubro 7 al Rubro 8 del Tipo de Ingreso 7501 al Tipo de Ingreso 8309 Convenios Dif Jalisco y 8301 Convenios Gobierno del Estado
- 3.- Se reclasificaron cuentas contables de Ingresos de la cuenta 4172.01 a la cuenta 4173.01, de la cuenta 4399.03 a la cuenta 4213.01 de la cuenta 4399.03 a la cuenta 4224.01
- 4.- Se aplicaron las Depreciaciones NO AFECTADAS en su momento de los Ejercicios 2012 al 2015 más el seguimiento a la aplicación de los ejercicios 2016 que ya se habían afectado y las de este ejercicio que concluye año 2017.

Como aspectos más relevantes de cambios recién efectuados en el transcurso del ejercicio 2018, se reportan los siguientes:

- 5.- A partir del mes de Enero de este año 2018 se configura la totalidad del formato del Estado Financiero de Flujos de Efectivo que emite el sistema GRP y que sustituye a el que se presentaba en los Formatos Manuales del programa Excel hasta Diciembre de 2017
- 6.- Se opta por aplicar de acuerdo a las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio del CONAC conforme a su apartado B de Reglas Específicas del Registro y Valoración del Activo que señala en su punto Numero 8 la capitalización al gasto de todas las adquisiciones de muebles e intangibles que no superen el importe de 70 veces el valor diario de la UMA que para este año 2018 tiene un valor diario de \$80.60 por UMA.
- 7.- Modificación a el registro contable y presupuestal de las provisiones del aguinaldo y del bono del servidor público cuentas 5599.01 y 5599.02 vs 5521.01.001 y 5521.01.002 lo anterior para que acumule a la cuenta del rubro de gastos específico de Provisiones a corto Plazo, del mismo modo se operó cambios de la cuenta de Pasivo 2111.02 y 2111.03 vs 2179.01 y 2179.02 respectivamente al cierre de los Estados Financieros del mes de junio de 2018.

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL
MUNICIPIO DE ZAPOPAN JALISCO**
Notas a los Estados Financieros al 31 de Julio 2024
De Gestión Administrativa

- 8.- Realizamos vía GRP las actualizaciones de los formatos de Estados Financieros del CONAC conforme a las reformas del 27/12/2017 autorizados en el Manual de Contabilidad Gubernamental Capitulo VII y que entraron en vigencia a partir del 1 de enero de 2018 al cierre de los Estados Financieros del Mes de junio de 2018.
- 9.- Se efectúan Reclasificaciones de mobiliario enviado a las cuentas de Activo con valor inferior a 70 UMAS y se reclasifican al gasto en el cierre del Mes de Agosto a los estados Financieros año 2018.
- 10.- Se efectúa calculo y aplicación de la depreciación acumulada por tipo de activo conforme al sistema de valuación de bienes hasta el 31.12.2017 y conforme al nuevo criterio a partir del 2018 de activos adquiridos bajo la nueva valuación de esta normativa del mes de enero al mes de agosto de 2018
- 11.- El pasivo contingente con el OPD Servicios de Salud del Municipio de Zapopan por atenciones de consulta de R.T. del ramo 36 IMSS, ha quedado registrado en contabilidad en Cuentas por Cobrar, bajo el Convenio de reconocimiento de adeudo, compensación y remisión de deuda así como colaboración interinstitucional en materia de prestación de servicios de guarderías y atención en riesgos de trabajo, con fecha del 10 de septiembre de 2018

Cambios de Inmuebles en Comodato:

- 1.- Se da de baja el contrato de comodato CO-071/2012-C Constitución derivado de la última actualización proporcionado por la Dirección Jurídica Septiembre 2018.
- 2.- Se da de baja el contrato de comodato "Esclerosis Múltiple de Jalisco AC" derivado de la última actualización proporcionado por la Dirección Jurídica Septiembre 2018.
- 3.- Se actualiza los 4 CAIC para salir del estatus en "Proceso de renovación de comodato" a inmuebles en comodato vigentes con fecha de enero 2021.

Presupuestales y Contables

- 1.- Se efectuaron todos los puntos anteriores en el Sistema Electrónico GRP que opera el Sistema DIF Zapopan apegados a la normatividad vigente en los diversos ordenamientos de el CONAC.
- 2.- Se realiza la armonización de corrección de partidas presupuestales por las reclasificaciones de las cuentas de Activo fijo a las cuentas del Gasto conforme al nuevo criterio de valuación para 2018 emitido por el CONAC y adoptado por el Sistema para el desarrollo de la Familia del Municipio de Zapopan Jalisco al cierre de los Estados Financieros del mes de agosto de 2018.

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL
MUNICIPIO DE ZAPOPAN JALISCO**

**Notas a los Estados Financieros al 31 de Julio 2024
De Gestión Administrativa**

- 3.- Se reclasificaron Todas las cuentas presupuestales en sus diversos momentos de Ingresos para guardar correspondencia con las cuentas contables de Ingresos que tuvieron MODIFICACIONES respecto al tipo de Ingreso que los acumula en su rubro cuenta de mayor conforme al CRI.
- 4.- Se adicionaron solamente para efectos Presupuestales NO CONTABLES la incorporación de remanentes de Ejercicios anteriores en el Rubro de Ingresos 6 de Aprovechamientos.
- 5.- Se determina registrar presupuestal y contablemente los pagos a partir del mes de marzo del ejercicio 2021, cuotas y ayudas a los albergues para pupilos en la partida 44501 cuenta contable 5245.44501- **"Ayudas Sociales a Instituciones sin fines de lucro"**, desagregándola de la partida 44101 cuenta contable 5241.44101 **"Ayudas sociales a personas"** (Enero 2021) donde se contabilizaron aún para los meses de Enero y Febrero del 2021.
- 6.- Se reclasificó el saldo de la cuenta contable 5245-44501 **"Ayudas Sociales a Instituciones sin fines de lucro"** (enero a julio 2022) a la cuenta contable 5243-44500 **"Ayudas sociales a instituciones"** unificándola al catálogo de la CONAC
- 7.- Se reclasificó el importe recibido para los gastos de los centros infantiles comunitarios de la cuenta 4223.001 **"Subsidio ayuntamiento de Zapopan a la cuenta 4213.05.001 "de apoyo para los centros infantiles comunitario"**

X.

h. a. Met 5. 444

Página 8 de 8

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL
MUNICIPIO DE ZAPOPAN JALISCO
Notas a los Estados Financieros al 31 de Julio 2024
De Memoria (Cuentas de Orden)**

CUENTAS DE ORDEN CONTABLES

7.6.3. BIENES BAJO CONTRATO EN COMODATO

Corresponde a los bienes recibidos bajo contrato de comodato

CUENTAS DE ORDEN	
BIENES BAJO CONTRATO DE COMODATO	
DIF JALISCO	274,046
CLUB ROTARIO	239,440
MUNICIPIO DE ZAPOPAN (CENTRO DE AUTISMO)	20,198,316
TOTAL	\$ 20,711,802

Los importes de activos que se relacionan corresponden a adquisiciones efectuadas hasta el 31 de diciembre de 2002. A partir del 1 de enero del 2003 el DIF Zapopan adoptó la política de registrar contablemente las adquisiciones de sus bienes muebles como gasto, a partir del 1 de enero del 2011 se registran los activos de acuerdo con las nuevas reglas de el CONAC.

7.6.3 Corresponde a los bienes recibidos bajo contrato de comodato

DIF Zapopan tiene la posesión de 49 inmuebles de los cuales se tienen regularizados a esta administración mediante comodato vigente, como se enlista a continuación: (se adjunta ultima relación de bienes en comodato proporcionada por la Dirección Jurídica).

7.6.3	Inmueble en Comodato:	Vigencia del Comodato:
1	Oficinas Centrales (Centro de atención Psicológica)	09-septiembre- 2038
2	Centro de Autismo Procuraduría de Protección a niñas Niños y adolescentes	09-septiembre-2038
3	Casa providencia	Nombramiento depositaria indefinido
4	Caic "Miramar"	13-septiembre-2055
5	Caic "La Higuera"	13-septiembre-2055
6	Caic "Cotos Jardinados de Santa Ana Tepetitlan"	13-septiembre-2055
7	Caic "La Coronilla"	13-septiembre-2055
8	Centro de convivencia del adulto mayor Colli Urbano	09-septiembre-2038
9	CDC1 Paraísos del Colli	23-julio-2040

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL
MUNICIPIO DE ZAPOPAN JALISCO**

**Notas a los Estados Financieros al 31 de Julio 2024
De Memoria (Cuentas de Orden)**

10 CDC2 Venta del Astillero	09-septiembre-2038
11 CDC3 Santa Ana Tepetitlan	23-julio-2040
12 CDC5 Nextipac	13-septiembre-2055
13 CDC6 Santa Lucia	13-septiembre-2055
14 CDC8 Santa Monica de los Chorritos	13-septiembre-2055
15 CDC10 Francisco Sarabia	02-febrero-2049
16 CDC11 Santa Maria del Pueblito	09-septiembre-2038
17 CDC12 Jardines del Ixtepete	09-septiembre-2038
18 CDC13 Atemajac	18-octubre-2028
19 CDC14 Briseño	09-septiembre-2038
20 Centro modelo de atención niños, niñas y adolescentes	09-septiembre-2038
21 CDC16 Vista Hermosa	30-enero-2040
22 CDC Lomas de Tabachines	09-septiembre-2038
23 CDC18 Villa de Guadalupe	09-septiembre-2038
24 CDC19 Jardines de Nuevo Mexico	13-septiembre-2055
25 CDC21 Ejido Copalita	13-septiembre-2055
26 CDC22 Parques del auditorio	13-septiembre-2055
27 Modulo la primavera	09-septiembre-2038
28 CDC24 Miramar	09-septiembre-2038
29 CDI1 Carmen Arce Zuno	09-septiembre-2038
30 CDI2 Pablo Casals	09-septiembre-2038
31 CDI3 Irene Robledo Garcia	09-septiembre-2038
32 CDI4 Melvin Jones	09-septiembre-2038
33 CDI5 Colli	09-septiembre-2038
34 CDI6 Tabachines	09-septiembre-2038
35 CDI7 Cri Cri	09-septiembre-2038
36 CDI8 Maria Jaime Franco	09-septiembre-2038
37 CDI9 Villas de Guadalupe	09-septiembre-2038
38 CDI10 Del Mar	04-septiembre-2038
39 CDI11 Caluc	05-agosto-2038
40 Unidad habitación Gustavo Diaz Ordaz	09-septiembre-2038
41 Modulo promoción de familias	09-septiembre-2038
42 Centro metropolitano del adulto mayo	05-septiembre-2036
43 Consultorio médico Victor Hugo	09-septiembre-2038
44 Ucci taller de costura constitución	09-septiembre-2038
45 Centro de atención familiar CAF	09-septiembre-2038
46 Oficinas unidad administrativo sur	13-septiembre-2055

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL
MUNICIPIO DE ZAPOPAN JALISCO**

**Notas a los Estados Financieros al 31 de Julio 2024
De Memoria (Cuentas de Orden)**

47 Ludoteca Tabachines	13-septiembre-2055
48 Almacén de alimentaria	13-septiembre-2055
49 Centro de Recreación y emprendimiento Social	14-febrero-2057

7.6.3.1 Predios en comodato

1 Predio CO-071/2012-C San Jose Ejidal	04-julio-2045
2 Predio en Comodato (Proyecto CALUC) "Quinta Federalismo"	09-septiembre-2038

7.6.3.2 DIF Zapopan tiene la posesión de 2 vehículos mediante contratos de comodato vigente y 2 en proceso de renovación con el Municipio de Zapopan como se muestra a continuación:

Vehículos:	Vigencia del Comodato:
1 Autobús 2004 Blanco No Económico 92 CEMAM	21-febrero-2028
2 Autobús 2015 Blanco No Económico 94 CEMAM	21-febrero-2028
3 Autobús 2014 Rosa No Económico 100 Dirección de Programas	14-noviembre-2022
4 Autobús 2014 Blanco No Económico 101 Ludoteca Móvil	14-noviembre-2022

7.6.3.3 DIF Zapopan tiene la posesión de 3 vehículos mediante contratos de comodato pendientes de renovar con DIF Jalisco como se muestra a continuación:

Vehículos:	Vigencia del Comodato:
1 Fugon 2015 Blanco No Económico 95 Salud y bienestar	30-septiembre-2021
2 Aveo 2018 Blanco No Económico 104 Procuraduría de Protección de NNA	30-septiembre-2021
3 Autobús 2015 Blanco No Económico 93 CEMAM	30-septiembre-2021

7.6.3.4 DIF Zapopan tiene la posesión de 1 vehículo mediante contrato de comodato vigente con IJAS como se muestra a continuación:

Vehículos:	Vigencia del Comodato:
Pick up redilas 2002 Blanco No Económico 89	Término de Administración

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL
MUNICIPIO DE ZAPOPAN JALISCO**
Notas a los Estados Financieros al 31 de Julio 2024
De Memoria (Cuentas de Orden)

7.6.3.5 El siguiente vehículo se encontraba en comodato con el contrato No DJ-CTO-273/10-3 y actualmente se encuentran pendiente de regularizar para incorporar al patrimonio de OPD DIF Zapopan ya que de ser un bien en comodato paso a ser un bien en Donación con el contrato No DJ-CTO-1072/2018-3

Vehículos:

Nissan Doble cabina 2005 blanco No Eco. 62 Dep. Trabajo social

Vigencia del Comodato:

En proceso de cambio de propietario

PASIVOS CONTINGENTES

7.2.6.1 Otras Obligaciones de deuda pública Adeudos
SIAPA.

Se tiene un adeudo con el Sistema de Agua Potable y
Alcantarillado (SIAPA), por la cantidad de :

\$21,660,427.83

7.4.1 Demandas Judiciales en proceso de resolución.

Se tienen pasivos por concepto de litigios laborales por
un total de 75 demandas, por un monto aproximado de:

\$42,258,025.06

Total Pasivos Contingentes

\$63,918,452.89



DIF Zapopan
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA (HOR_01_08_001)
(Cifra en pesos)
Al 31 Agosto 2024

Concepto	2024	2023	Concepto	2024	2023
ACTIVO			PASIVO		
Activo Circuante			Pasivo Circulante		
Efectivo y Equivalentes	43,757,171.00	69,041,279.82	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	24,519,832.00	9,967,293.68
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	925,918.00	511,284.48	Documentos por Pagar a Corto Plazo	0.00	0.00
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	566,051.00	564,974.76	Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	0.00	0.00
Inventarios	0.00	0.00	Títulos y Valores a Corto Plazo	0.00	0.00
Almacenes	231,432.00	240,652.00	Pasivos Diferidos a Corto Plazo	0.00	0.00
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	0.00	0.00	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administraci	151,841.00	125,238.74
Otros Activos Circulantes	0.00	0.00	Provisiones a Corto Plazo	33,174,761.00	27,783,331.14
Total de Activos Circulantes	45,480,572.00	70,358,191.06	Otros Pasivos a Corto Plazo	0.00	0.00
Activo No Circulante			Total de Pasivos Circulantes	57,846,434.00	37,875,863.56
Inversiones Financieras a Largo Plazo	0.00	0.00	Pasivo No Circulante		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	0.00	0.00	Cuentas por Pagar a Largo Plazo	0.00	0.00
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Prr	0.00	0.00	Documentos por Pagar a Largo Plazo	0.00	0.00
Bienes Muebles	83,056,019.00	58,033,926.72	Deuda Pública a Largo Plazo	0.00	0.00
Activos Intangibles	5,225,331.00	5,225,330.96	Pasivos Diferidos a Largo Plazo	0.00	0.00
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bie	-31,060,436.00	-28,977,015.06	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Administ	0.00	0.00
Activos Diferidos	0.00	0.00	Provisiones a Largo Plazo	0.00	0.00
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulan	0.00	0.00	Total de Pasivos No Circulantes	0.00	0.00
Otros Activos no Circulantes	0.00	0.00	TOTAL DEL PASIVO		
Total de Activos No Circulantes	57,220,914.00	34,282,242.62		57,846,434.00	37,875,863.56
TOTAL DEL ACTIVO	102,701,486.00	104,640,433.68	HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO		
			Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido		
			Aportaciones	0.00	0.00
			Donaciones de Capital	0.00	0.00
			Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio	0.00	0.00
			Total Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	0.00	0.00
			Hacienda Pública/Patrimonio Generado		
			Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro)	-47,310,208.00	-38,652,245.19
			Resultados de Ejercicios Anteriores	92,165,259.00	105,416,815.31
			Revaluos	0.00	0.00
			Reservas	0.00	0.00
			Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	0.00	0.00
			Total Hacienda Pública/Patrimonio Generado	44,855,051.00	66,764,570.12
			Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio		
			Resultado por Posición Monetaria	0.00	0.00
			Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	0.00	0.00
			Total Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacen	0.00	0.00
			Total Hacienda Pública/ Patrimonio	44,855,051.00	66,764,570.12
			TOTAL DEL PASIVO Y HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO	102,701,486.00	104,640,433.68

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los estados financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

MTRA. KARLA GUILLERMINA SEGURA JUAREZ
DIRECTOR GENERAL

MTRO. ALEJANDRO AGOSTA CASTILLO
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

MTRO. GABRIEL NESTOR CARDENAS GALVAN
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS

Concepto	2024	2023
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS		
Ingresos de la Gestión		
Impuestos	0.00	0.00
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0.00	0.00
Contribuciones de Mejoras	0.00	0.00
Derechos	0.00	0.00
Productos	4,617,469.00	0.00
Aprovechamientos	0.00	0.00
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	9,945,033.00	9,007,720.94
Impuestos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	0.00	0.00
Total Ingresos de la Gestión	14,562,502.00	9,007,720.94
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones		
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	6,520,272.00	5,704,635.03
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	224,357,143.00	208,300,000.00
Total Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asigna	230,877,415.00	214,004,635.03
Otros Ingresos y Beneficios		
Ingresos Financieros	-331,932.00	6,015,992.97
Incremento por Variación de Inventarios	0.00	0.00
Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	0.00	0.00
Disminución del Exceso de Provisiones	0.00	0.00
Otros Ingresos y Beneficios Varios	7,523,316.00	11,007,175.24
Total Otros Ingresos y Beneficios	7,191,384.00	17,023,168.21
Total de Ingresos y Otros Beneficios	252,631,301.00	240,035,524.18
GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS		
Gastos de Funcionamiento		
Servicios Personales	208,935,290.00	191,843,929.99
Materiales y Suministros	20,390,992.00	11,255,425.33
Servicios Generales	8,055,282.00	10,928,156.06
Total Gastos de Funcionamiento	237,381,564.00	214,027,511.38
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones		
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	0.00	0.00
Transferencias al Resto del Sector Público	0.00	0.00
Subsidios y Subvenciones	0.00	0.00
Ayudas Sociales	23,067,596.00	18,218,567.11
Pensiones y Jubilaciones	0.00	0.00
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	0.00	0.00
Transferencias a la Seguridad Social	0.00	0.00
Donativos	0.00	0.00
Transferencias al Exterior	0.00	0.00
Total Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	23,067,596.00	18,218,567.11
Participaciones y Aportaciones		
Participaciones	0.00	0.00
Aportaciones	0.00	0.00
Convenios	0.00	0.00
Total Participaciones y Aportaciones	0.00	0.00
Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública		
Intereses de la Deuda Pública	0.00	0.00
Comisiones de la Deuda Pública	0.00	0.00
Gastos de la Deuda Pública	0.00	0.00
Costo por Coberturas	0.00	0.00
Apoyos Financieros	0.00	0.00
Total Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública	0.00	0.00
Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias		
Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	0.00	4,514,482.22
Provisiones	13,863,824.00	27,783,331.14
Disminución de Inventarios	0.00	0.00
Otros Gastos	2,562,556.00	0.00
Total Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	16,426,380.00	32,297,813.36
Inversión Pública		
Inversión Pública no Capitalizable	23,065,969.00	14,143,877.59
Total Inversión Pública	23,065,969.00	12,809,420.29
Total de Gastos y Otras Pérdidas	299,941,509.00	278,687,769.37
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	-47,310,208.00	-38,652,245.19

Bajo protesta de decir la verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

MTRO. KARLA GUILLERMINA SEGURA JUAREZ
DIRECTOR GENERAL

MTRO. ALEJANDRO ACOSTA CASTILLO
DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

MTRO. GABRIEL NESTOR CARDENAS GALVAN
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS

Concepto	Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido	Hacienda Pública / Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores	Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio	Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio	Total
Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido Neto 2023	\$ 0				\$ 0
Aportaciones	\$ 0				\$ 0
Donaciones de Capital	\$ 0				\$ 0
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	\$ 0				\$ 0
Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto 2023		\$ 105,466,815	\$ 118,002,148		\$ 223,468,964
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)			\$ 118,002,148		\$ 118,002,148
Resultados de Ejercicios Anteriores		\$ 105,466,815			\$ 105,466,815
Revalúos		\$ 0			\$ 0
Reservas		\$ 0			\$ 0
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores		\$ 0			\$ 0
Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto 2023				\$ 0	\$ 0
Resultado por Posición Monetaria				\$ 0	\$ 0
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios				\$ 0	\$ 0
Hacienda Pública / Patrimonio Neto Final 2023	\$ 0	\$ 105,466,815	\$ 118,002,148	\$ 0	\$ 223,468,964
Cambios an la Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido Neto 2024	\$ 0				\$ 0
Aportaciones	\$ 0				\$ 0
Donaciones de Capital	\$ 0				\$ 0
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	\$ 0				\$ 0
Variaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto 2024		\$ -13,301,556	\$ -165,312,356		\$ -178,613,912
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)			\$ -47,310,208		\$ -47,310,208
Resultados de Ejercicios Anteriores		\$ -13,301,556	\$ -118,002,148		\$ -131,303,704
Revalúos			\$ 0		\$ 0
Reservas			\$ 0		\$ 0
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores			\$ 0		\$ 0
Cambios en el Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto 2024				\$ 0	\$ 0
Resultado por Posición Monetaria				\$ 0	\$ 0
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios				\$ 0	\$ 0
Hacienda Pública / Patrimonio Neto Final 2024	\$ 0	\$ 92,165,259	\$ -47,310,208	\$ 0	\$ 44,855,051

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

MTRA. KARLA GUILLERMINA SEGURA JUAREZ
DIRECTOR GENERAL

MTRO ALEJANDRO ACOSTA CASTILLO
DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

MTRO. GABRIEL NESTOR CARDENAS GALVAN
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS

Concepto	Saldo Inicial	Cargos del Periodo	Abonos del Periodo	Saldo Final	Variación del Periodo
ACTIVO	\$ 109,646,575	\$ 1,530,679,924	\$ 1,537,625,014	\$ 102,701,486	\$ -6,945,089
Activo circulante	\$ 72,168,467	\$ 1,511,036,773	\$ 1,537,724,669	\$ 45,480,572	\$ -26,687,895
Efectivo y equivalentes	\$ 71,256,930	\$ 1,253,198,017	\$ 1,280,697,776	\$ 43,757,171	\$ -27,499,760
Derechos a recibir efectivo o equivalentes	\$ 164,303	\$ 255,084,356	\$ 254,322,741	\$ 925,918	\$ 761,615
Derechos a recibir bienes o servicios	\$ 572,688	\$ 1,252,596	\$ 1,259,233	\$ 566,051	\$ -6,637
Inventarios	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Almacenes	\$ 174,546	\$ 1,501,805	\$ 1,444,919	\$ 231,432	\$ 56,886
Estimacion por perdida o deterioro de activos circulantes	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Otros activos circulantes	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Activo no circulante	\$ 37,478,108	\$ 19,643,151	\$ -99,655	\$ 57,220,914	\$ 19,742,806
Inversiones financieras a largo plazo	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Derechos a recibir efectivo o equivalentes	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Bienes inmuebles, infraestructura y construcciones en proceso	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Bienes muebles	\$ 63,412,868	\$ 19,643,151	\$ 0	\$ 83,056,019	\$ 19,643,151
Activos intangibles	\$ 5,225,331	\$ 0	\$ 0	\$ 5,225,331	\$ 0
Depreciacion, deterioro y amortizacion acumulada de bienes	\$ -31,160,091	\$ 0	\$ -99,655	\$ -31,060,436	\$ 99,655
Activos diferidos	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Estimacion por perdida o deterioro de activos no circulantes	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Otros activos no circulantes	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

MTA. KARLA GUILLERMINA SEGURA JUAREZ
DIRECTOR GENERAL

MTRO. ALEJANDRO ACOSTA CASTILLO
DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

MTRO. GABRIEL NESTOR CARDENAS GALVAN
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS

DIF Zapopan
Estado de Cambios en la Situación Financiera
Del 1 de Enero al 31 de Agosto de 2024
(Cifras en Pesos)

Concepto	Origen	Aplicación
ACTIVOS		
Activo circulante	\$ 27,506,396	\$ 818,501
Efectivo y equivalentes	\$ 27,499,760	\$ 0
Derechos a recibir efectivo o equivalentes	\$ 0	\$ 761,615
Derechos a recibir bienes o servicios	\$ 6,637	\$ 0
Inventarios	\$ 0	\$ 0
Almacenes	\$ 0	\$ 56,886
Estimacion por perdida o deterioro de activos circulantes	\$ 0	\$ 0
Otros activos circulantes	\$ 0	\$ 0
Activo no circulante	\$ 0	\$ 19,742,806
Inversiones financieras a largo plazo	\$ 0	\$ 0
Derechos a recibir efectivo o equivalentes	\$ 0	\$ 0
Bienes inmuebles, infraestructura y construcciones en proceso	\$ 0	\$ 0
Bienes muebles	\$ 0	\$ 19,643,151
Activos intangibles	\$ 0	\$ 0
Depreciacion, deterioro y amortizacion acumulada de bienes	\$ 0	\$ 99,655
Activos diferidos	\$ 0	\$ 0
Estimacion por perdida o deterioro de activos no circulantes	\$ 0	\$ 0
Otros activos no circulantes	\$ 0	\$ 0
PASIVOS		
Pasivo circulante	\$ 40,472,212	\$ 107,094
Cuentas por pagar a corto plazo	\$ 7,297,451	\$ 0
Documentos por pagar a corto plazo	\$ 0	\$ 0
Porcion a corto plazo de la deuda publica a largo plazo	\$ 0	\$ 0
Titulos y valores a corto plazo	\$ 0	\$ 0
Pasivos diferidos a corto plazo	\$ 0	\$ 0
Fondos y bienes de terceros en garantia y/o administracion a corto plazo	\$ 0	\$ 107,094
Provisiones a corto plazo	\$ 33,174,761	\$ 0
Otros pasivos a corto plazo	\$ 0	\$ 0
Pasivo no circulante	\$ 0	\$ 0
Cuentas por pagar a largo plazo	\$ 0	\$ 0
Documentos por pagar a corto plazo	\$ 0	\$ 0
Deuda publica a largo plazo	\$ 0	\$ 0
Pasivos diferidos a largo plazo	\$ 0	\$ 0
Fondos y bienes de terceros en garantiay/o administracion a largo plazo	\$ 0	\$ 0
Provisiones a largo plazo	\$ 0	\$ 0
HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO		
Hacienda publica/patrimoniocotribuido	\$ 0	\$ 0
Aportaciones	\$ 0	\$ 0
Donaciones de capital	\$ 0	\$ 0
Actualizacion de la hacienda publica/patrimonio	\$ 0	\$ 0
Hacienda publica/patrimonio generado	\$ 0	\$ 152,697,722
Resultados del ejercicio (ahorro/desahorro)	\$ 0	\$ 139,396,166
Resultados de ejercicios anteriores	\$ 0	\$ 13,301,556
Revaluos	\$ 0	\$ 0
Reservas	\$ 0	\$ 0
Rectificaciones de resultados de ejercicios anteriores	\$ 0	\$ 0
Exceso o insuficiencia en la actualizacion de la hacienda publica/patrimonio	\$ 0	\$ 0
Resultado por posicion monetaria	\$ 0	\$ 0
Resultado por tenencia de activos no monetarios	\$ 0	\$ 0

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

MTA. KARLA GUILLERMINA SEGURA JUAREZ
DIRECTOR GENERAL

MTRO. ALEJANDRO ACOSTA CASTILLO
DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

MTRO. GABRIEL NESTOR CARDENAS GALVAN
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS

Concepto	2024	2023
Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación		
Origen	\$ 259,138,859	\$ 357,452,582
Impuestos	\$ 0	\$ 0
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	\$ 0	\$ 0
Contribuciones de Mejoras	\$ 0	\$ 0
Derechos	\$ 0	\$ 0
Productos	\$ 4,617,469	\$ 0
Aprovechamientos	\$ 0	\$ 0
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	\$ 9,945,033	\$ 10,923,627
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	\$ 6,520,272	\$ 0
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	\$ 224,357,143	\$ 203,300,000
Otros Orígenes de Operación	\$ 13,698,943	\$ 143,228,955
Aplicación	\$ 375,894,882	\$ 137,007,871
Servicios Personales	\$ 208,935,290	\$ 126,129,549
Materiales y Suministros	\$ 20,390,992	\$ 5,471,239
Servicios Generales	\$ 8,055,282	\$ 1,215,991
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	\$ 0	\$ 0
Transferencias al Resto del Sector Público	\$ 0	\$ 0
Subsidios y Subvenciones	\$ 0	\$ 0
Ayudas Sociales	\$ 23,067,596	\$ 4,087,911
Pensiones y Jubilaciones	\$ 0	\$ 0
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	\$ 0	\$ 0
Transferencias a la Seguridad Social	\$ 0	\$ 0
Donativos	\$ 0	\$ 0
Transferencias al Exterior	\$ 0	\$ 0
Participaciones	\$ 0	\$ 0
Aportaciones	\$ 0	\$ 0
Convenios	\$ 0	\$ 0
Otras Aplicaciones de Operación	\$ 115,445,723	\$ 103,182
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Operación	\$ -116,756,023	\$ 220,444,712
Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión		
Origen	\$ 15,491,389	\$ 0
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	\$ 0	\$ 0
Bienes Muebles	\$ 15,491,389	\$ 0
Otros Orígenes de Inversión	\$ 0	\$ 0
Aplicación	\$ 0	\$ 0
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	\$ 0	\$ 0
Bienes Muebles	\$ 0	\$ 0
Otras Aplicaciones de Inversión	\$ 0	\$ 0
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Inversión	\$ 15,491,389	\$ 0
Flujos de Efectivo de las Actividades de Financiamiento		
Origen	\$ 0	\$ 0
Endeudamiento Neto	\$ 0	\$ 0
Interno	\$ 0	\$ 0
Externo	\$ 0	\$ 0
Otros Orígenes de Financiamiento	\$ 0	\$ 0
Aplicación	\$ 0	\$ 0
Servicios de la Deuda	\$ 0	\$ 0
Interno	\$ 0	\$ 0
Externo	\$ 0	\$ 0
Otras Aplicaciones de Financiamiento	\$ 0	\$ 0
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Financiamiento	\$ 0	\$ 0
Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo	\$ -101,264,634	\$ 220,444,712
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio	\$ 304,272,729	\$ 95,232,216
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio	\$ 43,757,171	\$ 304,272,729

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

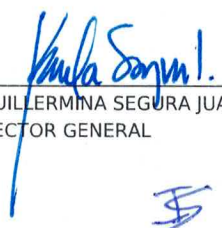
MTRA. KARLA GUILLERMINA SEGURA JUAREZ
DIRECTOR GENERAL

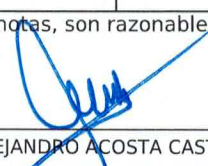
MTRO. ALEJANDRO ACOSTA CASTILLO
DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

MTRO. GABRIEL NESTOR CARDENAS GALVAN
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS
FINANCIEROS

Identificación de Crédito o Instrumento	Contratación / Colocación	Amortización	Endeudamiento Neto
Créditos Bancarios			
	0	0	0
	0	0	0
	0	0	0
Total Créditos Bancarios	0	0	0
	0	0	0
Otros Instrumentos de Deuda			
	0	0	0
	0	0	0
	0	0	0
Total Otros Instrumentos de Deuda	0	0	0
	0	0	0
TOTAL	0	0	0

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los estados financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.


MTRA. KARLA GUILLERMINA SEGURA JUAREZ
DIRECTOR GENERAL


MTRO. ALEJANDRO ACOSTA CASTILLO
DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS


MTRO. GABRIEL NESTOR CARDENAS
GALVAN
JEFE DE DEPARTAMENTO DE
RECURSOS FINANCIEROS

444
ver

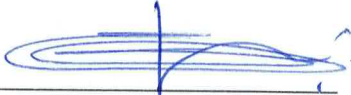


Identificación de Crédito o Instrumento	Devengado	Pagado
Créditos Bancarios		
0	0	0
0	0	0
0	0	0
0	0	0
0	0	0
0	0	0
0	0	0
Total de Intereses de Créditos Bancarios	0	0
Otros Instrumentos de Deuda		
0	0	0
0	0	0
0	0	0
0	0	0
0	0	0
0	0	0
Total de Intereses de Otros Instrumentos de Deuda	0	0
TOTAL	0	0

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.


MTRA. KARLA GUILLERMINA SEGURA JUAREZ
DIRECTOR GENERAL


MTRO. ALEJANDRO ACOSTA CASTILLO
DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS


MTRO. GABRIEL NESTOR CARDENAS
GALVAN
JEFE DE DEPARTAMENTO DE
RECURSOS FINANCIEROS



**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL
MUNICIPIO DE ZAPOPAN JALISCO**

**Notas a los Estados Financieros al 31 de Agosto 2024
De Gestión Administrativa**

Introducción.

Los Estados Financieros de los Entes Públicos, proveen de Información financiera a los principales usuarios de la misma, a las instituciones fiscalizadoras y a los ciudadanos. El objetivo del presente documento es la revelación del contexto y de los aspectos económico-financieros más relevantes que influyeron en las decisiones del periodo, y que deberán ser considerados en la elaboración de los Estados Financieros para la comprensión de los mismos.

AUTORIZACION E HISTORIA

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Jalisco, con personalidad Jurídica y patrimonio propio, encargado de coordinar las acciones orientadas a la Asistencia Social en el Municipio de Zapopan.

Su creación con base al decreto de creación No. 12036 del mes de abril de 1985

PANORAMA ECONOMICO Y FINANCIERO

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan Jalisco en gestión opera con un presupuesto basado en resultados y que los aumentos o disminuciones dependen de la economía nacional, estatal y municipal. El manejo de los mismos, se ha apegado a los principios de racionalidad, proporcionalidad y disciplina presupuestal propiciando en todo momento la austeridad presupuestal, tanto en gasto corriente como gasto de capital y referente a programas sociales a efecto de que los recursos asignados se apliquen a las acciones orientadas a la Asistencia Social en el Municipio de Zapopan bajo unas condiciones económicas-financieras estables, las cuales han influido en que el organismo trabajé en forma sistemática y en base a los programas institucionales que se operan anualmente.

ORGANIZACION Y OBJETO SOCIAL.

El Organismo Público Descentralizado del Municipio de Zapopan con personalidad jurídica y patrimonio propio y está legalmente representado por el Director (a) General de conforme al nombramiento que le otorgue la administración en Gestión.

Los objetivos del Sistema DIF Zapopan son:

a) Objetivo General.

Desarrollar e implementar estrategias innovadoras que se integren a un servicio metropolitano de asistencia social, así como fortalecer los programas existentes con el fin de atender realidades específicas de personas y grupos en situación de vulnerabilidad a través de la vinculación institucional y la participación ciudadana.

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL
MUNICIPIO DE ZAPOPAN JALISCO**

**Notas a los Estados Financieros al 31 de Agosto 2024
De Gestión Administrativa**

b) Objetivos Particulares.

- 1.- Hacer uso eficiente de los recursos materiales humanos y financieros.
- 2.- Implementar nuevas estrategias de incorporación de la sociedad civil e iniciativa Privada en los programas y servicios.
- 3.- Establecer mecanismos de monitoreo y evaluación que garanticen el cumplimiento del modelo de atención.
- 4.- Incrementar el voluntariado activo a nivel municipal.
- 5.- Reestructurar el modelo de atención del Sistema DIF Zapopan, hacia uno transversal, metropolitano e institucional.

El patrimonio del Sistema DIF Zapopan se integra por:

1. Los derechos y bienes muebles e inmuebles que actualmente posee;
2. Los bienes muebles e inmuebles que los gobiernos federales, estatal y municipal que le destinen;
3. Los subsidios, subvenciones, aportaciones y demás ingresos provenientes de los gobiernos federal, estatal y municipal para el cumplimiento de sus objetivos;
4. Las aportaciones, donaciones, legados y demás liberalidades que reciba de instituciones públicas o personas físicas o jurídicas;
5. Los rendimientos y las recuperaciones que obtenga de la inversión de los recursos a que se refieren los puntos anteriores, así como los bienes o recursos que por cualquier otro título adquiera;
6. Las concesiones, permisos, licencias y autorizaciones que se le otorguen, en los términos de la ley que regula la administración pública municipal;
7. Todos los derechos y obligaciones del Sistema DIF Zapopan que entrañen utilidad económica y sean susceptibles de estimación pecuniaria; y
8. En general los demás bienes, derechos e ingresos que obtengan por cualquier título

El patrimonio única y exclusivamente se destina a fines y objetivos del Sistema DIF Zapopan y en los establecidos en acuerdos, convenios o cualquier figura jurídica encaminada al cumplimiento de sus fines.

El sistema DIF Zapopan tiene 5 Ejes Estratégicos

1. Autonomía económica

Proveer de apoyos e impulsar la capacidad productiva de las personas en situación de vulnerabilidad, para que por cuenta propia puedan generar ingresos y recursos a partir del acceso al trabajo remunerado y en igualdad de condiciones.

2. Derechos humanos

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL
MUNICIPIO DE ZAPOPAN JALISCO**

**Notas a los Estados Financieros al 31 de Agosto 2024
De Gestión Administrativa**

Garantizar el tránsito hacia una sociedad equitativa e incluyente, por medio del ejercicio y el acceso a la justicia social.

3. Salud integral

Acercar los servicios de salud de manera integral; es decir, procurar un estado de bienestar que incluya la salud física, emocional y social.

4. Prevención

Promover estrategias que disminuyan las causas y factores de la vulnerabilidad social como un problema comunitario; con especial énfasis en aquellos grupos afectados por la violencia.

5. Participación ciudadana

Incentivar por medio de actividades comunitarias, el desarrollo de una vida digna y el fortalecimiento del tejido social.

5.- Misión.

Somos una institución de asistencia social pública que contribuye en la transformación de las condiciones de Niñas, Niños y Adolescentes, Personas y Familias de Zapopan en situación de vulnerabilidad y rezago social, a través de programas y servicios multidisciplinarios para promover, proteger y restituir sus derechos logrando su integración al bienestar social.

6.- Visión.

Ser una institución referente a nivel nacional en materia de asistencia social, impulsando modelos innovadores de intervención, ofreciendo programas y servicios eficientes con calidad y transparencia, que contribuyan al desarrollo integral de personas y familias para conformar una sociedad justa e igualitaria.

7.- Valores.

1.- CALIDEZ: Ofrecemos nuestros servicios en forma cordial y con comprensión hacia nuestros usuarios y beneficiarios.

2.- INTEGRIDAD: Actuamos con responsabilidad, rectitud y honradez, manteniendo un trato equitativo con todos nuestros semejantes.

3.- CERCANÍA: Tratamos a las personas con atención, amabilidad, de forma personal y procuramos sentir lo que sienten los demás, para entender mejor sus necesidades.

4.- RESPETO: Reconocemos y guardamos en todo momento la debida consideración a la dignidad humana y a su entorno.

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL
MUNICIPIO DE ZAPOPAN JALISCO**

**Notas a los Estados Financieros al 31 de Agosto 2024
De Gestión Administrativa**

5.- VOCACIÓN DE SERVICIO: Tenemos el compromiso, la pasión y el espíritu de entrega a nuestro trabajo para hacer más y mejor las cosas.

6. CALIDAD: Aportamos valor a nuestros usuarios y/o beneficiarios superando las expectativas que tienen al solicitar nuestros servicios.

7. TRANSPARENCIA: Compartimos, con honestidad y ética, las gestiones y acciones que realizamos en favor de nuestros usuarios y/o beneficiarios, generando confianza a la ciudadanía.

EJES ESTRATÉGICOS

EJES ESTRATÉGICOS DEL SISTEMA DIF ZAPOPAN

EJE 1. Protección de niñas, niños y adolescentes

Contribuir a reducir la violencia y casos de maltrato en el núcleo familiar de niñas, niños y adolescentes del municipio de Zapopan.

EJE 2. Inclusión e igualdad social

Impulsar la atención integral e incluyente a grupos de atención prioritaria y a personas con discapacidad, promoviendo la cultura de la inclusión e igualdad con la participación activa de personas y familias en el municipio de Zapopan

EJE 3. Desarrollo integral y saludable

Fomentar el desarrollo integral de hábitos y habilidades de salud y autocuidado de la población vulnerable, por medio de los programas y servicios del sistema DIF Zapopan.

EJE 4. Innovación institucional

Implementar sistemas tecnológicos integrales actualizados y eficientes que mejoren los servicios y procesos de calidad brindados a los usuarios del sistema DIF Zapopan, así como incrementar la información de los servicios que se brindan a las personas vulnerables.

8.- Ejercicio Fiscal.

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Jalisco, realiza de acuerdo a lo que establece la Ley del Impuesto sobre la Renta en su Título II del Régimen de Personas Morales con fines no lucrativos, no estar sujeta al cálculo y pago de este impuesto. El Organismo solo está obligado a retener y enterar el ISR por salarios, ISR

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL
MUNICIPIO DE ZAPOPAN JALISCO**
Notas a los Estados Financieros al 31 de Agosto 2024
De Gestión Administrativa

por arrendamiento, 10% de retenciones de honorarios profesionales, el 1.25% de retenciones a las personas físicas del régimen simplificado de confianza y el ISR por honorarios asimilables.

El régimen jurídico fiscal aplicable al ente público es el correspondiente al Régimen de las Personas Morales con Fines No Lucrativos, el cual tiene las siguientes actividades económicas:

1. Servicios de orientación y trabajo social para la niñez y la juventud prestados por el sector público.
2. Otros servicios de orientación y trabajo social prestados por el sector público.
3. Centros del sector público dedicados a la atención y cuidado diurno de ancianos y discapacitados.
4. Servicios comunitarios de alimentación, vestido o vivienda, prestados por el sector público.
5. Servicios educativos y asistenciales que propicien su inserción al ámbito escolar y social, en condiciones de igualdad de oportunidades.

Así mismo el Sistema DIF Zapopan, tiene las siguientes obligaciones fiscales:

1. Presentar la declaración y pago provisional mensual de retenciones del Impuesto Sobre la Renta por sueldos y salarios.
2. Presentar la declaración y pago provisional mensual de retenciones de Impuesto Sobre la Renta por las retenciones realizadas por servicios profesionales y régimen simplificado de confianza de las personas físicas.
3. Presentar la declaración y pago provisional mensual de Impuestos Sobre la Renta por las retenciones realizadas a los trabajadores asimilados a salarios.
4. Presentar la declaración y pago provisional mensual de Impuestos Sobre la Renta por las retenciones realizadas a terceros por arrendamiento de bienes inmuebles.

BASE DE PREPARACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.

El sistema facilita el reconocimiento de las operaciones de ingresos, gasto, activo, pasivo y patrimoniales. A partir del ejercicio 2024, se cambió de sistema de contabilidad gubernamental, reconociendo las mismas operaciones.

- El registro de las transacciones del Sistema DIF del Municipio de Zapopan, se realiza en base al gasto e ingreso devengado en el sistema para cumplir con lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL
MUNICIPIO DE ZAPOPAN JALISCO**

**Notas a los Estados Financieros al 31 de Agosto 2024
De Gestión Administrativa**

- Los bienes inmuebles: terrenos y edificios, se registran a su costo de adquisición o de construcción, y en el caso de donaciones sin que medie documento que exprese su valor se considera el valor catastral.
- Activo fijo: Las adquisiciones se registran en el activo no circulante a su costo original de inversión incluyendo el monto del impuesto al valor agregado, y los gastos de mantenimiento y reparación de éstos se aplican a resultados conforme se incurren. En el caso de bienes donados, se registra el valor que dictamine el Órgano Interno Encargado de Asignar Valor.

POLITICAS DE CONTABILIDAD SIGNIFICATIVAS

Como aspectos más relevantes de cambios efectuados al cierre del ejercicio 2017, se reportan los siguientes:

Cambios Contables:

- 1.- Del Rubro 7 al Rubro 9 del Tipo de Ingreso 7401 al Tipo de Ingreso 9401 Ayudas Sociales(Donativos)
- 2.- Del Rubro 7 al Rubro 8 del Tipo de Ingreso 7501 al Tipo de Ingreso 8309 Convenios Dif Jalisco y 8301 Convenios Gobierno del Estado
- 3.- Se reclasificaron cuentas contables de Ingresos de la cuenta 4172.01 a la cuenta 4173.01, de la cuenta 4399.03 a la cuenta 4213.01 de la cuenta 4399.03 a la cuenta 4224.01
- 4.- Se aplicaron las Depreciaciones NO AFECTADAS en su momento de los Ejercicios 2012 al 2015 más el seguimiento a la aplicación de los ejercicios 2016 que ya se habían afectado y las de este ejercicio que concluye año 2017.

Como aspectos más relevantes de cambios recién efectuados en el transcurso del ejercicio 2018, se reportan los siguientes:

- 5.- A partir del mes de Enero de este año 2018 se configura la totalidad del formato del Estado Financiero de Flujos de Efectivo que emite el sistema GRP y que sustituye a el que se presentaba en los Formatos Manuales del programa Excel hasta Diciembre de 2017
- 6.- Se opta por aplicar de acuerdo a las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio del CONAC conforme a su apartado B de Reglas Específicas del Registro y Valoración del Activo que señala en su punto Numero 8 la capitalización al gasto de todas las adquisiciones de muebles e intangibles que no superen el importe de 70 veces el valor diario de la UMA que para este año 2018 tiene un valor diario de \$80.60 por UMA.
- 7.- Modificación a el registro contable y presupuestal de las provisiones del aguinaldo y del bono del servidor público cuentas 5599.01 y 5599.02 vs 5521.01.001 y 5521.01.002 lo anterior para que acumule a la cuenta del rubro de gastos específico de Provisiones a corto Plazo, del mismo modo se operó cambios de la cuenta de Pasivo 2111.02 y 2111.03 vs 2179.01 y 2179.02 respectivamente al cierre de los Estados Financieros del mes de junio de 2018.

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL
MUNICIPIO DE ZAPOPAN JALISCO**

**Notas a los Estados Financieros al 31 de Agosto 2024
De Gestión Administrativa**

- 8.- Realizamos vía GRP las actualizaciones de los formatos de Estados Financieros del CONAC conforme a las reformas del 27/12/2017 autorizados en el Manual de Contabilidad Gubernamental Capítulo VII y que entraron en vigencia a partir del 1 de enero de 2018 al cierre de los Estados Financieros del Mes de junio de 2018.
- 9.- Se efectúan Reclasificaciones de mobiliario enviado a las cuentas de Activo con valor inferior a 70 UMAS y se reclasifican al gasto en el cierre del Mes de Agosto a los estados Financieros año 2018.
- 10.- Se efectúa calculo y aplicación de la depreciación acumulada por tipo de activo conforme al sistema de valuación de bienes hasta el 31.12.2017 y conforme al nuevo criterio a partir del 2018 de activos adquiridos bajo la nueva valuación de esta normativa del mes de enero al mes de agosto de 2018
- 11.- El pasivo contingente con el OPD Servicios de Salud del Municipio de Zapopan por atenciones de consulta de R.T. del ramo 36 IMSS, ha quedado registrado en contabilidad en Cuentas por Cobrar, bajo el Convenio de reconocimiento de adeudo, compensación y remisión de deuda así como colaboración interinstitucional en materia de prestación de servicios de guarderías y atención en riesgos de trabajo, con fecha del 10 de septiembre de 2018

Cambios de Inmuebles en Comodato:

- 1.- Se da de baja el contrato de comodato CO-071/2012-C Constitución derivado de la última actualización proporcionado por la Dirección Jurídica Septiembre 2018.
- 2.- Se da de baja el contrato de comodato "Esclerosis Múltiple de Jalisco AC" derivado de la última actualización proporcionado por la Dirección Jurídica Septiembre 2018.
- 3.- Se actualiza los 4 CAIC para salir del estatus en "Proceso de renovación de comodato" a inmuebles en comodato vigentes con fecha de enero 2021.

Presupuestales y Contables

- 1.- Se efectuaron todos los puntos anteriores en el Sistema Electrónico GRP que opera el Sistema DIF Zapopan apegados a la normatividad vigente en los diversos ordenamientos de el CONAC.
- 2.- Se realiza la armonización de corrección de partidas presupuestales por las reclasificaciones de las cuentas de Activo fijo a las cuentas del Gasto conforme al nuevo criterio de valuación para 2018 emitido por el CONAC y adoptado por el Sistema para el desarrollo de la Familia del Municipio de Zapopan Jalisco al cierre de los Estados Financieros del mes de agosto de 2018.

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL
MUNICIPIO DE ZAPOPAN JALISCO**

**Notas a los Estados Financieros al 31 de Agosto 2024
De Gestión Administrativa**

- 3.- Se reclasificaron Todas las cuentas presupuestales en sus diversos momentos de Ingresos para guardar correspondencia con las cuentas contables de Ingresos que tuvieron MODIFICACIONES respecto al tipo de Ingreso que los acumula en su rubro cuenta de mayor conforme al CRI.
- 4.- Se adicionaron solamente para efectos Presupuestales NO CONTABLES la incorporación de remanentes de Ejercicios anteriores en el Rubro de Ingresos 6 de Aprovechamientos.
- 5.- Se determina registrar presupuestal y contablemente los pagos a partir del mes de marzo del ejercicio 2021, cuotas y ayudas a los albergues para pupilos en la partida 44501 cuenta contable 5245.44501- **"Ayudas Sociales a Instituciones sin fines de lucro"**, desagregándola de la partida 44101 cuenta contable 5241.44101 **"Ayudas sociales a personas"** (Enero 2021) donde se contabilizaron aún para los meses de Enero y Febrero del 2021.
- 6.- Se reclasificó el saldo de la cuenta contable 5245-44501 **"Ayudas Sociales a Instituciones sin fines de lucro"** (enero a julio 2022) a la cuenta contable 5243-44500 **"Ayudas sociales a instituciones"** unificándola al catálogo de la CONAC
- 7.- Se reclasificó el importe recibido para los gastos de los centros infantiles comunitarios de la cuenta 4223.001 **"Subsidio ayuntamiento de Zapopan"** a la cuenta 4213.05.001 **"de apoyo para los centros infantiles comunitario"**

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

Página 8 de 8

INFORME DE PASIVOS CONTINGENTES

7.2.6.1 Otras Obligaciones de deuda pública adeudos.

Se tiene un adeudo en Proceso de Convenio con el Sistema Intermunicipal de Agua Potable y alcantarillado (SIAPA) al corte de este periodo de agosto 2024 por la cantidad de :

\$ 21,592,016.28

7.4.1 Demandas Judiciales en proceso de resolución.

*Se tienen Pasivos por concepto de litigios laborales por un total de 75 demandas, por un monto aproximado de :

\$ 42,884,875.82

TOTAL

\$ 64,476,892.10


DIF ZAPOPAN ADMINISTRACION 2021-2024

RELACION DE DESGLOSE DE ADEUDOS DE AGUA POTABLE (SIAPA) AL MES DE AGOSTO 2024

DEPARTAMENTO	CLAVE SIAPA	CONTRATO	VENC.	Facturación	Recargos	Reconexiones	Garantía del medidor + Gastos de instalación	Adeudo Cuota Fija + Infracciones	Documento General + *Doc. Anulación	Manto a Infraestructura + *Redondeo	IVA	IMPORTE	Total en Recibo	Diferencias
Oficinas Generales	0029-0473-0005	10668910	12-sep-24	2,120,453.43	2,491,261.04					33.55	303,061.49	\$ 4,914,809.51	4,914,810.00	\$0.49
C.D.I. 01	0014-0312-0012	10970430	12-sep-24	1,096,224.37	892,064.66	272.24				31.97	218,286.69	\$ 2,206,879.93	2,206,880.00	\$0.07
C.D.I. 01	0014-0312-0012	10346206	12-sep-24	175,735.57	614,271.15					32.76	26,772.58	\$ 816,812.06	816,812.00	-\$0.06
C.D.I. 02	0014-0191-0001	10319561	12-sep-24	904,315.38	1,442,029.82		3,688.72			38.10	87,562.90	\$ 2,437,634.92	2,437,635.00	\$0.08
C.D.I. 05	0025-0251-0002	10569025	13-sep-24	18,686.59	2,060.94					5.52	2,989.84	\$ 23,742.89	23,743.00	\$0.11
C.D.I. 06	0040-0241-0029	10818177	30-sep-24	4,362.83								\$ 4,362.83	4,362.83	\$0.00
C.D.I. 07	0025-0489-0346	10594732	19-sep-24	183,214.17	258,751.56	365.72				32.08	17,083.29	\$ 459,446.82	459,447.00	\$0.18
C.D.I. 07	0025-0489-0346	10594728	19-sep-24	413,261.42	831,917.91	365.72	943.44			36.08	33,754.99	\$ 1,280,279.56	1,280,280.00	\$0.44
CAIC La Higuera	0041-0858-0011	11089171	24-sep-24	205,362.73	137,539.02		901.55	1,396.00		27.53	30,493.74	\$ 375,720.57	375,721.00	0.43
CAIC Coronilla	0041-0777-0016	11097476	24-sep-24	397,484.87	287,774.42		735.59		144.64	24.71	55,100.28	\$ 741,264.51	741,265.00	\$0.49
CAIC Miramar	0035-0642-0007	11004327	12-sep-24	161,225.00	137,317.32					25.85	22,952.23	\$ 321,520.40	321,520.00	-\$0.40
C.D.C. 06	0072-0027-0005	10921563	07-oct-24	164,249.42	395,246.33					34.99	21,623.20	\$ 581,153.94	581,154.00	\$0.06
C.D.C. 08	0072-0365-0027	10922056	07-oct-24	34,679.44	42,179.79	619.46				42.99	1,581.23	\$ 79,102.91	79,103.00	\$0.09
C.D.C. 09	0033-0170-0003	10736156	08-oct-24	182,813.19	221,407.39	1,668.56				37.52	25,012.01	\$ 430,938.67	430,939.00	\$0.33
C.D.C. 12	0034-0125-0014	10752966	12-sep-24	34,196.41	54,911.27				165.96	36.77	3,846.49	\$ 93,156.90	93,157.00	\$0.10
C.D.C. 12	0034-0125-0015	10752970	12-sep-24	44,066.58	62,278.13					37.05	5,257.01	\$ 111,638.77	111,639.00	\$0.23
C.D.C. 16	0041-0528-0005	10882181	24-sep-24	257,282.73	321,464.42			0.59		32.75	24,562.78	\$ 603,343.27	603,343.00	-\$0.27
C.D.C. 17	0040-0340-0005	10799211	30-sep-24	7,344.45	85.00					0.28	1,175.12	\$ 8,604.85	8,605.00	\$0.15
C.D.C. 18	0040-0944-0001	10868752	25-sep-24	200,144.95	222,079.98					38.34	24,230.68	\$ 446,493.95	446,494.00	\$0.05
C.D.C. 20	0035-0202-0003	11003823	13-sep-24	364,613.96	279,333.61		3,461.40			26.58	55,366.15	\$ 702,801.70	702,803.00	\$1.30
C.D.C. 20	0035-0202-0003	10769429	13-sep-24	549,548.49	858,552.48	344.97			877.50	33.27	40,096.36	\$ 1,449,453.07	1,449,453.00	-\$0.07
C.D.C. 22	0040-0338-0001	10799011	26-sep-24	210,525.94	166,821.03					34.38	30,441.71	\$ 407,823.06	407,823.00	-\$0.06
C.D.C. 22	0040-0338-0001	10799006	26-sep-24	218,759.48	177,048.63					33.20	31,268.22	\$ 427,109.53	427,110.00	\$0.47
C.D.C. 24	0035-0441-0010	10710355	12-sep-24	2,343.13	25.43		392.73			0.34	437.73	\$ 3,199.36	3,199.00	-\$0.36
C.D.C. 25	0033-0308-0003	10702872	08-oct-24	152,740.99	134,952.77		766.23			36.79	20,785.62	\$ 309,282.40	309,282.00	-\$0.40
Mod 12 Diciembre	0035-0026-0001	11094386	12-sep-24	49,473.30	50,538.20	1,686.11	842.62		0.30	24.73		\$ 102,565.26	113,908.00	\$11,342.74
UCCI	0014-0294-0043	10328228	20-sep-24	214.68							34.35	\$ 249.03	249.00	-\$0.03
CEMAM	0029-0269-0001	10996715	12-sep-24	1,196,943.96	1,050,969.96	290.18	4,297.01		0.08	32.90		\$ 2,252,534.09	\$2,393,167.00	\$140,632.91
Rosalía Lamadrid	0012-0447-0027	10318046	16-sep-24	86.91						4.61		\$ 91.52	\$92.00	\$0.48
TOTAL				\$9,350,354.37	\$11,132,882.26	\$5,612.96	\$15,029.29	\$1,396.00	\$1,189.07	\$775.64	1,083,776.69	\$ 21,592,016.28	21,743,995.83	\$151,979.55

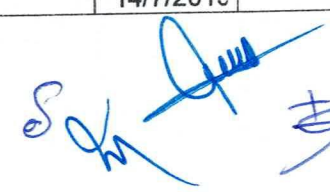
BASE DE DATOS DE PASIVO CONTINGENTE AL MES DE AGOSTO 2024

	ACTOR	JUICIO	AUTORIDAD QUE RESUELVE	DEPENDENCIA DEMANDADA	PUESTO DEL TRABAJADOR	FECHA DESPIDO	FECHA DE HOY	TOTAL
1		1885/2004-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	PROCURADURIA DE LA DEFENSA DEL MENOR Y LA FAMILIA	TRABAJADOR SOCIAL	31/8/2004	31/8/2024	\$36,584.63
2		780/2006-J	JUNTA 05 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	AREA DE ASISTENCIA ALIMENTARIA	TRABAJADOR SOCIAL	31/3/2006	31/8/2024	SE ABSOLVIO
3		399/2010-E	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTROS DE DESARROLLO COMUNITARIO	AUXILIAR DE CENTRO	4/3/2010	31/8/2024	\$868,885.81
4		583/2010-C	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTROS DE DESARROLLO COMUNITARIO 16 Y 18	JEFE DE AREA	8/6/2010	31/8/2024	N/A
5		02/2012-F Y ACUMULAD O 28/2012-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	AREA DE ATENCION A MENORES	JEFA DE AREA ATENCIÓN A MENORES	N/A	31/8/2024	\$13,360.65
6		02/2012-F Y ACUMULAD O 28/2012-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL 2	MAESTRA	N/A	31/8/2024	N/A
7		02/2012-F Y ACUMULAD O 28/2012-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL 2	MAESTRA	N/A	31/8/2024	\$11,134.54
8		03/2012-C	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	AREA DE ATENCION A MENORES EN EDAD TEMPRANA	COCINERA	N/A	31/8/2024	N/A

03/2012-C	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	AREA DE ATENCION A MENORES EN EDAD TEMPRANA	INTENDENTE	N/A	31/8/2024	N/A
03/2012-C	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	AREA DE ATENCION A MENORES EN EDAD TEMPRANA	MAESTRA	N/A	31/8/2024	N/A
03/2012-C	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	AREA DE ATENCION A MENORES EN EDAD TEMPRANA	MAESTRA	N/A	31/8/2024	N/A
12/2012-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	AREA DE ATENCION A MENORES EN EDAD TEMPRANA	ENCARGADA DE CENTRO	N/A	31/8/2024	\$13,359.44
12/2012-D			ORIENTADORA COMUNITARIA	N/A	31/8/2024	N/A
12/2012-D			INTENDENTE	N/A	31/8/2024	N/A
106/2012-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE ATENCION INFANTIL COMUNITARIO	INTENDENTE	N/A	31/8/2024	\$8,969.77
106/2012-F			MAESTRA	N/A	31/8/2024	N/A
198/2012-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE ATENCION INFANTIL COMUNITARIO	ENCARGADA DE CENTRO	N/A	31/8/2024	N/A
198/2012-F		CENTRO DE ATENCION INFANTIL COMUNITARIO	MAESTRA	N/A	31/8/2024	N/A
198/2012-F		CENTRO DE ATENCION INFANTIL COMUNITARIO	COCINERA	N/A	31/8/2024	N/A

[Handwritten signatures and initials]

198/2012-F		CEN'RO DE ATENCION INFANTIL COMUNITARIO	INTENDENTE	N/A	31/8/2024	N/A
612/2012-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CORDINACIÓN DE ADQUISISIONES	COTIZADORA	3/10/2012	31/8/2024	\$22,474.53
14/2014-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO	DIRECTORA DE PLANTEL	15/11/2013	31/8/2024	SE ABSOLVIO
14/2014-F		CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL 2	MAESTRA	15/11/2013	31/8/2024	SE ABSOLVIO
756/2014-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	SALUD Y BIENESTAR	TERAPISTA FISICO	29/8/2014	31/8/2024	\$11,049.10
304/2015-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	ASISTENCIA ALIMENTARIA	JEFA DE AREA A	25/6/2015	31/8/2024	\$947,717.90
311/2015-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CONSEJO MUNICIPAL DE LA FAMILIA	PSICOLOGO A	N/A	31/8/2024	SE ABSOLVIO
333/2015-C	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	DIRECCION DE FORTALECIMIENT O FAMILIAR	INSTRUCTOR DE EDUCACIÓN FISICA	18/6/2015	31/8/2024	N/A
362/2015-I	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	ATENCION FAMILIAR	ENCARGADA DE DESPACHO	14/7/2015	31/8/2024	\$787,910.21
425/2015-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CONSEJO MUNICIPAL DE LA FAMILIA	LICENCIADA EN DERECHO	14/7/2015	31/8/2024	\$1,028,719.37





470/2015-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE ATENCION INFANTIL COMUNITARIO "SANTA ANA TEPETITLAN"	MAESTRA	N/A	31/8/2024	\$18,989.45
471/2015-E	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE ATENCION INFANTIL COMUNITARIO "SANTA ANA TEPETITLAN"	MAESTRA	27/7/2015	31/8/2024	\$329,447.21
472/2015-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	ATENCION INFANTIL TEMPRANA	DIRECTORA	4/8/2015	31/8/2024	\$413,500.73
504/2015-C	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO Y GRUPOS VULNERABLES	JEFE DE AREA	N/A	31/8/2024	N/A
529/2015-C	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	PROMOCION Y DESARROLLO COMUNITARIO	JEFE DE AREA A	25/6/2015	31/8/2024	N/A
620/2015-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	SISTEMA DIF ZAPOPAN	JEFE DE AREA	23/10/2015	31/8/2024	N/A
622/2015-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL 9	JEFE DE AREA	23/10/2015	31/8/2024	N/A
623/2015-I	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL 8	JEFE DE AREA	23/10/2015	31/8/2024	N/A
660/2015-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	COORDINADORA	28/10/2015	31/8/2024	N/A

682/2015-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	PREGUNTAR A YOLA	TRABAJADOR SOCIAL	16/10/2015	10/7/2022	\$526,621.23
712/2015-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	PREGUNTAR A YOLA	JEFE DE DEPARTAMENTO	29/10/2015	31/8/2024	\$1,010,827.91
793/2015-I	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	ASISTENCIA ALIMENTARIA	COORDINADOR	8/10/2015	31/8/2024	\$891,232.32
794/2015-C	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL 11	JEFE DE AREA	9/10/2015	31/8/2024	\$781,849.98
819/2015-C	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	PROCURADURIA DE LA DEFENSA DEL MENOR Y LA FAMILIA	PROCURADOR DE LA DEFENSA DEL MENOR Y LA FAMILIA	16/10/2015	31/8/2024	N/A
77/2016-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL 2	AUXILIAR DE SALA	29/1/2016	31/8/2024	\$681,612.11
127/2016-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO 3	MAESTRA	19/12/2015	31/8/2024	N/A
186/2016-C	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	PROCURADURIA DE LA DEFENSA DEL MENOR Y LA FAMILIA	ASESOR JURIDICO	4/3/2016	4/11/2022	N/A
278/2016-E	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	MODULO DE COPIADO	PRESTADORA DE SERVICIOS INDEPENDIENTES	16/3/2016	31/8/2024	\$1,762,477.59
328/2016-E	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL	INGENIERO EN SISTEMAS DE COMPUTO	11/4/2016	31/8/2024	N/A

49	476/2016-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE REHABILITACION INFANTIL	JEFE DE AREA	5/4/2016	31/8/2024	\$2,151,112.25
50	668/2016-I	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	PROMOCION Y DESARROLLO COMUNITARIO	JEFE DE AREA A	21/7/2016	31/8/2024	N/A
51	720/2016-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO METROPOLITANO DEL ADULTO MAYOR	INSTRUCTOR	10/8/2016	31/8/2024	N/A
52	843/2016-E	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE ASISTENCIA INFANTIL COMUNITARIA MIRAMAR	DIRECTORA DE PLANTEL	31/10/2016	31/8/2024	\$620,522.40
53	864/16-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL	INGENIERO EN SISTEMAS DE COMPUTO	29/9/2016	31/8/2024	N/A
54	913/2016-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL 2	INTENDENTE	30/3/2017	31/8/2024	\$71,485.89
55	03/2017-E	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO 10	ABOGADO	24/10/2016	31/8/2024	\$1,910,371.94
56	166/2017-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO 13	INTENDENTE	N/A	31/8/2024	N/A
57	166/2017-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO METROPOLITANO DEL ADULTO MAYOR	INTENDENTE	N/A	31/8/2024	N/A
58	166/2017-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO 22	INTENDENTE	N/A	31/8/2024	N/A

166/2017-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CAIC LA HIGUERA	INTENDENTE	N/A	31/8/2024	N/A
166/2017-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	UCCI	INTENDENTE	N/A	31/8/2024	N/A
190/2017-E	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL 3	TERAPISTA DE LENGUAJE	29/3/2017	31/8/2024	\$252,906.89
190/2017-E	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL 3	TERAPISTA DE LENGUAJE	29/3/2017	31/8/2024	\$151,744.13
191/2017-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL 3	TERAPISTA FISICO	27/3/2017	31/8/2024	\$253,071.27
191/2017-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL 3	TERAPISTA FISICO	27/3/2017	31/8/2024	N/A
191/2017-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL 3	TERAPISTA FISICO	27/3/2017	31/8/2024	\$227,764.15
191/2017-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL 3	TERAPISTA FISICO	27/3/2017	31/8/2024	\$218,653.58
192/2017-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE COPIADO GUADALUPE	PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES	27/3/2017	31/8/2024	N/A
193/2017-C	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE ASISTENCIA INFANTIL COMUNITARIO 2	ANALISTA	27/3/2017	31/8/2024	N/A
193/2017-C	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE ASISTENCIA INFANTIL COMUNITARIO 2	AUXILIAR BASICO	27/3/2017	31/8/2024	N/A
193/2017-C	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE ASISTENCIA INFANTIL COMUNITARIO 2	SECRETARIA	27/3/2017	31/8/2024	N/A

71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81

194/2017-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	DIRECCION DE PROGRAMAS	PROMOTOR INFANTIL COMUNITARIO	27/3/2017	31/8/2024	\$228,335.42
195/2017-E	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO 2	COCINERA	27/3/2017	31/8/2024	\$41,491.20
195/2017-E	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO ATENCION INFANTIL COMUNITARIO 2	COCINERA	27/3/2017	31/8/2024	N/A
195/2017-E	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO 2	COCINERA	27/3/2017	31/8/2024	\$41,491.20
196/2017-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE ATENCION INFANTIL COMUNITARIO 2	COORDINADOR	27/3/2017	31/8/2024	N/A
197/2017-I	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL	PSICOLOGO	27/3/2017	31/8/2024	\$78,074.83
198/2017-C	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL	PSICOLOGO	27/3/2017	31/8/2024	\$89,228.38
199/2017-D*	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO 13	INTENDENTE	27/3/2017	31/8/2024	\$66,921.28
199/2017-D*	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO METROPOLITANO DEL ADULTO MAYOR	INTENDENTE	27/3/2017	31/8/2024	\$71,382.70
199/2017-D*	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO 22	AUXILIAR DE INTENDENCIA	27/3/2017	31/8/2024	N/A
199/2017-D*	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE ATENCION INFANTIL COMUNITARIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO A	27/3/2017	31/8/2024	\$68,848.60

San Juan

82
83
84
85
86
87
88
89
90
91

199/2017-D*	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	UNIDAD DE CORTE Y CONFECCIÓN INDUSTRIAL	AUXILIAR OPERATIVO B	27/3/2017	31/8/2024	\$61,198.76
200/2017-E	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	SALUD Y BIENESTAR	INSTRUCTOR	27/3/2017	31/8/2024	\$38,249.22
211/2017-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	PROMOCION Y DESARROLLO COMUNITARIO	JEFE DE AREA	22/3/2017	31/8/2024	N/A
212/2017-I	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	SALUD Y BIENESTAR	JEFE DE AREA	22/3/2017	31/8/2024	\$1,909,749.56
342/2017-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CONSEJO MUNICIPAL DE LA FAMILIA	PSICOLOGO	15/6/2017	31/8/2024	N/A
354/2017-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO 22	INTENDENTE	31/5/2017	31/8/2024	N/A
355/2017-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE COPIADO GUADALUPE	PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES	N/A	31/8/2024	N/A
585/2017-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO 6	INTENDENTE	31/7/2017	31/8/2024	N/A
721/2017-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CONSEJO MUNICIPAL DE LA FAMILIA	PSICOLOGO	28/9/2017	31/8/2024	N/A
794/2017-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE ATENCION INFANTIL 2	JEFE AREA B	3/11/2017	31/8/2024	N/A

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

41/2018-E	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL	MESOTERAPIA	27/11/2017	31/8/2024	\$927,641.85
137/2018-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	UNIDAD DE CORTE Y CONFECCIÓN INDUSTRIAL	INTENDENTE	8/1/2018	31/8/2024	\$329,472.21
137/2018-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO 13	INTENDENTE	8/1/2018	31/8/2024	\$308,880.20
137/2018-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL 10	INTENDENTE	8/1/2018	31/8/2024	\$329,472.21
147/2018-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	SERVICIO DE ALBERGUES	LICENCIADO EN DERECHO	20/12/2017	31/8/2024	\$1,326,726.45
225/2018-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	PROMOCION Y DESARROLLO COMUNITARIO	JEFE DE AREA A	17/6/2018	31/8/2024	\$1,151,886.99
312/2018-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO 16	TRABAJADOR SOCIAL	15/6/2018	31/8/2024	\$1,317,840.38
358/2018-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO 2	COCINERA	1/8/2018	31/8/2024	\$351,602.49
358/2018-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO 2	COCINERA	1/8/2018	31/8/2024	\$350,866.66
428/2018-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL	INTENDENTE	3/9/2018	31/8/2024	\$301,940.23

10
2
10
3
10
4
10
5
10
6
10
7
10
8
10
9
11
0
11
1

495/2018-E	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO METROPOLITANO DEL ADULTO MAYOR	INTENDENTE	1/11/2018	31/8/2024	\$290,328.40
518/2018-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL	TERAPISTA FISICO	9/11/2018	31/8/2024	\$722,235.60
1197/2018-B	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTDO DE JALISCO	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO 16	PSICOLOGO	13/7/2018	24/3/2022	N/A
1294/2018-G	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTDO DE JALISCO	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO 16	JEFE DE AREA	3/7/2018	31/8/2024	N/A
1257/2018-F2	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTDO DE JALISCO	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO 16	TRABAJADOR SOCIAL	15/6/2018	31/8/2024	\$1,350,211.84
16/2019-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO 21	AUXILIAR DE ZONA	17/6/2018	31/8/2024	N/A
296/2019-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL 7	EDUCADORA	28/2/2019	31/8/2024	\$1,575,461.56
1595/19-C2	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTDO DE JALISCO	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO 21	AUXILIAR DE ZONA	17/6/2018	31/8/2024	N/A
861/2020-col	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTDO DE JALISCO	SINDICATO DE TRABAJADORES DEL SISTEMA DIF ZAPOPAN	SECRETARIO GENERAL	N/A	31/8/2024	N/A
748/2019-E	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CDI 7	EDUCADORA	2/12/2019	31/8/2024	N/A

[Handwritten signatures and marks]

11
2
11
3
11
4
11
5
11
6
11
7
11
8
11
9

748/2019-E	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CDI 7	AUXILIAR DE SALA	2/12/2019	31/8/2024	N/A
117/2020-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CDI 8	AUXILIAR DE COCINA	10/2/2020	31/8/2024	N/A
119/2020-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CDI 1	EDUCADORA	2/3/2020	31/8/2024	\$1,033,966.44
129/2020-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CDI 1	EDUCADORA	2/3/2020	31/8/2024	N/A
199/2020-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CDI 10	AUXILIAR DE COCINA	25/6/2020	31/8/2024	\$700,086.86
200/2020-E	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CDI 02	TRABAJADOR SOCIAL	29/6/2020	31/8/2024	N/A
201/2020-E	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CDI 02	TRABAJADOR SOCIAL	29/6/2020	31/8/2024	\$704,146.02
210/2020-E	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL	TERAPEUTA FISICO	28/7/2020	31/8/2024	\$788,901.09

[Handwritten signatures and marks]

12
0

12
1

12
2

12
3

12
4

12
5

12
6

211/2020-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE RECREACION Y EMPRENDIMIENTO SOCIAL	CONSEJERA FAMILIAR	3/7/2020	31/8/2024	NA
261/2020-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	SISTEMA DIF ZAPOPAN	JEFA DE AREA A	8/10/2020	31/8/2024	NA
270/2020-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	SISTEMA DIF ZAPOPAN	TRABAJADOR SOCIAL	5/9/2020	31/8/2024	\$906,752.64
553/2020-G	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTADO DE JALISCO	CDI 9	JEFE DE AREA	29/5/2020	31/7/2024	N/A
02/2021/11-E	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CDI 07 CRI CRI	AUXILIAR DE SALA	13/11/2020	31/8/2024	\$651,915.84
40/2021-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	PPNNA	LICENCIADA EN DERECHO	22/1/2021	31/8/2024	N/A
489/2021-F	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	COMUNICACIÓN SOCIAL	INGENIERO EN SISTEMAS DE COMPUTO	9/3/2021	31/8/2024	N/A

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

12
7

12
8

12
9

13
0

13
1

13
2

13
3

13
4

65/2021/11-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CDC 19	INTENDENTE	N/A	31/8/2024	N/A
66/2021/11-E	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CDI 3	INTENDENTE	N/A	31/8/2024	N/A
67/2021/11-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	SERVICIOS GENERALES	JARDINERO	N/A	31/8/2024	N/A
68/2021/11-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CDI 5	AUXILIAR DE SALA	N/A	31/8/2024	N/A
82/2021/11-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO INTEGRAL DE SERVICIOS	AUXILIAR TECNICO	N/A	31/8/2024	\$3,547.14
83/2021/11-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO INTEGRAL DE SERVICIOS	CONSEJERO LABORAL	N/A	31/8/2024	N/A
84/2021/11-E	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CDI 8	AUXILIAR DE SALA	N/A	31/8/2024	N/A
85/2021/11-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CDI 9	AUXILIAR DE SALA	N/A	31/8/2024	N/A

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

13
5

13
6

13
7

13
8

13
9

14
0

14
1

122/2021-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	SISTEMA DIF ZAPOPAN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO A	30/6/2021	31/8/2024	N/A
783/2021-D1	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTADO DE JALISCO	DELEGACION INSTITUCIONAL DE PROCURADUURIA DE PROTECCION A NIÑAS NIÑOS Y ADOLESCENTES	CHOFER	N/A	31/8/2024	\$5,584.52
943/2021-C3	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTADO DE JALISCO	DIRECCION DE PROGRAMAS	JEFE DE AREA B	25/6/2021	31/8/2024	\$426,981.99
510/2022 F-3	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTADO DE JALISCO	CDI 3	INTENDENTE	N/A	31/8/2024	N/A
524/2022 D1	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTADO DE JALISCO	PROMOCION Y DESARROLLO COMUNITARIO	JEFE DE AREA	22/3/2017	31/8/2024	\$2,261,968.85
782/2022 E-1	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTADO DE JALISCO	PPNNA	LICENCIADA EN DERECHO	22/1/2021	31/8/2024	\$825,618.82
4796/2022	TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE JALISCO (1ERA SALA UNITARIA)	SECRETARIA DE TRANSPORTE DEL EDO. JALISCO/ SECRETARIA DE HACIENDA PUBLICA/H. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA/ H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN	N/A	N/A	N/A	N/A

15

14
2

14
3

14
4

14
5

4796/2022	TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE JALISCO (3ERA SALA UNITARIA)	SECRETARIA DE TRANSPORTE DEL EDO. JALISCO/ SECRETARIA DE HACIENDA PUBLICA/H. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA/ H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN	N/A	N/A	N/A	N/A
4797/2022	TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE JALISCO (3ERA SALA UNITARIA)	SECRETARIA DE TRANSPORTE DEL EDO. JALISCO/ SECRETARIA DE HACIENDA PUBLICA/H. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA/ H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN	N/A	N/A	N/A	N/A
4796/2022	TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE JALISCO (4TA SALA UNITARIA)	SECRETARIA DE TRANSPORTE DEL EDO. JALISCO/ SECRETARIA DE HACIENDA PUBLICA/H. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA/ H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN	N/A	N/A	N/A	N/A
4795/2022	TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE JALISCO (6TA SALA UNITARIA)	SECRETARIA DE TRANSPORTE DEL EDO. JALISCO/ SECRETARIA DE HACIENDA PUBLICA/H. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA/ H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN	N/A	N/A	N/A	N/A





14
6

14
7

14
8

14
9

15
0

15
1

15
2

15
3

15
4

1117/2022-D1	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTADO DE JALISCO	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	COORDINADORA	15/6/2022	31/8/2024	N/A
1356/2022/D-3	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTADO DE JALISCO	SISTEMA DIF ZAPOPAN	TRABAJADOR SOCIAL A	30/9/2022	31/8/2024	\$378,406.70
1534/2022-A3	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTADO DE JALISCO	SISTEMA DIF ZAPOPAN	CONSEJERA FAMILIAR	3/7/2020	31/8/2024	\$892,107.74
67/2023/D-1	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTADO DE JALISCO	SISTEMA DIF ZAPOPAN	ALBAÑIL	18/11/2022	31/8/2024	N/A
206/2023-B-1	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTADO DE JALISCO	SISTEMA DIF ZAPOPAN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO A	30/6/2021	31/8/2024	N/A
464/2023/G-3	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTADO DE JALISCO	CENTRO DE COPIADO GUADALUPE	PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES	27/3/2017	31/8/2024	\$447,122.42
591/2023/C-3	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTADO DE JALISCO	SISTEMA DIF ZAPOPAN	ASESOR JURIDICO	12/5/2023	31/8/2024	\$403,280.74
897/2023/D-3	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTADO DE JALISCO	SISTEMA DIF ZAPOPAN	COCINERA	1/8/2023	31/8/2024	\$152,722.13
819/2023/F-3	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTADO DE JALISCO	SISTEMA DIF ZAPOPAN	OFICIAL ALBAÑIL	21/4/2023	31/8/2024	N/A

[Handwritten signatures and marks]

15
5
15
6
15
7
15
8
15
9

1518/2023-B1	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTADO DE JALISCO	CDI 7	EDUCADORA	2/12/2019	31/8/2024	\$1,070,764.90
1518/2023-B1	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTADO DE JALISCO	CDI 7	AUXILIAR DE SALA	2/12/2019	31/8/2024	\$827,702.96
125/2024-C3	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTADO DE JALISCO	SISTEMA DIF ZAPOPAN	MRTO DE MUSICA	24/11/2023	31/8/2024	\$181,207.88
600/2024/D3	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTADO DE JALISCO	SISTEMA DIF ZAPOPAN	ALBAÑIL	11/3/2024	31/8/2024	\$125,534.26
458/2024-B2	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTADO DE JALISCO	CDI 8	AUXILIAR DE COCINA	10/2/2020	31/8/2024	\$742,660.65

\$42,884,875.8
2



DIF Zapopan
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA (NOR_01_08_001)
(Cifra en pesos)
Al 30 septiembre 2024

Concepto	2024	2023	Concepto	2024	2023
ACTIVO			PASIVO		
Activo Circulante			Pasivo Circulante		
Efectivo y Equivalentes	62,042,461.00	71,837,036.97	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	13,944,606.00	9,995,468.82
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	982,850.00	671,575.45	Documentos por Pagar a Corto Plazo	0.00	0.00
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	566,051.00	537,294.76	Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	0.00	0.00
Inventarios	0.00	0.00	Titulos y Valores a Corto Plazo	0.00	0.00
Almacenes	92,892.00	238,942.00	Pasivos Diferidos a Corto Plazo	0.00	0.00
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	0.00	0.00	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administraci	46,280.00	752,523.74
Otros Activos Circulantes	0.00	0.00	Provisiones a Corto Plazo	11,879,930.00	25,697,286.80
Total de Activos Circulantes	63,684,254.00	73,284,849.18	Otros Pasivos a Corto Plazo	0.00	0.00
Activo No Circulante			Total de Pasivos Circulantes	25,870,816.00	36,445,279.36
Inversiones Financieras a Largo Plazo	0.00	0.00	Pasivo No Circulante		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	0.00	0.00	Cuentas por Pagar a Largo Plazo	0.00	0.00
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Pro	0.00	0.00	Documentos por Pagar a Largo Plazo	0.00	0.00
Bienes Muebles	77,670,829.00	58,073,563.80	Deuda Pública a Largo Plazo	0.00	0.00
Activos Intangibles	5,225,331.00	5,225,330.96	Pasivos Diferidos a Largo Plazo	0.00	0.00
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bie	-31,060,436.00	-29,503,144.63	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Administr	0.00	0.00
Activos Diferidos	0.00	0.00	Provisiones a Largo Plazo	0.00	0.00
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulan	0.00	0.00	Total de Pasivos No Circulantes	0.00	0.00
Otros Activos no Circulantes	0.00	0.00	TOTAL DEL PASIVO		
Total de Activos No Circulantes	51,835,723.00	33,795,750.13		25,870,816.00	36,445,279.36
TOTAL DEL ACTIVO	115,519,977.00	107,080,599.31	HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO		
			Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido		
			Aportaciones	0.00	0.00
			Donaciones de Capital	0.00	0.00
			Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio	0.00	0.00
			Total Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	0.00	0.00
			Hacienda Pública/Patrimonio Generado		
			Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro)	-2,516,098.00	-34,781,495.36
			Resultados de Ejercicios Anteriores	92,165,259.00	105,416,815.31
			Revalúos	0.00	0.00
			Reservas	0.00	0.00
			Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	0.00	0.00
			Total Hacienda Pública/Patrimonio Generado	89,649,161.00	70,635,319.95
			Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio		
			Resultado por Posición Monetaria	0.00	0.00
			Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	0.00	0.00
			Total Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacen	0.00	0.00
			Total Hacienda Pública/ Patrimonio	89,649,161.00	70,635,319.95
			TOTAL DEL PASIVO Y HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO		
				115,519,977.00	107,080,599.31

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los estados financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

MTRA. KARLA GUILLERMINA SEGURA JUAREZ
DIRECTOR GENERAL

MTRO. ALEJANDRO ACOSTA CASTILLO
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

MTRO. GABRIEL NESTOR CARDENAS GALVAN
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS

DIF Zapopan
ESTADO DE ACTIVIDADES
Del 1 Enero al 30 septiembre 2024
(Cifra en pesos)

Concepto	2024	2023
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS		
Ingresos de la Gestión		
Impuestos	0.00	0.00
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0.00	0.00
Contribuciones de Mejoras	0.00	0.00
Derechos	0.00	0.00
Productos	4,949,821.00	0.00
Aprovechamientos	0.00	0.00
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	11,637,873.00	10,456,576.41
Impuestos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	0.00	0.00
Total Ingresos de la Gestión	16,587,694.00	10,456,576.41
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones		
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	6,520,272.00	7,134,135.03
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	268,357,143.00	240,300,000.00
Total Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asigna	274,877,415.00	247,434,135.03
Otros Ingresos y Beneficios		
Ingresos Financieros	-331,932.00	6,636,321.66
Incremento por Variación de Inventarios	0.00	0.00
Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	0.00	0.00
Disminución del Exceso de Provisiones	0.00	0.00
Otros Ingresos y Beneficios Varios	7,524,597.00	14,138,092.69
Total Otros Ingresos y Beneficios	7,192,665.00	20,774,414.35
Total de Ingresos y Otros Beneficios	298,657,775.00	278,665,125.79
GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS		
Gastos de Funcionamiento		
Servicios Personales	253,290,355.00	223,108,530.79
Materiales y Suministros	21,590,360.00	13,209,277.06
Servicios Generales	10,321,844.00	9,685,557.71
Total Gastos de Funcionamiento	285,202,559.00	246,003,365.56
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones		
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	0.00	0.00
Transferencias al Resto del Sector Público	0.00	0.00
Subsidios y Subvenciones	0.00	0.00
Ayudas Sociales	25,464,232.00	22,238,738.42
Pensiones y Jubilaciones	0.00	0.00
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	0.00	0.00
Transferencias a la Seguridad Social	0.00	0.00
Donativos	0.00	0.00
Transferencias al Exterior	0.00	0.00
Total Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	25,464,232.00	22,238,738.42
Participaciones y Aportaciones		
Participaciones	0.00	0.00
Aportaciones	0.00	0.00
Convenios	0.00	0.00
Total Participaciones y Aportaciones	0.00	0.00
Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública		
Intereses de la Deuda Pública	0.00	0.00
Comisiones de la Deuda Pública	0.00	0.00
Gastos de la Deuda Pública	0.00	0.00
Costo por Coberturas	0.00	0.00
Apoyos Financieros	0.00	0.00
Total Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública	0.00	0.00
Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias		
Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	0.00	5,040,611.79
Provisiones	-3,457,021.00	25,697,286.80
Disminución de Inventarios	0.00	0.00
Otros Gastos	2,650,216.00	0.00
Total Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	-806,805.00	30,737,898.59
Inversión Pública		
Inversión Pública no Capitalizable	23,279,324.00	14,466,618.58
Total Inversión Pública	23,279,324.00	14,466,618.58
Total de Gastos y Otras Pérdidas	333,139,311.00	313,446,621.15
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	-34,481,536.00	-34,781,495.36

Bajo protesta de decir la verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y sin responsabilidad del emisor.

MTRA. KARLA GUILLERMINA SEGURA JUAREZ
DIRECTOR GENERAL

MTRO. ALEJANDRO ACOSTA CASTILLO
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

MTRO. GABRIEL NESTOR CARDENAS GALVAN
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS



DIF Zapopan
ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO (NOR_01_08_007)
Del 1 ene. 2024 al 30 septiembre 2024
(Cifras en pesos)

Concepto	2024	2023
Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación		
Origen	305,165,333.00	272,028,804.13
Impuestos	0.00	0.00
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0.00	0.00
Contribuciones de Mejoras	0.00	0.00
Derechos	0.00	0.00
Productos	4,949,821.00	0.00
Aprovechamientos	0.00	0.00
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	11,637,873.00	10,456,576.41
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	6,520,272.00	7,134,135.03
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	268,357,143.00	208,300,000.00
Otros Orígenes de Operación	Saldo Cta43: 9602663.84, Variación positiva Cta21(sin 213): 0.0, Variación negativa Cta11(sin 111): 0.0, Incremento Cta126: 6507558.6099999999, Total: 13,700,224.00	Saldo Cta43: 9602663.84, Variación positiva Cta21(sin 213): 0.0, Variación negativa Cta11(sin 111): 0.0, Incremento Cta126: 6507558.6099999999, Total: 14138092.69
Aplicación	416,503,359.00	268,198,658.08
Servicios Personales	253,290,355.00	223,108,530.79
Materiales y Suministros	21,590,360.00	13,209,277.06
Servicios Generales	10,321,844.00	9,642,111.81
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	0.00	22,238,738.42
Transferencias al Resto del Sector Público	0.00	0.00
Subsidios y Subvenciones	0.00	0.00
Ayudas Sociales	25,464,232.00	22,238,738.42
Pensiones y Jubilaciones	0.00	0.00
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	0.00	0.00
Transferencias a la Seguridad Social	0.00	0.00
Donativos	0.00	0.00
Transferencias al Exterior	0.00	0.00
Participaciones	0.00	0.00
Aportaciones	0.00	0.00
Convenios	0.00	0.00
Otras Aplicaciones de Operación	Variación negativa Cta21(sin 213): 125114199.69999999, Saldo Cta54: 0.0, Saldo Cta55: 144314137.110000001, Aumento Cta11(sin 111): 1601740.6999999955, Disminución Cta126: 0.0, Total: 105836567	Variación negativa Cta21(sin 213): 0.0, Saldo Cta54: 0.0, Saldo Cta55: 0.0, Aumento Cta11(sin 111): 103181.81999999285, Disminución Cta126: 0.0, Total: 103181.81999999285
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Operación	-111,338,026.00	3,830,146.05
Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión		
Origen	11,104,931.00	6,586,321.66
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	0.00	0.00
Bienes Muebles	11,104,931.00	-50,000.00
Otros Orígenes de Inversión	0.00	6,636,321.66
Aplicación	0.00	43,445.90
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	0.00	0.00
Bienes Muebles	0.00	0.00
Otras Aplicaciones de Inversión	0.00	0.00
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Inversión	11,104,931.00	6,542,875.76
Flujos de Efectivo de las Actividades de Financiamiento		
Origen	0.00	-20,053,386.97
Endeudamiento Neto	0.00	0.00
Interno	0.00	0.00
Externo	0.00	0.00
Otros Orígenes de Financiamiento	0.00	0.00
Aplicación	0.00	0.00
Servicios de la Deuda	0.00	0.00
Interno	0.00	0.00
Externo	0.00	0.00
Otras Aplicaciones de Financiamiento	0.00	0.00
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Financiamiento	0.00	-20,053,386.97
Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo	-100,233,095.00	-9,680,365.16
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio	304,272,729.00	1,942,042.28
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio	53,348,272.00	71,837,036.97

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los estados financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

MTRO. KARLA GUILLERMINA SEGURA JUAREZ
DIRECTOR GENERAL

MTRO. ALEJANDRO ACOSTA CASTILLO
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

MTRO. GABRIEL NESTOR CARDENAS GALVAN
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS

Concepto	Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido	Hacienda Pública / Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores	Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio	Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio	Total
Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido Neto 2023	\$ 0				\$ 0
Aportaciones	\$ 0				\$ 0
Donaciones de Capital	\$ 0				\$ 0
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	\$ 0				\$ 0
Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto 2023		\$ 105,466,815	\$ 119,685,595		\$ 225,152,410
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)			\$ 119,685,595		\$ 119,685,595
Resultados de Ejercicios Anteriores		\$ 105,466,815			\$ 105,466,815
Revalúos		\$ 0			\$ 0
Reservas		\$ 0			\$ 0
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores		\$ 0			\$ 0
Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto 2023				\$ 0	\$ 0
Resultado por Posición Monetaria				\$ 0	\$ 0
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios				\$ 0	\$ 0
Hacienda Pública / Patrimonio Neto Final 2023	\$ 0	\$ 105,466,815	\$ 119,685,595	\$ 0	\$ 225,152,410
Cambios an la Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido Neto 2024	\$ 0				\$ 0
Aportaciones	\$ 0				\$ 0
Donaciones de Capital	\$ 0				\$ 0
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	\$ 0				\$ 0
Variaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto 2024		\$ -13,301,556	\$ -154,167,131		\$ -167,468,687
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)			\$ -34,481,536		\$ -34,481,536
Resultados de Ejercicios Anteriores		\$ -13,301,556	\$ -119,685,595		\$ -132,987,151
Revalúos			\$ 0		\$ 0
Reservas			\$ 0		\$ 0
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores			\$ 0		\$ 0
Cambios en el Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto 2024				\$ 0	\$ 0
Resultado por Posición Monetaria				\$ 0	\$ 0
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios				\$ 0	\$ 0
Hacienda Pública / Patrimonio Neto Final 2024	\$ 0	\$ 92,165,259	\$ -34,481,536	\$ 0	\$ 57,683,723

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.


MTRA. KARLA GUILLERMINA SEGURA JUAREZ
DIRECTOR GENERAL


MTRO. ALEJANDRO ACOSTA CASTILLO
DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS


MTRO. GABRIEL NESTOR CARDENAS GALVAN
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS

IS

MS+







Concepto	Saldo Inicial	Cargos del Periodo	Abonos del Periodo	Saldo Final	Variación del Periodo
ACTIVO	\$ 109,646,575	\$ 1,773,475,549	\$ 1,775,650,319	\$ 107,471,805	\$ -2,174,770
Activo circulante	\$ 72,168,467	\$ 1,758,202,644	\$ 1,775,733,762	\$ 54,637,350	\$ -17,531,118
Efectivo y equivalentes	\$ 71,256,930	\$ 1,453,901,402	\$ 1,471,810,061	\$ 53,348,272	\$ -17,908,658
Derechos a recibir efectivo o equivalentes	\$ 164,303	\$ 301,546,841	\$ 301,219,549	\$ 491,595	\$ 327,292
Derechos a recibir bienes o servicios	\$ 572,688	\$ 1,252,596	\$ 1,259,233	\$ 566,051	\$ -6,637
Inventarios	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Almacenes	\$ 174,546	\$ 1,501,805	\$ 1,444,919	\$ 231,432	\$ 56,886
Estimacion por perdida o deterioro de activos circulantes	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Otros activos circulantes	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Activo no circulante	\$ 37,478,108	\$ 15,272,905	\$ -83,442	\$ 52,834,456	\$ 15,356,348
Inversiones financieras a largo plazo	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Derechos a recibir efectivo o equivalentes	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Bienes inmuebles, infraestructura y construcciones en proceso	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Bienes muebles	\$ 63,412,868	\$ 15,272,905	\$ 16,213	\$ 78,669,561	\$ 15,256,693
Activos intangibles	\$ 5,225,331	\$ 0	\$ 0	\$ 5,225,331	\$ 0
Depreciacion, deterioro y amortizacion acumulada de bienes	\$ -31,160,091	\$ 0	\$ -99,655	\$ -31,060,436	\$ 99,655
Activos diferidos	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Estimacion por perdida o deterioro de activos no circulantes	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Otros activos no circulantes	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.


MTRA. KARLA GUILLERMINA SEGURA JUAREZ
DIRECTOR GENERAL


MTRO. ALEJANDRO ACOSTA CASTILLO
DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS


MTRO. GABRIEL NESTOR CARDENAS GALVAN
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS

ES

h

MST



DIF Zapopan

Estado de Cambios en la Situación Financiera

Del 1 de Enero al 30 de Septiembre de 2024

(Cifras en Pesos)

Concepto	Origen	Aplicación
ACTIVOS		
Activo circulante	\$ 17,915,295	\$ 384,178
Efectivo y equivalentes	\$ 17,908,658	\$ 0
Derechos a recibir efectivo o equivalentes	\$ 0	\$ 327,292
Derechos a recibir bienes o servicios	\$ 6,637	\$ 0
Inventarios	\$ 0	\$ 0
Almacenes	\$ 0	\$ 56,886
Estimacion por perdida o deterioro de activos circulantes	\$ 0	\$ 0
Otros activos circulantes	\$ 0	\$ 0
Activo no circulante	\$ 0	\$ 15,356,348
Inversiones financieras a largo plazo	\$ 0	\$ 0
Derechos a recibir efectivo o equivalentes	\$ 0	\$ 0
Bienes inmuebles, infraestructura y construcciones en proceso	\$ 0	\$ 0
Bienes muebles	\$ 0	\$ 15,256,693
Activos intangibles	\$ 0	\$ 0
Depreciacion, deterioro y amortizacion acumulada de bienes	\$ 0	\$ 99,655
Activos diferidos	\$ 0	\$ 0
Estimacion por perdida o deterioro de activos no circulantes	\$ 0	\$ 0
Otros activos no circulantes	\$ 0	\$ 0
PASIVOS		
Pasivo circulante	\$ 32,519,421	\$ 212,655
Cuentas por pagar a corto plazo	\$ 142,229	\$ 0
Documentos por pagar a corto plazo	\$ 0	\$ 0
Porcion a corto plazo de la deuda publica a largo plazo	\$ 0	\$ 0
Titulos y valores a corto plazo	\$ 0	\$ 0
Pasivos diferidos a corto plazo	\$ 0	\$ 0
Fondos y bienes de terceros en garantia y/o administracion a corto plazo	\$ 0	\$ 212,655
Provisiones a corto plazo	\$ 32,377,192	\$ 0
Otros pasivos a corto plazo	\$ 0	\$ 0
Pasivo no circulante	\$ 0	\$ 0
Cuentas por pagar a largo plazo	\$ 0	\$ 0
Documentos por pagar a corto plazo	\$ 0	\$ 0
Deuda publica a largo plazo	\$ 0	\$ 0
Pasivos diferidos a largo plazo	\$ 0	\$ 0
Fondos y bienes de terceros en garantiay/o administracion a largo plazo	\$ 0	\$ 0
Provisiones a largo plazo	\$ 0	\$ 0
HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO		
Hacienda publica/patrimoniocotribuido	\$ 0	\$ 0
Aportaciones	\$ 0	\$ 0
Donaciones de capital	\$ 0	\$ 0
Actualizacion de la hacienda publica/patrimonio	\$ 0	\$ 0
Hacienda publica/patrimonio generado	\$ 0	\$ 139,869,050
Resultados del ejercicio (ahorro/desahorro)	\$ 0	\$ 126,567,494
Resultados de ejercicios anteriores	\$ 0	\$ 13,301,556
Revaluos	\$ 0	\$ 0
Reservas	\$ 0	\$ 0
Rectificaciones de resultados de ejercicios anteriores	\$ 0	\$ 0
Exceso o insuficiencia en la actualizacion de la hacienda publica/patrimonio	\$ 0	\$ 0
Resultado por posicion monetaria	\$ 0	\$ 0
Resultado por tenencia de activos no monetarios	\$ 0	\$ 0

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

MTA. KARLA GUILLERMINA SEGURA JUAREZ
DIRECTOR GENERAL

MTRO. ALEJANDRO ACOSTA CASTILLO
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

MTRO. GABRIEL NESTOR CARDENAS GALVAN
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS

Identificación de Crédito o Instrumento	Contratación / Colocación	Amortización	Endeudamiento Neto
Créditos Bancarios			
	0	0	0
	0	0	0
	0	0	0
Total Créditos Bancarios	0	0	0
	0	0	0
Otros Instrumentos de Deuda			
	0	0	0
	0	0	0
	0	0	0
Total Otros Instrumentos de Deuda	0	0	0
	0	0	0
TOTAL	0	0	0

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los estados financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.


MTRA. KARLA GUILLERMINA SEGURA JUAREZ
DIRECTOR GENERAL


MTRO. ALEJANDRO ACOSTA CASTILLO
DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS


MTRO. GABRIEL NESTOR CARDENAS
GALVAN
JEFE DE DEPARTAMENTO DE
RECURSOS FINANCIEROS





Identificación de Crédito o Instrumento	Devengado	Pagado
Créditos Bancarios		
	0	0
	0	0
	0	0
	0	0
	0	0
	0	0
	0	0
Total de Intereses de Créditos Bancarios	0	0
Otros Instrumentos de Deuda		
	0	0
	0	0
	0	0
	0	0
	0	0
	0	0
Total de Intereses de Otros Instrumentos de Deuda	0	0
TOTAL	0	0

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.


MTRA. KARLA GUILLERMINA SEGURA JUAREZ
DIRECTOR GENERAL


MTRO. ALEJANDRO ACOSTA CASTILLO
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS


MTRO. GABRIEL NESTOR CARDENAS
GALVAN
JEFE DE DEPARTAMENTO DE
RECURSOS FINANCIEROS





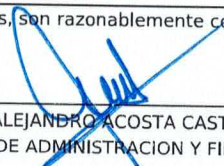


DIF Zapopan
Estado Analítico de Ingresos
Del 1 de Enero al 30 de Septiembre de 2024

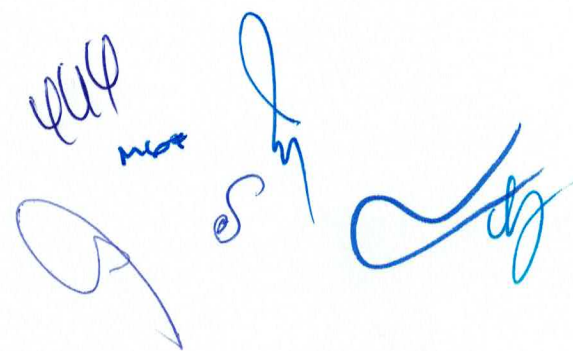
Rubro de Ingresos	Ingresos					Diferencia
	Estimado	Ampliaciones/ Reducciones	Modificado	Devengado	Recaudado	
	1	2	3 = (1+2)	4	5	
Impuestos	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Contribuciones de Mejoras	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Derechos	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Productos	\$ 8,000,000	\$ 0	\$ 8,000,000	\$ 4,615,572	\$ 4,615,572	\$ -3,384,428
Aprovechamientos	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos	\$ 43,000,000	\$ 36,979,691	\$ 79,979,691	\$ 17,662,791	\$ 17,662,791	\$ -25,337,209
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	\$ 16,800,000	\$ -9,800,000	\$ 7,000,000	\$ 6,520,272	\$ 6,520,272	\$ -10,279,728
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	\$ 358,500,000	\$ 0	\$ 358,500,000	\$ 268,357,143	\$ 268,357,143	\$ -90,142,857
Ingresos Derivados de Financiamientos	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Total	\$ 426,300,000	\$ 27,179,691	\$ 453,479,691	\$ 297,155,778	\$ 297,155,778	
Ingresos excedentes						\$ -129,144,222
Estado Analítico de Ingresos por Fuente de Financiamiento	Ingresos					Diferencia
	Estimado	Ampliaciones/ Reducciones	Modificado	Devengado	Recaudado	
	1	2	3 = (1+2)	4	5	
Ingresos del Poder Ejecutivo Federal o Estatal y de los Municipios	\$ 426,300,000	\$ 27,179,691	\$ 453,479,691	\$ 297,155,778	\$ 297,155,778	\$ -129,144,222
Impuestos	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Contribuciones de Mejoras	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Derechos	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Productos	\$ 8,000,000	\$ 0	\$ 8,000,000	\$ 4,615,572	\$ 4,615,572	\$ -3,384,428
Aprovechamientos	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos	\$ 43,000,000	\$ 36,979,691	\$ 79,979,691	\$ 17,662,791	\$ 17,662,791	\$ -25,337,209
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	\$ 16,800,000	\$ -9,800,000	\$ 7,000,000	\$ 6,520,272	\$ 6,520,272	\$ -10,279,728
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	\$ 358,500,000	\$ 0	\$ 358,500,000	\$ 268,357,143	\$ 268,357,143	\$ -90,142,857
Ingresos de los Entes Públicos de los Poderes Legislativo y Judicial, de los Órganos Autónomos y del Sector Paraestatal o Paramunicipal, así como de las Empresas Productivas del Estado	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Productos	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Ingresos Derivados de Financiamientos	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Ingresos Derivados de Financiamientos	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Total	\$ 426,300,000	\$ 27,179,691	\$ 453,479,691	\$ 297,155,778	\$ 297,155,778	
Ingresos Excedentes:						\$ -129,144,222

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.


MTRA. KARLA GUILLERMINA SEGURA JUAREZ
DIRECTOR GENERAL


MTRO. ALEJANDRO ACOSTA CASTILLO
DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS


MTRO. GABRIEL NESTOR CARDENAS
GALVAN
JEFE DE DEPARTAMENTO DE
RECURSOS FINANCIEROS



DIF Zapopan
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos
Clasificación Administrativa
Del 1 de Enero al 30 de Septiembre de 2024

Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ Reducciones	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1+2)	4	5	
[1] PRESIDENCIA	\$ 2,995,627	\$ -702,975	\$ 2,292,652	\$ 819,311	\$ 819,311	\$ 1,473,340
[2] DIRECCIÓN GENERAL	\$ 22,409,059	\$ -5,974,378	\$ 16,434,681	\$ 14,298,556	\$ 14,298,556	\$ 2,136,125
[3] DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	\$ 141,005,801	\$ 35,143,681	\$ 176,149,482	\$ 112,463,474	\$ 97,528,533	\$ 63,686,008
[4] DIRECCIÓN JURÍDICA	\$ 4,583,649	\$ -624,639	\$ 3,959,010	\$ 690,306	\$ 690,306	\$ 3,268,704
[5] DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	\$ 14,071,460	\$ -1,481,756	\$ 12,589,704	\$ 10,884,825	\$ 10,309,364	\$ 1,704,879
[6] DIRECCIÓN DE PROGRAMAS	\$ 73,098,161	\$ -4,817,996	\$ 68,280,165	\$ 56,609,243	\$ 56,219,588	\$ 11,670,922
[7] DIRECCIÓN DE SERVICIOS	\$ 165,720,811	\$ 6,003,619	\$ 171,724,430	\$ 140,039,926	\$ 133,994,766	\$ 31,684,504
[8] CONTRALORÍA	\$ 2,531,734	\$ -365,864	\$ 2,165,870	\$ 888,372	\$ 888,372	\$ 1,277,498
TOTAL DEL GASTO	\$ 426,416,302	\$ 27,179,691	\$ 453,595,993	\$ 336,694,014	\$ 314,748,796	\$ 116,901,979

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.


MTRA. KARLA GUILLERMINA SEGURA JUAREZ
DIRECTOR GENERAL


MTRO. ALEJANDRO ACOSTA CASTILLO
DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS


MTRO. GABRIEL NESTOR CARDENAS
GALVAN
JEFE DE DEPARTAMENTO DE
RECURSOS FINANCIEROS







Concepto	Egresos					Subejercicio 6 = (3-4)
	Aprobado	Ampliaciones/ Reducciones	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1+2)	4	5	
Gasto Corriente	\$ 400,965,166	\$ 17,045,833	\$ 418,010,999	\$ 299,577,287	\$ 279,439,068	\$ 118,433,712
Gasto de Capital	\$ 25,451,136	\$ 10,133,858	\$ 35,584,994	\$ 37,116,727	\$ 35,309,728	\$ -1,531,733
Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Pensiones y Jubilaciones	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Participaciones	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Total del Gasto	\$ 426,416,302	\$ 27,179,691	\$ 453,595,993	\$ 336,694,014	\$ 314,748,796	\$ 116,901,979

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.


MTRA. KARLA GUILLERMINA SEGURA JUAREZ
DIRECTOR GENERAL


MTRO. ALEJANDRO ACOSTA CASTILLO
DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS


MTRO. GABRIEL NESTOR CARDENAS
GALVAN
JEFE DE DEPARTAMENTO DE
RECURSOS FINANCIEROS







DIF Zapopan
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos
Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)
Del 1 de Enero al 30 de Septiembre de 2024

Concepto	Egresos					
	Aprobado	Ampliaciones/ Reducciones	Modificado	Devengado	Pagado	Subejercicio
	1	2	3 = (1+2)	4	5	6 = (3-4)
Servicios personales	\$ 349,342,655	\$ 21,600	\$ 349,364,255	\$ 239,428,137	\$ 229,378,203	\$ 109,936,118
Remuneraciones al personal de carácter permanente	\$ 138,234,100	\$ 0	\$ 138,234,100	\$ 102,510,145	\$ 102,510,145	\$ 35,723,955
Remuneraciones al personal de carácter transitorio	\$ 32,536,623	\$ 0	\$ 32,536,623	\$ 28,873,090	\$ 28,873,090	\$ 3,663,533
Remuneraciones adicionales y especiales	\$ 57,622,380	\$ 300,000	\$ 57,922,380	\$ 33,723,029	\$ 30,921,662	\$ 24,199,351
Seguridad social	\$ 41,437,814	\$ 0	\$ 41,437,814	\$ 31,060,104	\$ 26,979,201	\$ 10,377,710
Otras prestaciones sociales y económicas	\$ 60,679,285	\$ 43,600	\$ 60,722,885	\$ 43,261,769	\$ 40,094,105	\$ 17,461,116
Previsiones	\$ 18,832,453	\$ -322,000	\$ 18,510,453	\$ 0	\$ 0	\$ 18,510,453
Pago de estímulos a servidores públicos	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
A distribuir en el capítulo 1000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Materiales y suministros	\$ 15,461,130	\$ 13,976,025	\$ 29,437,155	\$ 23,664,899	\$ 16,260,171	\$ 5,772,256
Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales	\$ 1,887,000	\$ 1,608,955	\$ 3,495,955	\$ 3,145,357	\$ 1,866,248	\$ 350,598
Alimentos y utensilios	\$ 7,130,000	\$ 1,041,462	\$ 8,171,462	\$ 4,631,989	\$ 3,262,517	\$ 3,539,473
Materias primas y materiales de producción y comercialización	\$ 50,000	\$ 72,780	\$ 122,780	\$ 148,708	\$ 148,708	\$ -25,928
Materiales y artículos de construcción y de reparación	\$ 730,000	\$ 3,426,965	\$ 4,156,965	\$ 3,685,740	\$ 2,866,321	\$ 471,225
Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio	\$ 300,000	\$ 543,415	\$ 843,415	\$ 745,268	\$ 741,695	\$ 98,147
Combustibles, lubricantes y aditivos	\$ 3,100,000	\$ 0	\$ 3,100,000	\$ 2,472,946	\$ 2,472,946	\$ 627,054
Vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos	\$ 736,000	\$ 181,685	\$ 917,685	\$ 523,280	\$ 523,280	\$ 394,405
Materiales y suministros para seguridad	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Herramientas, refacciones y accesorios menores	\$ 1,528,130	\$ 7,100,762	\$ 8,628,892	\$ 8,311,611	\$ 4,217,600	\$ 317,281
Servicios generales	\$ 10,728,670	\$ 3,894,226	\$ 14,622,896	\$ 10,355,767	\$ 9,356,829	\$ 4,267,129
Servicios básicos	\$ 3,470,000	\$ -243,572	\$ 3,226,428	\$ 1,672,846	\$ 1,603,908	\$ 1,553,581
Servicios de arrendamiento	\$ 1,115,750	\$ 417,400	\$ 1,533,150	\$ 1,570,924	\$ 1,558,640	\$ -37,774
Servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios	\$ 912,400	\$ 617,490	\$ 1,529,890	\$ 1,316,106	\$ 1,120,484	\$ 213,784
Servicios financieros, bancarios y comerciales	\$ 790,376	\$ 24,154	\$ 814,530	\$ 1,309,847	\$ 756,614	\$ -495,317
Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación	\$ 655,000	\$ 2,678,483	\$ 3,333,483	\$ 2,690,880	\$ 2,522,019	\$ 642,603
Servicios de comunicación social y publicidad	\$ 0	\$ 118,320	\$ 118,320	\$ 157,760	\$ 157,760	\$ -39,440
Servicios de traslado y viáticos	\$ 350,000	\$ 318,524	\$ 668,524	\$ 491,946	\$ 491,946	\$ 176,578
Servicios oficiales	\$ 1,310,000	\$ -83,572	\$ 1,226,428	\$ 743,084	\$ 743,084	\$ 483,343
Otros servicios generales	\$ 2,125,144	\$ 47,000	\$ 2,172,144	\$ 402,373	\$ 402,373	\$ 1,769,771
Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	\$ 25,432,711	\$ -2,154,617	\$ 23,278,094	\$ 24,038,271	\$ 22,408,651	\$ -760,177
Transferencias internas y asignaciones al sector público	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Transferencias al resto del sector público	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Subsidios y subvenciones	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Ayudas sociales	\$ 25,432,711	\$ -2,154,617	\$ 23,278,094	\$ 24,038,271	\$ 22,408,651	\$ -760,177
Pensiones y jubilaciones	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Transferencias a fideicomisos, mandatos y otros análogos	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Transferencias a la seguridad social	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Donativos	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Transferencias al exterior	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Bienes muebles, inmuebles e intangibles	\$ 7,990,000	\$ 6,562,676	\$ 14,552,676	\$ 15,927,617	\$ 14,065,619	\$ -1,374,941
Mobiliario y equipo de administración	\$ 7,390,000	\$ 1,854,983	\$ 9,244,983	\$ 9,137,864	\$ 7,588,937	\$ 107,119
Mobiliario y equipo educativo y recreativo	\$ 0	\$ 952,711	\$ 952,711	\$ 890,035	\$ 712,170	\$ 62,676
Equipo e instrumental médico y de laboratorio	\$ 300,000	\$ 1,253,049	\$ 1,553,049	\$ 1,569,589	\$ 1,547,141	\$ -16,540
Vehículos y equipo de transporte	\$ 50,000	\$ 2,220,000	\$ 2,270,000	\$ 3,849,943	\$ 3,794,604	\$ -1,579,943
Equipo de defensa y seguridad	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Maquinaria, otros equipos y herramientas	\$ 250,000	\$ 281,934	\$ 531,934	\$ 480,187	\$ 409,473	\$ 51,747
Activos biológicos	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Bienes inmuebles	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Activos intangibles	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Inversión pública	\$ 17,461,136	\$ 4,879,782	\$ 22,340,918	\$ 23,279,324	\$ 23,279,324	\$ -938,406
Obra pública en bienes de dominio público	\$ 17,461,136	\$ 4,879,782	\$ 22,340,918	\$ 23,279,324	\$ 23,279,324	\$ -938,406
Obra pública en bienes propios	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Proyectos productivos y acciones de fomento	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Inversiones financieras y otras provisiones	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Inversiones para el fomento de actividades productivas	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Acciones y participaciones de capital	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Compra de títulos y valores	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Concesión de préstamos	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Inversiones en fideicomisos, mandatos y otros análogos	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Otras inversiones financieras	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Provisiones para contingencias y otras erogaciones especiales	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Participaciones y aportaciones	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Participaciones	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Aportaciones	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Convenios	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0

Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ Reducciones	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1+2)	4	5	
Deuda pública	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Amortización de la deuda pública	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Intereses de la deuda pública	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Comisiones de la deuda pública	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Gastos de la deuda pública	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Costo por coberturas	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Apoyos financieros	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Adeudos de ejercicios fiscales anteriores (adefas)	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Total del gasto	\$ 426,416,302	\$ 27,179,691	\$ 453,595,993	\$ 336,694,014	\$ 314,748,796	\$ 116,901,979

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.


MTRA. KARLA GUILLERMINA SEGURA JUAREZ
DIRECTOR GENERAL


MTRO. ALEJANDRO ACOSTA CASTILLO
DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS


MTRO. GABRIEL NESTOR CARDENAS
GALVAN
JEFE DE DEPARTAMENTO DE
RECURSOS FINANCIEROS



DIF Zapopan
Clasificación Funcional (Finalidad y Función)
Del 1 de Enero al 30 de Septiembre de 2024

Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ Reducciones	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1+2)	4	5	
Gobierno	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Legislación	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Justicia	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Coordinación de la Política de Gobierno	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Relaciones Exteriores	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Asuntos Financieros y Hacendarios	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Seguridad Nacional	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Asuntos de Orden Público y de Seguridad Interior	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Otros Servicios Generales	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Desarrollo Social	\$ 426,416,302	\$ 27,179,691	\$ 453,595,993	\$ 336,694,014	\$ 314,748,796	\$ 116,901,979
Protección Ambiental	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Vivienda y Servicios a la Comunidad	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Salud	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Recreación, Cultura y Otras Manifestaciones Sociales	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Educación	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Protección Social	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Otros Asuntos Sociales	\$ 426,416,302	\$ 27,179,691	\$ 453,595,993	\$ 336,694,014	\$ 314,748,796	\$ 116,901,979
Desarrollo Económico	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Asuntos Económicos, Comerciales y Laborales en General	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Agropecuaria, Silvicultura, Pesca y Caza	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Combustibles y Energía	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Minería, Manufacturas y Construcción	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Transporte	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Comunicaciones	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Turismo	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Ciencia, Tecnología e Innovación	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Otras Industrias y Otros Asuntos Económicos	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Otras no Clasificadas en Funciones Anteriores	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Transacciones de la Deuda Publica / Costo Financiero de la Deuda	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Transferencias, Participaciones y Aportaciones entre Diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Saneamiento del Sistema Financiero	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Total del Gasto	\$ 426,416,302	\$ 27,179,691	\$ 453,595,993	\$ 336,694,014	\$ 314,748,796	\$ 116,901,979

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

MTRA. KARLA GUILLERMINA SEGURA JUAREZ
DIRECTOR GENERAL

MTRO. ALEJANDRO ACOSTA CASTILLO
DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

MTRO. GABRIEL NESTOR CARDENAS GALVAN
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS

Concepto	Egresos					Subejercicio 6 = (3-4)
	Aprobado	Ampliaciones/ Reducciones	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1+2)	4	5	
Programas	\$ 426,416,302	\$ 27,179,691	\$ 453,595,993	\$ 336,694,014	\$ 314,748,796	\$ 116,901,979
Subsidios: Sector Social y Privado o Entidades Federativas y Municipios	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Sujetos a Reglas de Operación	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Otros Subsidios	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Desempeño de las Funciones	\$ 426,416,302	\$ 27,179,691	\$ 453,595,993	\$ 336,694,014	\$ 314,748,796	\$ 116,901,979
Prestación de Servicios Públicos	\$ 426,416,302	\$ 27,179,691	\$ 453,595,993	\$ 336,694,014	\$ 314,748,796	\$ 116,901,979
Provisión de Bienes Públicos	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Promoción y fomento	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Regulación y supervisión	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Funciones de las Fuerzas Armadas (Únicamente Gobierno Federal)	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Específicos	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Proyectos de Inversión	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Administrativos y de Apoyo	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Operaciones ajenas	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Compromisos	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Obligaciones de cumplimiento de resolución jurisdiccional	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Desastres Naturales	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Obligaciones	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Pensiones y jubilaciones	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Aportaciones a la seguridad social	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Aportaciones a fondos de estabilización	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Aportaciones a fondos de inversión y reestructura de pensiones	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Programas de Gasto Federalizado (Gobierno Federal)	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Gasto Federalizado	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Participaciones a entidades federativas y municipios	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores de la banca	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Adeudos de ejercicios fiscales anteriores	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Total del Gasto	\$ 426,416,302	\$ 27,179,691	\$ 453,595,993	\$ 336,694,014	\$ 314,748,796	\$ 116,901,979

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

MTRA. KARLA GUILLERMINA SEGURA JUAREZ
DIRECTOR GENERAL

MTRO. ALEJANDRO ACOSTA CASTILLO
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

MTRO. GABRIEL NESTOR CARDENAS GALVAN
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS

A) NOTAS AL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

El siguiente desglose de el Estado de Situación Financiera se prepara para cumplir con las disposiciones legales a que está sujeto como entidad de la Administración Pública Paramunicipal. Su finalidad es mostrar información relativa a los recursos y obligaciones del Ente al cierre del periodo del 30 de septiembre 2024

ACTIVO CIRCULANTE

1112 BANCOS/TESORERIA

Representa el monto de efectivo disponible propiedad del ente público, en instituciones bancarias al 30 de septiembre 2024

CUENTA	NOMBRE / TIPO	NUMERO DE CUENTA	IMPORTE
1112.0007	BANSI / CHEQUES	97196184	-\$ 8,871
1112.0008	HSBC / CHEQUES	4053099461	\$ 1,006,305
1112.0010	SANTANDER / CHEQUE	65503515987	-\$ 85,760
1112.0011	SANTANDER / CHEQUE	65503515939	\$ 52,720
1112.0012	SANTANDER / CHEQUE	65503516033	-\$ 127,848,415
1112.0014	CITIBANAMEX / CHEQUE PRODUCTIVA	641514	-\$ 143,577
1112.0015	CITIBANAMEX / CHEQUE PRODUCTIVA	7228906	\$ 415,402
1112.0016	CITIBANAMEX / CHEQUE PRODUCTIVA	7084009	\$ 30
1112.0017	CITIBANAMEX / CHEQUE PRODUCTIVA	7178356	\$ 43,998
1112.0018	CITIBANAMEX / CHEQUE PRODUCTIVA	7367752	-\$ 98,507
1112.0020	CITIBANAMEX / CHEQUE PRODUCTIVA	7271909	\$ 7
1112.0021	CITIBANAMEX / CHEQUE PRODUCTIVA	4008024	\$ -
1112.0022	BANBAJIO	35359835	\$ 1,109,166
1112.0023	BANBAJIO	35359769	\$ 1,591,153
1112.0024	BANJIO	35360080	\$ 17,455
1112.0024	BANJIO NÓMINA	431612070101	\$ 4,348,601
1112.0026	BANORTE CONCENTRADORA	1270521550	\$ 50,431
1112.0027	BANORTE DIF JALISCO	1269422811	-\$ 214,591
1112.0028	BANORTE DESPENSAS MUNICIPALES	1269422745	\$ 280,990
1112.0029	BANORTE DONATIVOS	1275803055	\$ 10,002
1112.0030	BANORTE NIDO CISZ	1269422969	\$ 39,442
1112.0031	BANORTE PREMATRIMONIALES	1269422969	\$ 37,986
TOTAL			-\$ 119,396,030

1114 INVERSIONES TEMPORALES (HASTA 3 MESES)

Representa el monto de efectivo disponible propiedad del ente público, invertido en una institución bancaria para generar rendimientos al 30 de septiembre 2024

CUENTA	NOMBRE / TIPO	NUMERO DE CUENTA	IMPORTE
--------	---------------	------------------	---------

1114.0001	INVERSION SANTANDER	66503516033	\$ 11,115,129
1114.0002	INVERSION BANJIO	35359405	\$ 21,030,034
TOTAL			\$ 32,145,162

1123 DEUDORES DIVERSOS POR COBRAR A CORTO PLAZO

Representa el monto de los derechos de cobro a favor del ente público por responsabilidades y gastos por comprobar, entre otros al 30 de septiembre 2024

DEUDOR	ANTIGÜEDAD	OBSERVACIÓN	IMPORTE
Hernandez Gonzalez Maria Eduwiges	Septiembre 2024		\$ 62,900
Calderon Guzmán Adriana Alejandra	Septiembre 2024		-\$ 6,000
González González Ana Laura	Septiembre 2024		-\$ 1,210
Benitez Saucedo Fatima Guadalupe	Septiembre 2024		\$ 70,230
Ascencio González Alejandra Guadalupe	Septiembre 2024		\$ 8,700
Gomez Olmos Evelin	Septiembre 2024		-\$ 12,796
Mendoza Rivera Maria Cecilia	Septiembre 2024		\$ 6,000
Castro Viramontes Esmeralda	Septiembre 2024		\$ 34,892
Abundia Camacho Luis Miguel	Septiembre 2024		\$ 14,250
Limon Castro Roselia	Septiembre 2024		-\$ 1,000
Cahvez Lemus Irais	Septiembre 2024		\$ 21,200
Simon de la Madrid Misael Alejandro	Septiembre 2024		\$ 812
Quiñonez Perez Martha Patricia	Septiembre 2024		-\$ 7,953
Perez Chavez Erendira	Septiembre 2024		\$ 42,100
Orozco Llamas Alejandra	Septiembre 2024		\$ 15,500
Ascencio DuraN Julieta	Septiembre 2024		\$ 7,000
Sanchez Hernandez Marco Antonio	Septiembre 2024		\$ 15,726
Gutierrez Garcia Margarita	Septiembre 2024		\$ 3,000
Celis Barrientos Gabriela Margarita	Septiembre 2024		-\$ 1,991
Hernandez Rodriguez Maria Candelaria	Septiembre 2024		\$ 2,400
Calderon Delgado Maria Antonieta	Septiembre 2024		\$ 57,000
Magaña Carmon Ismael	Septiembre 2024		\$ 7,080
Guzman Galindo Natalia Noemi	Septiembre 2024		\$ 6,000

Rojas Gonzalez Nelly Carmen	Septiembre 2024		\$ 2,900
Briz Castillos Marisol	Septiembre 2024		\$ 29,611
Sanchez arce Maria Eugenia	Septiembre 2024		\$ 36,545
Murillo Batrez Ignacio	Septiembre 2024		\$ 1,594
Garcia Ortega Gabriela	Septiembre 2024		\$ 1,500
TOTAL			\$ 415,990

1125 DEUDORES POR ANT. DE TESORERIA A CORTO PLAZO

Representa el monto de anticipos por parte de la Tesorería a sus Areas y Direcciones como Fondo Revolvente al 30 de septiembre 2024

DEUDOR	IMPORTE
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	\$ 30,000
RECURSOS FINANCIEROS	\$ 30,000
DEPARTAMENTO DEL CENTRO METROPOLITANO DEL ADULTO MAYOR	\$ 300
TOTAL	\$ 60,300

1129 OTROS DERECHOS A RECIBIR BIENES Y SERVICIOS A CORTO PLAZO

Representan los derechos de cobro originados en el desarrollo de las actividades del ente público, de los cuales se espera recibir una contraprestación en recursos, bienes o servicios; en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores al 30 de septiembre 2024

PROVEEDOR	IMPORTE
CONTRATO DE GAS	\$ 21,619
PAGO DE LO INDEBIDO (SAT)	\$ 9,446
TOTAL	\$ 31,065

1131 ANTICIPO A PROVEEDORES

Representa los anticipos entregados a proveedores por adquisición de bienes y prestación de servicios, previo a la recepción parcial o total, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses al 30 de septiembre 2024

PROVEEDOR	ANTIGÜEDAD	OBSERVACIÓN	IMPORTE
Aguilar Luis Miguel Angel			\$ 2,600
Senefro			\$ 4,200

Dolores Magdalena Rosales Rojas			\$ 9,692
Unidad de Radiologías IRM			\$ 1,100
RCR Refrigeración SA de CV			\$ 406
Servicios Imagenológicos de Occidente			\$ 12,045
Villatoro Fernandez Jorge Luis			\$ 800
Hernandez Cruz Elisa María			\$ 2,800
TIC MCR Soluciones			\$ 377,761
Phono Medical			\$ 59,800
Farmacia Carrey SA de CV			\$ 4,948
Guadalajara Pet S de RL de CV			\$ 7,000
Lucero Lepe Torres			\$ 2,100
Ortogar SA de CV			\$ 24,300
Claudia Rocio Vega Conde			\$ 5,000
Juan Jesus Murillo Rosales			\$ 11,000
Roberto Alonso Flores González			\$ 5,000
Representaciones Opticas de Occidente SA de CV			\$ 12,999
Unidad de Oculoplastica Orvilag SC			\$ 6,000
Promesurgical SA de CV			\$ 8,500
TOTAL			\$ 558,051

1151 ALMACEN DE MATERIALES Y SUMINISTROS DE CONSUMO

Representa el valor de la existencia toda clase de materiales y suministros de consumo, requeridos para la prestación de bienes y servicios y para el desempeño de las actividades administrativas del ente público al 30 de septiembre 2024

ALMACEN	IMPORTE
ALMACEN DE DONATIVOS	\$ 231,432
TOTAL	\$ 231,432

ACTIVO NO CIRCULANTE

Las inversiones en inmuebles, maquinaria y equipo que se presentan en el Estado de Situación Financiera se integran a continuación:

1241 MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN

Representa el monto de toda clase de mobiliario y equipo de administración, bienes informáticos y equipo de cómputo, bienes artísticos, obras de arte, objetos valiosos y otros elementos coleccionables. Así como también las refacciones mayores correspondientes a este concepto. Incluye los pagos por adjudicación, expropiación e indemnización de bienes muebles a favor del Gobierno al 30 de septiembre 2024

CUENTA	TIPO DE ACTIVO	IMPORTE
1241.1.01	MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERÍA	\$ 3,801,425
1241.2.01	MUEBLES EXCEPTO DE OFICINA	\$ 6,429,622
1241.3.01	EQUIPO DE COMPUTO Y TECNOLOGIAS DE LA INF.	\$ 15,067,946
1241.9.01	OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMÓN.	\$ 4,452,776
TOTAL		\$ 29,751,769

1242 MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO

Representa el monto de equipos educacionales y recreativos. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos al 30 de septiembre 2024

CUENTA	TIPO DE ACTIVO	IMPORTE
1242.1.01	EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES	\$ 1,937,618
1242.2.01	APARATOS DEPORTIVOS	\$ 533,786
1242.3.01	CAMARAS FOTOGRAFICAS Y DE VIDEO	\$ 782,978
1242.9.01	OTRO MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL	\$ 2,448,134
TOTAL		\$ 5,702,516

1243 EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO

Representa el monto de equipo e instrumental médico y de laboratorio requerido para proporcionar los servicios médicos, hospitalarios y demás actividades de salud e investigación científica y técnica. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos al 30 de septiembre 2024

CUENTA	TIPO DE ACTIVO	IMPORTE
1243.1.01	EQUIPO MEDICO Y DE LABORATORIO	\$ 1,562,032.28
1243.1.02	INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO	\$ 1,983,366.87
TOTAL		\$ 3,545,399

1244 EQUIPO DE TRANSPORTE

Representa el monto de toda clase de equipo de transporte terrestre, ferroviario, aéreo, aeroespacial, marítimo, lacustre, fluvial y auxiliar de transporte. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos al 30 de septiembre 2024

CUENTA	TIPO DE ACTIVO	IMPORTE
1244.1.01	VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	\$ 30,140,443.24
1244.2.01	CARROCERIAS Y REMOLQUES	\$ 1,669,129.72
TOTAL		\$ 31,809,573

1246 MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

Representa el monto de toda clase de maquinaria y equipo no comprendidas en las cuentas anteriores. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos al 30 de septiembre 2024

CUENTA	TIPO DE ACTIVO	IMPORTE
1246.2.01	MAQUINARIA Y EQUIPO INDUSTRIAL	\$ 109,591
1246.4.01	SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO	\$ 1,202,148
1246.5.01	EQUIPO DE COMUNICACIÓN	\$ 520,303
1246.6.01	EQUIPO DE GENERACION ELECTRICA	\$ 3,395,121
1246.7.01	HERRAMIENTAS Y MAQUINAS-HERRAMIENTAS	\$ 2,558,500
1246.9.01	OTROS EQUIPOS	\$ 52,636
TOTAL		\$ 7,838,300

1251 SOFTWARE

Representa el monto de paquetes y programas de informática, para ser aplicados en los sistemas administrativos y operativos computarizados del ente público al 30 de septiembre 2024

CUENTA	TIPO DE ACTIVO	IMPORTE
1251.01	VALOR HISTORICO SOFTWARE	\$ 5,225,331
TOTAL		\$ 5,225,331

1263 DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE BIENES

Representa el monto de la depreciación de bienes muebles, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores al 30 de septiembre 2024

CUENTA	TIPO DE ACTIVO	IMPORTE
1263.1	DEP. ACUMULADA MUEBLES DE OFICINA	\$ -
1263.2	DEP. ACUMULADA EQUIPO DE COMPUTO	\$ -
1263.4	DEP. ACUMULADA VEHICULOS Y EQ. DE TRANSP.	\$ -
1263.5	DEP. ACUMULADA HERRAMIENTAS	\$ -
1263.6	DEP. ACUMULADA EQUIPO MÉDICO Y DE LAB.	\$ -
1263.7	DEP. ACUMULADA DE OTROS	\$ -
TOTAL		\$ -

1265 AMORTIZACION ACUMULADA DE ACTIVOS

Representa el monto de amortización de activos intangibles de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC e integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores al 30 de septiembre 2024

CUENTA	TIPO DE ACTIVO	IMPORTE
1265	AMORTIZACION ACUM. DE ACTIVOS INTANGIBLES.	\$ -
TOTAL		\$ -

PASIVO CIRCULANTE

Representa los adeudos con proveedores derivados de operaciones del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de zapopan, con vencimiento menor o igual a doce meses.

2112 PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO

Representa los adeudos con proveedores derivados de operaciones del ente público, con vencimiento menor o igual a doce meses al 30 de septiembre 2024

PROVEEDOR	OBSERVACIONES	IMPORTE
PROVEERODES		\$ 15,063,767.45
VARIOS	Años Anteriores	\$ -
TOTAL		\$ 15,063,767

2117 IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR A CORTO PLAZO

Representa el monto de las retenciones efectuadas a contratistas y a proveedores de bienes y servicios, las retenciones sobre las remuneraciones realizadas al personal, así como las contribuciones por pagar, entre otras, cuya liquidación se prevé realizar en un plazo menor o igual a doce meses al 30 de septiembre 2024

CONCEPTO	OBSERVACIONES	IMPORTE
I.S.R. POR SUELDOS Y SALARIOS	Equivala a las retenciones del mes de septiembre	\$ 4,775,176
SUBSIDIO AL EMPLEO	Equivala a las retenciones del mes de septiembre	-\$ 9,976
I.S.R. POR HONORARIOS ASIMILABLES	Equivala a las retenciones del mes de septiembre	-\$ 163,972
I.S.R. POR HONORARIOS PROFESIONALES	Equivala a las retenciones del mes de septiembre	\$ -
ISR POR REGIMEN SIMPLIFICADO DE CONFIANZA	Equivala a las retenciones del mes de septiembre	-\$ 5,805
TOTAL		\$ 4,595,423

2119 OTRAS CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO

Representa el monto de los adeudos del ente público, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidas en las cuentas anteriores al 30 de septiembre 2024

CONCEPTO	CUENTA	OBSERVACIONES	IMPORTE
DIRECCION DE PENSIONES DEL ESTADO DE JALISCO	2119.01.0001	2DA.Q DE SEPTIEMBRE	\$ 2,453,714

PENSION ALIMENTICIA	2119.01.0003	2DA.Q DE SEPTIEMBRE	\$ 54,239
SEGURO DE VIDA	2119.01.0004	2DA.Q DE SEPTIEMBRE	\$ 2,703
DIVERSOS	2119.01.0005	2DA.Q DE SEPTIEMBRE	\$ 6,684
PRESTAMO FONACOT	2119.01.00010	2DA.Q DE SEPTIEMBRE	\$ 78,216
SEGURO MET LIFE	2119.01.0011	2DA.Q DE SEPTIEMBRE	\$ 46,018
AYUDA DE LENTES	2119.01.00013	2DA.Q DE SEPTIEMBRE	\$ 1,280
SINDICATO SESDZ	2119.01.00019	2DA.Q DE SEPTIEMBRE	\$ 8,866
SINDICATO SIDEDIF	2119.01.00020	2DA.Q DE SEPTIEMBRE	\$ 8,986
SINDICATO STSDZ	2119.01.00021	2DA.Q DE SEPTIEMBRE	\$ 6,212
SEDAR APORTACION VOLUNTARIA	2119.01.0023	2DA.Q DE SEPTIEMBRE	\$ 6,750
SEDAR APORTACION PATRONAL	2119.01.0024	2DA.Q DE SEPTIEMBRE	\$ 264,809
CAPILLA SANTA TERESA	2119.01.0025	2DA.Q DE SEPTIEMBRE	\$ 1,972
FONDO IMPULSO JALISCO	2119.01.0026	2DA.Q DE SEPTIEMBRE	\$ 29,934
LIDIA ALMARAZ CIBIRAN	2119.01.0027	2DA.Q DE SEPTIEMBRE	\$ 7,303
MARTIN RUVALCABA DE ALBA	2119.01.0028	2DA.Q DE SEPTIEMBRE	\$ 3,178
SERVICIOS TOKS SA DE CV	2119.01.0029	2DA.Q DE SEPTIEMBRE	\$ 128,400
ITESO	2119.01.0030	2DA.Q DE SEPTIEMBRE	\$ 187,734

DESC EMPLEADOS DEDUCIBLES VEHICULOS	2119.01.0031	2DA.Q DE SEPTIEMBRE	\$ 19,990
INSTITUTO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE FIANZAS	2119.01.0035	2DA.Q DE SEPTIEMBRE	\$ 13,644
SINDICATO AUTONOMO DE TRABAJADORES	2119.01.0036	2DA.Q DE SEPTIEMBRE	\$ 5,846
TEC MILENIO	2119.01.0037	2DA.Q DE SEPTIEMBRE	\$ 13,500
ERIC JOSUE PEREZ LOPEZ	2119.01.0038	2DA.Q DE SEPTIEMBRE	\$ 6,750
SINDICATO ENCUENTRO ORGANIZACIONAL	2119.01.0046	2DA.Q DE SEPTIEMBRE	\$ 3,020
COMISIONES BANCARIAS	2119.01.0047	2DA.Q DE SEPTIEMBRE	\$ -
CARVAJAL RODRIGUEZ DIANA MONTSERRAT	2119.01.0194	2DA.Q DE SEPTIEMBRE	\$ 834
HERRERA GOMEZ MARIA DE LOURDES	2119.01.0450	2DA.Q DE SEPTIEMBRE	-\$ 35
HERNANDEZ RODRIGUEZ MARIA CANDELARIA	2119-18030	2DA.Q DE SEPTIEMBRE	\$ 176
DIAZ GONZALEZ MARIA GUADALUPE	2119-18588	2DA.Q DE SEPTIEMBRE	-\$ 13
MAGAÑA CARMONA ISMAEL	2119-18695	2DA.Q DE SEPTIEMBRE	-\$ 704
MENDOZA RIVERA MARIA CECILIA	2119-19041	2DA.Q DE SEPTIEMBRE	\$ -
LOMELI SANDOVAL ALVARO JESUS	2119-19162	2DA.Q DE SEPTIEMBRE	\$ 95
ABUNDIS CAMACHO LUIS MIGUEL	2119-20005	2DA.Q DE SEPTIEMBRE	\$ -
CELIS BARRIENTOS GABRIELA MARGARITA	2119-20072	2DA.Q DE SEPTIEMBRE	\$ 900
ASCENCIO DURAN JULIETA	2119-20095	2DA.Q DE SEPTIEMBRE	\$ 8,793

CALDERON DELGADO MARIA ANTONIETA	2119-20195	2DA.Q DE SEPTIEMBRE	-\$ 15
PARRA HERNANDEZ CLAUDIA ANGELINA	2119-20204	2DA.Q DE SEPTIEMBRE	\$ 12
RODRIGUEZ VELARDE ANDREA NOEMI	2119-202.13	2DA.Q DE SEPTIEMBRE	\$ -
TOTAL			\$ 3,369,789

2162 FONDOS DE ADMINISTRACION A CORTO PLAZO

Representa el monto de los adeudos del ente público, por garantías exigidas a los ganadores de licitaciones y que deberá pagar al momento que el proveedor cumpla con el bien o servicio otorgado a la institución y su saldo al 30 de septiembre 2024

CUENTA	TIPO DE PASIVO	IMPORTE
2162.0003	GARANTIAS POR LICITACIONES	\$ 46,280
TOTAL		\$ 46,280

2179 OTRAS CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO

Representa las obligaciones a cargo del ente público, originadas en circunstancias ciertas, cuya exactitud del valor depende de un hecho futuro; estas obligaciones deben ser Justificables y su medición monetaria debe ser confiable, en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidas en las cuentas anteriores. De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

CUENTA	TIPO DE PASIVO	IMPORTE
2179.01	PROVISION DE AGUINALDO	\$ 29,353,870
2179.01	PROVISION DE ESTIMULO DEL SERVIDOR PÙBLICO	\$ 3,023,322
TOTAL		\$ 32,377,192

B) NOTAS DE ESTADO DE ACTIVIDADES

INGRESOS DE GESTIÓN

Comprende el importe de los ingresos correspondientes por prestación de servicios con cuota de recuperación de guarderías, servicios médicos, Odontología, Psicología, Terapias, pláticas prematrimoniales entre otros al 30 de septiembre 2024

4173 INGRESOS PROPIOS

El importe corresponde al total de ingresos propios por los servicios que presta nuestro organismo al 30 de septiembre 2024

CONCEPTO	IMPORTE
INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS OPDS	\$ 1,692,840
TOTAL	\$ 1,692,840

PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS

4213 CONVENIOS

Monto correspondiente a los Convenios de Colaboracion recaudados en nuestras cuentas bancarias hasta el cierre del periodo del mes de septiembre 2024

CONCEPTO	IMPORTE
APOYO A COMEDORES ASISTENCIALES	\$ 238,566
PROGRAMA SITUACION DE CALLE RAMO 12	\$ 300,000
APOYOS UAAVI DIF JALISCO	\$ 69,111
ACOMPAÑANDO LA AUSENCIA A LOS FAMILIARES	\$ 1,100,000
PROYECTO 39 BRIGADAS	\$ 75,000
PROYECTO 59 PLAN RESTUTICION	\$ 999,995
PROGRAMA SITUACION DE CALLE	\$ 100,000
PROYECTO 10 APOYOS ASISTENCIALES	\$ 400,000
PROYECTO 146 BECAS FORMATIVAS	\$ 237,600
APOYO PARA CENTROS DE ATENCION INFANTIL	\$ 3,000,000
TOTAL	\$ 6,520,272

4223 SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES

Monto correspondiente al subsidio ordinario autorizado por el Municipio de Zapopan Jalisco, hasta el periodo del mes de septiembre 2024

CONCEPTO	IMPORTE
MUNICIPIO DE ZAPOPAN	\$ 268,357,143
TOTAL	\$ 268,357,143

4311 INTERESES GANADOS DE VALORES

Monto correspondiente a los intereses generados de nuestras cuentas productivas así como de la cuenta de Inversion hasta el cierre del periodo del mes de septiembre 2024

CONCEPTO	IMPORTE
SANTANDER SA	\$ 331,932
BANJIO	\$ -
CITIBANAMEX	\$ -
TOTAL	\$ 331,932

4399 OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS VARIOS

Monto correspondiente a los Ingresos que no se consideran en ningun otro rubro como los donativos en efectivo o especie que son de un rubro esporadico NO INHERENTE a las actividades o fines del Organismo 30 de septiembre 2024

CUENTA	CONCEPTO	IMPORTE
4399.01	OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS VARIOS	\$ 1,000,312
4399.05	DONATIVOS EN EFECTIVO	\$ 12,800
4399.16	CHATARRA	\$ 4,914,680
4399.21	NECESIDADES PARA LA POBLACION VULNERABLE	\$ 95,000
4399.72	DONATIVOS EN ESPECIE	\$ 1,501,805
TOTAL		\$ 7,524,597

GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

5111-5139 ESTADO DE ACTIVIDADES

Representan las erogaciones que se efectuaron para el cumplimiento de la gestión administrativa del ente y los programas que se ejecutaron para la prestación de servicios al 30 de septiembre 2024

CONCEPTO	IMPORTE
SERVICIOS PERSONALES	\$ 253,290,355
MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ 21,590,360
SERVICIOS GENERALES	\$ 10,321,844
TOTAL	\$ 285,202,559

5241-5245 AYUDAS SOCIALES A PERSONAS E INSTITUCIONES

Comprende el importe del gasto por las transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas sociales destinadas en forma directa o indirecta a sectores diversos de la población al 30 de septiembre 2024 como a continuación se enlista:

CONCEPTO	IMPORTE
SERVICIOS ASISTENCIALES A LA POBLACIÓN	\$ 4,497,467
APOYO PARA ESTUDIOS MEDICOS	\$ 521,535
APOYO PARA APARATOS AUDITIVOS	\$ 478,800
APOYO CON SILLAS DE RUEDAS	\$ 668,235
APOYO PARA CIRUGIAS	\$ 115,574
APOYO CON PROTESIS Y ACCESORIOS	\$ 177,602
APOYO DE MEDICAMENTOS P/ CASOS DE TRABAJO SOC.	\$ 696,978
APOYO CON PASAJES A LA POBLACION	\$ 1,726
DESPENSAS DIF JALISCO	\$ 75,000
DESPENSAS DIF ZAPOPAN	\$ 7,019,504
DESAYUNOS ESCOLARES	\$ 1,362,552
ALMACEN DE DONATIVOS	\$ 1,444,919
APOYO P/GASTOS HONORARIOS MEDICOS	\$ 235,042
BECAS Y OTRAS AYUDAS PARA PROGRAMAS	\$ -
AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	\$ 8,169,298
TOTAL	\$ 25,464,232

OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS EXTRAORDINARIAS

5515 DEPRECIACIÓN DE BIENES MUEBLES

Monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos que emita el CONAC, por concepto de disminución del valor derivado del uso u obsolescencia de bienes muebles del ente público al 30 de septiembre 2024

CONCEPTO	IMPORTE
DEPRECIACIONES DE BIENES MUEBLES	\$ -
TOTAL	\$ -

5517 AMORTIZACIÓN DE ACTIVOS INTANGIBLES

Monto del gasto por amortización que corresponde aplicar de conformidad con los lineamientos que emita el CONAC por concepto de disminución del valor acordado de activos intangibles del Ente Público al 30 de septiembre 2024

CONCEPTO	IMPORTE
AMORTIZACIONES DE ACTIVOS INTANGIBLES	\$ -
TOTAL	\$ -

5521 PROVISIÓN DE PASIVOS LABORALES A CORTO PLAZO

Importe del gasto por provisiones para prever contingencias futuras de pasivos a corto plazo al 30 de septiembre 2024. de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

CONCEPTO	IMPORTE
AGUINALDO	\$ 2,751,076
SERVIDOR PUBLICO	\$ 705,945
TOTAL	\$ 3,457,021

C) ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA

Muestra los cambios que sufrieron los distintos elementos que componen la Hacienda Pública/Patrimonio del organismo, entre el inicio y el final del ejercicio al cierre del 30 de septiembre 2024. Se Anexa Estado de Variaciones en el Patrimonio al 30 de septiembre 2024

CONCEPTO	IMPORTE
PATRIMONIO INICIAL NETO AL 01 DE DICIEMBRE 2023	\$ -
VARIACIONES DEL PATRIMONIO AL 31 DE DICIEMBRE 2023	\$ -
PATRIMONIO NETO AL 31 DE DICIEMBRE 2023	\$ -
VARIACIONES AL PATRIMONIO EN EL EJERCICIO AL MES DICIEMBRE 2024	\$ -
PATRIMONIO NETO AL 31 DE DICIEMBRE 2023	\$ -

D) NOTAS AL ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO

La finalidad del estado de Flujo de efectivo del Organismo es identificar las fuentes de entrada y salida de recursos, así como los cambios en el efectivo y equivalentes en el periodo en cuestion. Se anexa un estado de Flujo de efectivo al 30 de septiembre 2024

CONCEPTO	2022	2023
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO AL INICIO DEL EJERCICIO	\$ -	\$ -
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO AL FINAL DEL EJERCICIO	\$ -	\$ -
TOTAL DE EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO	\$ -	\$ -

E) ESTADO ANALITICO DEL ACTIVO

El Estado Analítico del Activo nos muestra los saldos al inicio del ejercicio, así como los movimientos del periodo de las cuentas de Activo del Organismo. Los saldos se muestran en el Estado Se anexa el estado analítico del activo al 30 de septiembre 2024

F) ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA

Refleja el monto de las variaciones entre el saldo inicial del ejercicio y los saldos finales del periodo en mencion de las partidas del Balance General. Se anexa el estado de cambios en la situacion financiera al 30 de septiembre 2024

K. f. v. m. r. S. J. S.

INFORME DE PASIVOS CONTINGENTES

7.2.6.1 Otras Obligaciones de deuda pública adeudos.

Se tiene un adeudo en Proceso de Convenio con el Sistema Intermunicipal de Agua Potable y alcantarillado (SIAPA) al corte de este periodo de septiembre 2024 por la cantidad de :

\$ 21,592,016.28

7.4.1 Demandas Judiciales en proceso de resolución.

*Se tienen Pasivos por concepto de litigios laborales por un total de 75 demandas, por un monto aproximado de :

\$ 43,483,593.22

TOTAL

\$ 65,075,609.50

DIF ZAPOPAN ADMINISTRACION 2021-2024

K. R. 444 S

Página 1 de 1

MEF



RELACION DE DESGLOSE DE ADEUDOS DE AGUA POTABLE (SIAPA) AL MES DE SEPTIEMBRE 2024

DEPARTAMENTO	CLAVE SIAPA	CONTRATO	VENC.	Facturación	Recargos	Reconexiones	Garantía del medidor + Gastos de instalación	Adeudo Cuota Fija + Infracciones	Documento General + *Doc. Anulación	Manto a Infraestructura + *Redondeo	IVA	IMPORTE	Total en Recibo	Diferencias
Oficinas Generales	0029-0473-0005	10668910	12-sep-24	2,120,453.43	2,491,261.04					33.55	303,061.49	\$ 4,914,809.51	4,914,810.00	\$0.49
C.D.I. 01	0014-0312-0012	10970430	12-sep-24	1,096,224.37	892,064.66	272.24				31.97	218,286.69	\$ 2,206,879.93	2,206,880.00	\$0.07
C.D.I. 01	0014-0312-0012	10346206	12-sep-24	175,735.57	614,271.15					32.76	26,772.58	\$ 816,812.06	816,812.00	-\$0.06
C.D.I. 02	0014-0191-0001	10319561	12-sep-24	904,315.38	1,442,029.82		3,688.72			38.10	87,562.90	\$ 2,437,634.92	2,437,635.00	\$0.08
C.D.I. 05	0025-0251-0002	10569025	13-sep-24	18,686.59	2,060.94					5.52	2,989.84	\$ 23,742.89	23,743.00	\$0.11
C.D.I. 06	0040-0241-0029	10818177	30-sep-24	4,362.83								\$ 4,362.83	4,362.83	\$0.00
C.D.I. 07	0025-0489-0346	10594732	19-sep-24	183,214.17	258,751.56	365.72				32.08	17,083.29	\$ 459,446.82	459,447.00	\$0.18
C.D.I. 07	0025-0489-0346	10594728	19-sep-24	413,261.42	831,917.91	365.72	943.44			36.08	33,754.99	\$ 1,280,279.56	1,280,280.00	\$0.44
CAIC La Higuera	0041-0858-0011	11089171	24-sep-24	205,362.73	137,539.02		901.55	1,396.00		27.53	30,493.74	\$ 375,720.57	375,721.00	0.43
CAIC Coronilla	0041-0777-0016	11097476	24-sep-24	397,484.87	287,774.42		735.59		144.64	24.71	55,100.28	\$ 741,264.51	741,265.00	\$0.49
CAIC Miramar	0035-0642-0007	11004327	12-sep-24	161,225.00	137,317.32					25.85	22,952.23	\$ 321,520.40	321,520.00	-\$0.40
C.D.C. 06	0072-0027-0005	10921563	07-oct-24	164,249.42	395,246.33					34.99	21,623.20	\$ 581,153.94	581,154.00	\$0.06
C.D.C. 08	0072-0365-0027	10922056	07-oct-24	34,679.44	42,179.79	619.46				42.99	1,581.23	\$ 79,102.91	79,103.00	\$0.09
C.D.C. 09	0033-0170-0003	10736156	08-oct-24	182,813.19	221,407.39	1,668.56				37.52	25,012.01	\$ 430,938.67	430,939.00	\$0.33
C.D.C. 12	0034-0125-0014	10752966	12-sep-24	34,196.41	54,911.27				165.96	36.77	3,846.49	\$ 93,156.90	93,157.00	\$0.10
C.D.C. 12	0034-0125-0015	10752970	12-sep-24	44,066.58	62,278.13					37.05	5,257.01	\$ 111,638.77	111,639.00	\$0.23
C.D.C. 16	0041-0528-0005	10882181	24-sep-24	257,282.73	321,464.42			0.59		32.75	24,562.78	\$ 603,343.27	\$603,343.00	-\$0.27
C.D.C. 17	0040-0340-0005	10799211	30-sep-24	7,344.45	85.00					0.28	1,175.12	\$ 8,604.85	8,605.00	\$0.15
C.D.C. 18	0040-0944-0001	10868752	25-sep-24	200,144.95	222,079.98					38.34	24,230.68	\$ 446,493.95	446,494.00	\$0.05
C.D.C. 20	0035-0202-0003	11003823	13-sep-24	364,613.96	279,333.61		3,461.40			26.58	55,366.15	\$ 702,801.70	702,803.00	\$1.30
C.D.C. 20	0035-0202-0003	10769429	13-sep-24	549,548.49	858,552.48	344.97			877.50	33.27	40,096.36	\$ 1,449,453.07	1,449,453.00	-\$0.07
C.D.C. 22	0040-0338-0001	10799011	26-sep-24	210,525.94	166,821.03					34.38	30,441.71	\$ 407,823.06	407,823.00	-\$0.06
C.D.C. 22	0040-0338-0001	10799006	26-sep-24	218,759.48	177,048.63					33.20	31,268.22	\$ 427,109.53	427,110.00	\$0.47
C.D.C. 24	0035-0441-0010	10710355	12-sep-24	2,343.13	25.43		392.73			0.34	437.73	\$ 3,199.36	3,199.00	-\$0.36
C.D.C. 25	0033-0308-0003	10702872	08-oct-24	152,740.99	134,952.77		766.23			36.79	20,785.62	\$ 309,282.40	309,282.00	-\$0.40
Mod 12 Diciembre	0035-0026-0001	11094386	12-sep-24	49,473.30	50,538.20	1,686.11	842.62		0.30	24.73		\$ 102,565.26	113,908.00	\$11,342.74
UCCI	0014-0294-0043	10328228	20-sep-24	214.68							34.35	\$ 249.03	249.00	-\$0.03
CEMAM	0029-0269-0001	10996715	12-sep-24	1,196,943.96	1,050,969.96	290.18	4,297.01		0.08	32.90		\$ 2,252,534.09	\$2,393,167.00	\$140,632.91
Rosalía Lamadrid	0012-0447-0027	10318046	16-sep-24	86.91						4.61		\$ 91.52	\$92.00	\$0.48
TOTAL				\$9,350,354.37	\$11,132,882.26	\$5,612.96	\$16,029.29	\$1,396.00	\$1,189.07	\$775.64	1,083,776.69	\$ 21,592,016.28	21,743,995.83	\$151,979.55

BASE DE DATOS DE PASIVO CONTINGENTE AL MES DE SEPTIEMBRE 2024

	ACTOR	JUICIO	AUTORIDAD QUE RESUELVE	DEPENDENCIA DEMANDADA	PUESTO DEL TRABAJADOR	FECHA DESPIDO	FECHA DE HOY	TOTAL
1		1885/2004-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	PROCURADURIA DE LA DEFENSA DEL MENOR Y LA FAMILIA	TRABAJADOR SOCIAL	31/8/2004	30/9/2024	\$36,584.63
2		780/2006-J	JUNTA 05 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	AREA DE ASISTENCIA ALIMENTARIA	TRABAJADOR SOCIAL	31/3/2006	30/9/2024	SE ABSOLVIO
3		399/2010-E	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTROS DE DESARROLLO COMUNITARIO	AUXILIAR DE CENTRO	4/3/2010	30/9/2024	\$873,751.00
4		583/2010-C	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTROS DE DESARROLLO COMUNITARIO 16 Y 18	JEFE DE AREA	8/6/2010	30/9/2024	N/A
5		02/2012-F Y ACUMULAD O 28/2012-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	AREA DE ATENCION A MENORES	JEFA DE AREA ATENCIÓN A MENORES	N/A	30/9/2024	\$13,360.65
6		02/2012-F Y ACUMULAD O 28/2012-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL 2	MAESTRA	N/A	30/9/2024	N/A
7		02/2012-F Y ACUMULAD O 28/2012-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL 2	MAESTRA	N/A	30/9/2024	\$11,134.54
8		03/2012-C	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	AREA DE ATENCION A MENORES EN EDAD TEMPRANA	COCINERA	N/A	30/9/2024	N/A

03/2012-C	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	AREA DE ATENCION A MENORES EN EDAD TEMPRANA	INTENDENTE	N/A	30/9/2024	N/A
03/2012-C	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	AREA DE ATENCION A MENORES EN EDAD TEMPRANA	MAESTRA	N/A	30/9/2024	N/A
03/2012-C	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	AREA DE ATENCION A MENORES EN EDAD TEMPRANA	MAESTRA	N/A	30/9/2024	N/A
12/2012-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	AREA DE ATENCION A MENORES EN EDAD TEMPRANA	ENCARGADA DE CENTRO	N/A	30/9/2024	\$13,359.44
12/2012-D			ORIENTADORA COMUNITARIA	N/A	30/9/2024	N/A
12/2012-D			INTENDENTE	N/A	30/9/2024	N/A
106/2012-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE ATENCION INFANTIL COMUNITARIO	INTENDENTE	N/A	30/9/2024	\$8,969.77
106/2012-F			MAESTRA	N/A	30/9/2024	N/A
198/2012-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE ATENCION INFANTIL COMUNITARIO	ENCARGADA DE CENTRO	N/A	30/9/2024	N/A
198/2012-F		CENTRO DE ATENCION INFANTIL COMUNITARIO	MAESTRA	N/A	30/9/2024	N/A
198/2012-F		CENTRO DE ATENCION INFANTIL COMUNITARIO	COCINERA	N/A	30/9/2024	N/A

198/2012-F		CENTRO DE ATENCION INFANTIL COMUNITARIO	INTENDENTE	N/A	30/9/2024	N/A
612/2012-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CORDINACIÓN DE ADQUISISIONES	COTIZADORA	3/10/2012	30/9/2024	\$22,474.53
14/2014-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO	DIRECTORA DE PLANTEL	15/11/2013	30/9/2024	SE ABSOLVIO
14/2014-F		CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL 2	MAESTRA	15/11/2013	30/9/2024	SE ABSOLVIO
756/2014-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	SALUD Y BIENESTAR	TERAPISTA FISICO	29/8/2014	30/9/2024	\$11,049.10
304/2015-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	ASISTENCIA ALIMENTARIA	JEFA DE AREA A	25/6/2015	30/9/2024	\$953,956.67
311/2015-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CONSEJO MUNICIPAL DE LA FAMILIA	PSICOLOGO A	N/A	30/9/2024	SE ABSOLVIO
333/2015-C	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	DIRECCION DE FORTALECIMIENT O FAMILIAR	INSTRUCTOR DE EDUCACIÓN FISICA	18/6/2015	30/9/2024	N/A
362/2015-I	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	ATENCION FAMILIAR	ENCARGADA DE DESPACHO	14/7/2015	30/9/2024	\$792,828.50
425/2015-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CONSEJO MUNICIPAL DE LA FAMILIA	LICENCIADA EN DERECHO	14/7/2015	30/9/2024	\$1,036,082.07

470/2015-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE ATENCION INFANTIL COMUNITARIO "SANTA ANA TEPETITLAN"	MAESTRA	N/A	30/9/2024	\$18,989.45
471/2015-E	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE ATENCION INFANTIL COMUNITARIO "SANTA ANA TEPETITLAN"	MAESTRA	27/7/2015	30/9/2024	\$331,629.28
472/2015-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	ATENCION INFANTIL TEMPRANA	DIRECTORA	4/8/2015	30/9/2024	\$416,248.08
504/2015-C	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO Y GRUPOS VULNERABLES	JEFE DE AREA	N/A	30/9/2024	N/A
529/2015-C	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	PROMOCION Y DESARROLLO COMUNITARIO	JEFE DE AREA A	25/6/2015	30/9/2024	N/A
620/2015-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	SISTEMA DIF ZAPOPAN	JEFE DE AREA	23/10/2015	30/9/2024	N/A
622/2015-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL 9	JEFE DE AREA	23/10/2015	30/9/2024	N/A
623/2015-I	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL 8	JEFE DE AREA	23/10/2015	30/9/2024	N/A
660/2015-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	COORDINADORA	28/10/2015	30/9/2024	N/A

682/2015-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	PREGUNTAR A YOLA	TRABAJADOR SOCIAL	16/10/2015	10/6/2022	\$522,600.20
712/2015-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	PREGUNTAR A YOLA	JEFE DE DEPARTAMENTO	29/10/2015	30/9/2024	\$1,017,649.12
793/2015-I	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	ASISTENCIA ALIMENTARIA	COORDINADOR	8/10/2015	30/9/2024	\$896,573.04
794/2015-C	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL 11	JEFE DE AREA	9/10/2015	30/9/2024	\$786,768.31
819/2015-C	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	PROCURADURIA DE LA DEFENSA DEL MENOR Y LA FAMILIA	PROCURADOR DE LA DEFENSA DEL MENOR Y LA FAMILIA	16/10/2015	30/9/2024	N/A
77/2016-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL 2	AUXILIAR DE SALA	29/1/2016	30/9/2024	\$687,946.79
127/2016-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO 3	MAESTRA	19/12/2015	30/9/2024	N/A
186/2016-C	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	PROCURADURIA DE LA DEFENSA DEL MENOR Y LA FAMILIA	ASESOR JURIDICO	4/3/2016	4/11/2022	N/A
278/2016-E	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	MODULO DE COPIADO	PRESTADORA DE SERVICIOS INDEPENDIENTES	16/3/2016	30/9/2024	\$1,779,589.03
328/2016-E	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL	INGENIERO EN SISTEMAS DE COMPUTO	11/4/2016	30/9/2024	N/A

49	476/2016-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE REHABILITACION INFANTIL	JEFE DE AREA	5/4/2016	30/9/2024	\$2,172,132.89
50	668/2016-I	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	PROMOCION Y DESARROLLO COMUNITARIO	JEFE DE AREA A	21/7/2016	30/9/2024	N/A
51	720/2016-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO METROPOLITANO DEL ADULTO MAYOR	INSTRUCTOR	10/8/2016	30/9/2024	N/A
52	843/2016-E	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE ASISTENCIA INFANTIL COMUNITARIA MIRAMAR	DIRECTORA DE PLANTEL	31/10/2016	30/9/2024	\$626,889.12
53	864/16-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL	INGENIERO EN SISTEMAS DE COMPUTO	29/9/2016	30/9/2024	N/A
54	913/2016-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL 2	INTENDENTE	30/3/2017	30/9/2024	\$72,188.23
55	03/2017-E	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO 10	ABOGADO	24/10/2016	30/9/2024	\$1,929,926.99
56	166/2017-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO 13	INTENDENTE	N/A	30/9/2024	N/A
57	166/2017-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO METROPOLITANO DEL ADULTO MAYOR	INTENDENTE	N/A	30/9/2024	N/A
58	166/2017-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO 22	INTENDENTE	N/A	30/9/2024	N/A

✓

166/2017-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CAIC LA HIGUERA	INTENDENTE	N/A	30/9/2024	N/A
166/2017-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	UCCI	INTENDENTE	N/A	30/9/2024	N/A
190/2017-E	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL 3	TERAPISTA DE LENGUAJE	29/3/2017	30/9/2024	\$255,372.67
190/2017-E	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL 3	TERAPISTA DE LENGUAJE	29/3/2017	30/9/2024	\$153,223.60
191/2017-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL 3	TERAPISTA FISICO	27/3/2017	30/9/2024	\$255,537.05
191/2017-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL 3	TERAPISTA FISICO	27/3/2017	30/9/2024	N/A
191/2017-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL 3	TERAPISTA FISICO	27/3/2017	30/9/2024	\$229,983.35
191/2017-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL 3	TERAPISTA FISICO	27/3/2017	30/9/2024	\$220,784.02
192/2017-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE COPIADO GUADALUPE	PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES	27/3/2017	30/9/2024	N/A
193/2017-C	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE ASISTENCIA INFANTIL COMUNITARIO 2	ANALISTA	27/3/2017	30/9/2024	N/A
193/2017-C	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE ASISTENCIA INFANTIL COMUNITARIO 2	AUXILIAR BASICO	27/3/2017	30/9/2024	N/A
193/2017-C	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE ASISTENCIA INFANTIL COMUNITARIO 2	SECRETARIA	27/3/2017	30/9/2024	N/A

194/2017-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	DIRECCION DE PROGRAMAS	PROMOTOR INFANTIL COMUNITARIO	27/3/2017	30/9/2024	\$230,859.39
195/2017-E	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO 2	COCINERA	27/3/2017	30/9/2024	\$41,949.83
195/2017-E	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO ATENCION INFANTIL COMUNITARIO 2	COCINERA	27/3/2017	30/9/2024	N/A
195/2017-E	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO 2	COCINERA	27/3/2017	30/9/2024	\$41,949.83
196/2017-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE ATENCION INFANTIL COMUNITARIO 2	COORDINADOR	27/3/2017	30/9/2024	N/A
197/2017-I	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL	PSICOLOGO	27/3/2017	30/9/2024	\$78,937.85
198/2017-C	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL	PSICOLOGO	27/3/2017	30/9/2024	\$90,214.69
199/2017-D*	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO 13	INTENDENTE	27/3/2017	30/9/2024	\$67,661.02
199/2017-D*	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO METROPOLITANO DEL ADULTO MAYOR	INTENDENTE	27/3/2017	30/9/2024	\$72,171.75
199/2017-D*	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO 22	AUXILIAR DE INTENDENCIA	27/3/2017	30/9/2024	N/A
199/2017-D*	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE ATENCION INFANTIL COMUNITARIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO A	27/3/2017	30/9/2024	\$69,589.96

82
83
84
85
86
87
88
89
90
91

199/2017-D*	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	UNIDAD DE CORTE Y CONFECCIÓN INDUSTRIAL	AUXILIAR OPERATIVO B	27/3/2017	30/9/2024	\$61,857.74
200/2017-E	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	SALUD Y BIENESTAR	INSTRUCTOR	27/3/2017	30/9/2024	\$38,661.09
211/2017-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	PROMOCION Y DESARROLLO COMUNITARIO	JEFE DE AREA	22/3/2017	30/9/2024	N/A
212/2017-I	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	SALUD Y BIENESTAR	JEFE DE AREA	22/3/2017	30/9/2024	\$1,930,770.20
342/2017-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CONSEJO MUNICIPAL DE LA FAMILIA	PSICOLOGO	15/6/2017	30/9/2024	N/A
354/2017-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO 22	INTENDENTE	31/5/2017	30/9/2024	N/A
355/2017-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE COPIADO GUADALUPE	PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES	N/A	30/9/2024	N/A
585/2017-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO 6	INTENDENTE	31/7/2017	30/9/2024	N/A
721/2017-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CONSEJO MUNICIPAL DE LA FAMILIA	PSICOLOGO	28/9/2017	30/9/2024	N/A
794/2017-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE ATENCION INFANTIL 2	JEFE AREA B	3/11/2017	30/9/2024	N/A

[Handwritten signature]

41/2018-E	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL	MESOTERAPIA	27/11/2017	30/9/2024	\$938,598.37
137/2018-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	UNIDAD DE CORTE Y CONFECCIÓN INDUSTRIAL	INTENDENTE	8/1/2018	30/9/2024	\$333,426.13
137/2018-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO 13	INTENDENTE	8/1/2018	30/9/2024	\$312,587.00
137/2018-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL 10	INTENDENTE	8/1/2018	30/9/2024	\$333,426.13
147/2018-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	SERVICIO DE ALBERGUES	LICENCIADO EN DERECHO	20/12/2017	30/9/2024	\$1,342,590.67
225/2018-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	PROMOCION Y DESARROLLO COMUNITARIO	JEFE DE AREA A	17/6/2018	30/9/2024	\$1,166,718.77
312/2018-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO 16	TRABAJADOR SOCIAL	15/6/2018	30/9/2024	\$1,335,172.73
358/2018-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO 2	COCINERA	1/8/2018	30/9/2024	\$356,198.93
358/2018-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO 2	COCINERA	1/8/2018	30/9/2024	\$355,463.09
428/2018-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL	INTENDENTE	3/9/2018	30/9/2024	\$305,944.55

495/2018-E	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO METROPOLITANO DEL ADULTO MAYOR	INTENDENTE	1/11/2018	30/9/2024	\$294,282.32
518/2018-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL	TERAPISTA FISICO	9/11/2018	30/9/2024	\$732,120.40
1197/2018-B	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTDO DE JALISCO	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO 16	PSICOLOGO	13/7/2018	24/3/2022	N/A
1294/2018-G	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTDO DE JALISCO	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO 16	JEFE DE AREA	3/7/2018	30/9/2024	N/A
1257/2018-F2	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTDO DE JALISCO	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO 16	TRABAJADOR SOCIAL	15/6/2018	30/9/2024	\$1,367,544.19
16/2019-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO 21	AUXILIAR DE ZONA	17/6/2018	30/9/2024	N/A
296/2019-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL 7	EDUCADORA	28/2/2019	30/9/2024	\$1,598,288.82
1595/19-C2	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTDO DE JALISCO	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO 21	AUXILIAR DE ZONA	17/6/2018	30/9/2024	N/A
861/2020-col	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTDO DE JALISCO	SINDICATO DE TRABAJADORES DEL SISTEMA DIF ZAPOPAN	SECRETARIO GENERAL	N/A	30/9/2024	N/A
748/2019-E	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CDI 7	EDUCADORA	2/12/2019	30/9/2024	N/A

K-e 11

748/2019-E	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CDI 7	AUXILIAR DE SALA	2/12/2019	30/9/2024	N/A
117/2020-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CDI 8	AUXILIAR DE COCINA	10/2/2020	30/9/2024	N/A
119/2020-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CDI 1	EDUCADORA	2/3/2020	30/9/2024	\$1,052,154.62
129/2020-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CDI 1	EDUCADORA	2/3/2020	30/9/2024	N/A
199/2020-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CDI 10	AUXILIAR DE COCINA	25/6/2020	30/9/2024	\$713,762.22
200/2020-E	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CDI 02	TRABAJADOR SOCIAL	29/6/2020	30/9/2024	N/A
201/2020-E	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CDI 02	TRABAJADOR SOCIAL	29/6/2020	30/9/2024	\$718,007.17
210/2020-E	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL	TERAPEUTA FISICO	28/7/2020	30/9/2024	\$804,731.89

211/2020-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO DE RECREACION Y EMPRENDIMIENTO SOCIAL	CONSEJERA FAMILIAR	3/7/2020	30/9/2024	NA
261/2020-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	SISTEMA DIF ZAPOPAN	JEFA DE AREA A	8/10/2020	30/9/2024	NA
270/2020-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	SISTEMA DIF ZAPOPAN	TRABAJADOR SOCIAL	5/9/2020	30/9/2024	\$925,435.73
553/2020-G	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTADO DE JALISCO	CDI 9	JEFE DE AREA	29/5/2020	30/9/2024	N/A
02/2021/11-E	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CDI 07 CRI CRI	AUXILIAR DE SALA	13/11/2020	30/9/2024	\$666,016.40
40/2021-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	PPNNA	LICENCIADA EN DERECHO	22/1/2021	30/9/2024	N/A
489/2021-F	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	COMUNICACIÓN SOCIAL	INGENIERO EN SISTEMAS DE COMPUTO	9/3/2021	30/9/2024	N/A

13

35/2021/11-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CDC 19	INTENDENTE	N/A	30/9/2024	N/A
56/2021/11-E	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CDI 3	INTENDENTE	N/A	30/9/2024	N/A
67/2021/11-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	SERVICIOS GENERALES	JARDINERO	N/A	30/9/2024	N/A
68/2021/11-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CDI 5	AUXILIAR DE SALA	N/A	30/9/2024	N/A
82/2021/11-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO INTEGRAL DE SERVICIOS	AUXILIAR TECNICO	N/A	30/9/2024	\$3,547.14
83/2021/11-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CENTRO INTEGRAL DE SERVICIOS	CONSEJERO LABORAL	N/A	30/9/2024	N/A
84/2021/11-E	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CDI 8	AUXILIAR DE SALA	N/A	30/9/2024	N/A
85/2021/11-F	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	CDI 9	AUXILIAR DE SALA	N/A	30/9/2024	N/A

122/2021-D	JUNTA 11 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	SISTEMA DIF ZAPOPAN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO A	30/6/2021	30/9/2024	N/A
783/2021-D1	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTADO DE JALISCO	DELEGACION INSTITUCIONAL DE PROCURADUURIA DE PROTECCION A NIÑAS NIÑOS Y ADOLESCENTES	CHOFER	N/A	30/9/2024	\$5,584.52
943/2021-C3	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTADO DE JALISCO	DIRECCION DE PROGRAMAS	JEFE DE AREA B	25/6/2021	30/9/2024	\$437,996.14
510/2022 F-3	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTADO DE JALISCO	CDI 3	INTENDENTE	N/A	30/9/2024	N/A
524/2022 D1	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTADO DE JALISCO	PROMOCION Y DESARROLLO COMUNITARIO	JEFE DE AREA	22/3/2017	30/9/2024	\$2,286,349.10
782/2022 E-1	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTADO DE JALISCO	PPNNA	LICENCIADA EN DERECHO	22/1/2021	30/9/2024	\$844,425.62
4796/2022	TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE JALISCO (1ERA SALA UNITARIA)	SECRETARIA DE TRANSPORTE DEL EDO. JALISCO/ SECRETARIA DE HACIENDA PUBLICA/H. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA/ H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN	N/A	N/A	N/A	N/A

K. 15

4796/2022	TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE JALISCO (3ERA SALA UNITARIA)	SECRETARIA DE TRANSPORTE DEL EDO. JALISCO/ SECRETARIA DE HACIENDA PUBLICA/H. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA/ H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN	N/A	N/A	N/A	N/A
4797/2022	TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE JALISCO (3ERA SALA UNITARIA)	SECRETARIA DE TRANSPORTE DEL EDO. JALISCO/ SECRETARIA DE HACIENDA PUBLICA/H. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA/ H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN	N/A	N/A	N/A	N/A
4796/2022	TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE JALISCO (4TA SALA UNITARIA)	SECRETARIA DE TRANSPORTE DEL EDO. JALISCO/ SECRETARIA DE HACIENDA PUBLICA/H. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA/ H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN	N/A	N/A	N/A	N/A
4795/2022	TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE JALISCO (6TA SALA UNITARIA)	SECRETARIA DE TRANSPORTE DEL EDO. JALISCO/ SECRETARIA DE HACIENDA PUBLICA/H. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA/ H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN	N/A	N/A	N/A	N/A

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top and several initials along the right margin.]

[Handwritten mark or signature in blue ink.]

[Handwritten mark or signature in blue ink.]

14 6	1117/2022-D1	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTADO DE JALISCO	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	COORDINADORA	15/6/2022	30/9/2024	N/A
14 7	1356/2022/D-3	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTADO DE JALISCO	SISTEMA DIF ZAPOPAN	TRABAJADOR SOCIAL A	30/9/2022	30/9/2024	\$394,601.00
14 8	1534/2022-A3	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTADO DE JALISCO	SISTEMA DIF ZAPOPAN	CONSEJERA FAMILIAR	3/7/2020	30/9/2024	\$909,715.13
14 9	67/2023/D-1	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTADO DE JALISCO	SISTEMA DIF ZAPOPAN	ALBAÑIL	18/11/2022	30/9/2024	N/A
15 0	206/2023-B-1	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTADO DE JALISCO	SISTEMA DIF ZAPOPAN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO A	30/6/2021	30/9/2024	N/A
15 1	464/2023/G-3	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTADO DE JALISCO	CENTRO DE COPIADO GUADALUPE	PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES	27/3/2017	30/9/2024	\$452,064.82
15 2	591/2023/C-3	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTADO DE JALISCO	SISTEMA DIF ZAPOPAN	ASESOR JURIDICO	12/5/2023	30/9/2024	\$425,316.36
15 3	897/2023/D-3	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTADO DE JALISCO	SISTEMA DIF ZAPOPAN	COCINERA	1/8/2023	30/9/2024	\$164,161.47
15 4	819/2023/F-3	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTADO DE JALISCO	SISTEMA DIF ZAPOPAN	OFICIAL ALBAÑIL	21/4/2023	30/9/2024	N/A

Y 9 e 17

15
5

15
6

15
7

15
8

15
9

1518/2023-B1	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTADO DE JALISCO	CDI 7	EDUCADORA	2/12/2019	30/9/2024	\$1,089,290.24
1518/2023-B1	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTADO DE JALISCO	CDI 7	AUXILIAR DE SALA	2/12/2019	30/9/2024	\$842,023.08
125/2024-C3	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTADO DE JALISCO	SISTEMA DIF ZAPOPAN	MRTO DE MUSICA	24/11/2023	30/9/2024	\$200,553.92
600/2024/D3	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTADO DE JALISCO	SISTEMA DIF ZAPOPAN	ALBAÑIL	11/3/2024	30/9/2024	\$147,303.21
458/2024-B2	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTADO DE JALISCO	CDI 8	AUXILIAR DE COCINA	10/2/2020	30/9/2024	\$755,985.87

\$43,483,593.2
2

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL
MUNICIPIO DE ZAPOPAN JALISCO**

**Notas a los Estados Financieros al 30 de Septiembre 2024
De Gestión Administrativa**

Introducción.

Los Estados Financieros de los Entes Públicos, proveen de Información financiera a los principales usuarios de la misma, a las instituciones fiscalizadoras y a los ciudadanos. El objetivo del presente documento es la revelación del contexto y de los aspectos económico-financieros más relevantes que influyeron en las decisiones del periodo, y que deberán ser considerados en la elaboración de los Estados Financieros para la comprensión de los mismos.

AUTORIZACION E HISTORIA

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Jalisco, con personalidad Jurídica y patrimonio propio, encargado de coordinar las acciones orientadas a la Asistencia Social en el Municipio de Zapopan.

Su creación con base al decreto de creación No. 12036 del mes de abril de 1985

PANORAMA ECONOMICO Y FINANCIERO

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopán Jalisco en gestión opera con un presupuesto basado en resultados y que los aumentos o disminuciones dependen de la economía nacional, estatal y municipal. El manejo de los mismos, se ha apegado a los principios de racionalidad, proporcionalidad y disciplina presupuestal propiciando en todo momento la austeridad presupuestal, tanto en gasto corriente como gasto de capital y referente a programas sociales a efecto de que los recursos asignados se apliquen a las acciones orientadas a la Asistencia Social en el Municipio de Zapopan bajo unas condiciones económicas-financieras estables, las cuales han influido en que el organismo trabajé en forma sistemática y en base a los programas institucionales que se operan anualmente.

ORGANIZACION Y OBJETO SOCIAL.

El Organismo Público Descentralizado del Municipio de Zapopan con personalidad jurídica y patrimonio propio y está legalmente representado por el Director (a) General de conforme al nombramiento que le otorgue la administración en Gestión.

Los objetivos del Sistema DIF Zapopan son:

a) Objetivo General.

Desarrollar e implementar estrategias innovadoras que se integren a un servicio metropolitano de asistencia social, así como fortalecer los programas existentes con el fin de atender realidades específicas de personas y grupos en situación de vulnerabilidad a través de la vinculación institucional y la participación ciudadana.

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL
MUNICIPIO DE ZAPOPAN JALISCO**

**Notas a los Estados Financieros al 30 de Septiembre 2024
De Gestión Administrativa**

b) Objetivos Particulares.

- 1.- Hacer uso eficiente de los recursos materiales humanos y financieros.
- 2.- Implementar nuevas estrategias de incorporación de la sociedad civil e iniciativa Privada en los programas y servicios.
- 3.- Establecer mecanismos de monitoreo y evaluación que garanticen el cumplimiento del modelo de atención.
- 4.- Incrementar el voluntariado activo a nivel municipal.
- 5.- Reestructurar el modelo de atención del Sistema DIF Zapopan, hacia uno transversal, metropolitano e institucional.

El patrimonio del Sistema DIF Zapopan se integra por:

1. Los derechos y bienes muebles e inmuebles que actualmente posee;
2. Los bienes muebles e inmuebles que los gobiernos federales, estatal y municipal que le destinen;
3. Los subsidios, subvenciones, aportaciones y demás ingresos provenientes de los gobiernos federal, estatal y municipal para el cumplimiento de sus objetivos;
4. Las aportaciones, donaciones, legados y demás liberalidades que reciba de instituciones públicas o personas físicas o jurídicas;
5. Los rendimientos y las recuperaciones que obtenga de la inversión de los recursos a que se refieren los puntos anteriores, así como los bienes o recursos que por cualquier otro título adquiera;
6. Las concesiones, permisos, licencias y autorizaciones que se le otorguen, en los términos de la ley que regula la administración pública municipal;
7. Todos los derechos y obligaciones del Sistema DIF Zapopan que entrañen utilidad económica y sean susceptibles de estimación pecuniaria; y
8. En general los demás bienes, derechos e ingresos que obtengan por cualquier título

El patrimonio única y exclusivamente se destina a fines y objetivos del Sistema DIF Zapopan y en los establecidos en acuerdos, convenios o cualquier figura jurídica encaminada al cumplimiento de sus fines.

El sistema DIF Zapopan tiene 5 Ejes Estratégicos

1. Autonomía económica

Proveer de apoyos e impulsar la capacidad productiva de las personas en situación de vulnerabilidad, para que por cuenta propia puedan generar ingresos y recursos a partir del acceso al trabajo remunerado y en igualdad de condiciones.

2. Derechos humanos

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL
MUNICIPIO DE ZAPOPAN JALISCO**

**Notas a los Estados Financieros al 30 de Septiembre 2024
De Gestión Administrativa**

Garantizar el tránsito hacia una sociedad equitativa e incluyente, por medio del ejercicio y el acceso a la justicia social.

3. Salud integral

Acercar los servicios de salud de manera integral; es decir, procurar un estado de bienestar que incluya la salud física, emocional y social.

4. Prevención

Promover estrategias que disminuyan las causas y factores de la vulnerabilidad social como un problema comunitario; con especial énfasis en aquellos grupos afectados por la violencia.

5. Participación ciudadana

Incentivar por medio de actividades comunitarias, el desarrollo de una vida digna y el fortalecimiento del tejido social.

5.- Misión.

Somos una institución de asistencia social pública que contribuye en la transformación de las condiciones de Niñas, Niños y Adolescentes, Personas y Familias de Zapopan en situación de vulnerabilidad y rezago social, a través de programas y servicios multidisciplinarios para promover, proteger y restituir sus derechos logrando su integración al bienestar social.

6.- Visión.

Ser una institución referente a nivel nacional en materia de asistencia social, impulsando modelos innovadores de intervención, ofreciendo programas y servicios eficientes con calidad y transparencia, que contribuyan al desarrollo integral de personas y familias para conformar una sociedad justa e igualitaria.

7.- Valores.

1.- CALIDEZ: Ofrecemos nuestros servicios en forma cordial y con comprensión hacia nuestros usuarios y beneficiarios.

2.- INTEGRIDAD: Actuamos con responsabilidad, rectitud y honradez, manteniendo un trato equitativo con todos nuestros semejantes.

3.- CERCANÍA: Tratamos a las personas con atención, amabilidad, de forma personal y procuramos sentir lo que sienten los demás, para entender mejor sus necesidades.

4.- RESPETO: Reconocemos y guardamos en todo momento la debida consideración a la dignidad humana y a su entorno.

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL
MUNICIPIO DE ZAPOPAN JALISCO**

**Notas a los Estados Financieros al 30 de Septiembre 2024
De Gestión Administrativa**

5.- VOCACIÓN DE SERVICIO: Tenemos el compromiso, la pasión y el espíritu de entrega a nuestro trabajo para hacer más y mejor las cosas.

6. CALIDAD: Aportamos valor a nuestros usuarios y/o beneficiarios superando las expectativas que tienen al solicitar nuestros servicios.

7. TRANSPARENCIA: Compartimos, con honestidad y ética, las gestiones y acciones que realizamos en favor de nuestros usuarios y/o beneficiarios, generando confianza a la ciudadanía.

EJES ESTRATÉGICOS

EJES ESTRATÉGICOS DEL SISTEMA DIF ZAPOPAN

EJE 1. Protección de niñas, niños y adolescentes

Contribuir a reducir la violencia y casos de maltrato en el núcleo familiar de niñas, niños y adolescentes del municipio de Zapopan.

EJE 2. Inclusión e igualdad social

Impulsar la atención integral e incluyente a grupos de atención prioritaria y a personas con discapacidad, promoviendo la cultura de la inclusión e igualdad con la participación activa de personas y familias en el municipio de Zapopan

EJE 3. Desarrollo integral y saludable

Fomentar el desarrollo integral de hábitos y habilidades de salud y autocuidado de la población vulnerable, por medio de los programas y servicios del sistema DIF Zapopan.

EJE 4. Innovación institucional

Implementar sistemas tecnológicos integrales actualizados y eficientes que mejoren los servicios y procesos de calidad brindados a los usuarios del sistema DIF Zapopan, así como incrementar la información de los servicios que se brindan a las personas vulnerables.

8.- Ejercicio Fiscal.

K. El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Jalisco, realiza de acuerdo a lo que establece la Ley del Impuesto sobre la Renta en su Título II del Régimen de Personas Morales con fines no lucrativos, no estar sujeta al cálculo y pago de este impuesto. El Organismo solo está obligado a retener y enterar el ISR por salarios, ISR

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL
MUNICIPIO DE ZAPOPAN JALISCO
Notas a los Estados Financieros al 30 de Septiembre 2024
De Gestión Administrativa**

por arrendamiento, 10% de retenciones de honorarios profesionales, el 1.25% de retenciones a las personas físicas del régimen simplificado de confianza y el ISR por honorarios asimilables.

El régimen jurídico fiscal aplicable al ente público es el correspondiente al Régimen de las Personas Morales con Fines No Lucrativos, el cual tiene las siguientes actividades económicas:

1. Servicios de orientación y trabajo social para la niñez y la juventud prestados por el sector público.
2. Otros servicios de orientación y trabajo social prestados por el sector público.
3. Centros del sector público dedicados a la atención y cuidado diurno de ancianos y discapacitados.
4. Servicios comunitarios de alimentación, vestido o vivienda, prestados por el sector público.
5. Servicios educativos y asistenciales que propicien su inserción al ámbito escolar y social, en condiciones de igualdad de oportunidades.

Así mismo el Sistema DIF Zapopan, tiene las siguientes obligaciones fiscales:

1. Presentar la declaración y pago provisional mensual de retenciones del Impuesto Sobre la Renta por sueldos y salarios.
2. Presentar la declaración y pago provisional mensual de retenciones de Impuesto Sobre la Renta por las retenciones realizadas por servicios profesionales y régimen simplificado de confianza de las personas físicas.
3. Presentar la declaración y pago provisional mensual de Impuestos Sobre la Renta por las retenciones realizadas a los trabajadores asimilados a salarios.
4. Presentar la declaración y pago provisional mensual de Impuestos Sobre la Renta por las retenciones realizadas a terceros por arrendamiento de bienes inmuebles.

BASE DE PREPARACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.

El sistema facilita el reconocimiento de las operaciones de ingresos, gasto, activo, pasivo y patrimoniales. A partir del ejercicio 2024, se cambió de sistema de contabilidad gubernamental, reconociendo las mismas operaciones.

- El registro de las transacciones del Sistema DIF del Municipio de Zapopan, se realiza en base al gasto e ingreso devengado en el sistema para cumplir con lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL
MUNICIPIO DE ZAPOPAN JALISCO**

**Notas a los Estados Financieros al 30 de Septiembre 2024
De Gestión Administrativa**

- Los bienes inmuebles: terrenos y edificios, se registran a su costo de adquisición o de construcción, y en el caso de donaciones sin que medie documento que exprese su valor se considera el valor catastral.
- Activo fijo: Las adquisiciones se registran en el activo no circulante a su costo original de inversión incluyendo el monto del impuesto al valor agregado, y los gastos de mantenimiento y reparación de éstos se aplican a resultados conforme se incurren. En el caso de bienes donados, se registra el valor que dictamine el Órgano Interno Encargado de Asignar Valor.

POLITICAS DE CONTABILIDAD SIGNIFICATIVAS

Como aspectos más relevantes de cambios efectuados al cierre del ejercicio 2017, se reportan los siguientes:

Cambios Contables:

- 1.- Del Rubro 7 al Rubro 9 del Tipo de Ingreso 7401 al Tipo de Ingreso 9401 Ayudas Sociales(Donativos)
- 2.- Del Rubro 7 al Rubro 8 del Tipo de Ingreso 7501 al Tipo de Ingreso 8309 Convenios Dif Jalisco y 8301 Convenios Gobierno del Estado
- 3.- Se reclasificaron cuentas contables de Ingresos de la cuenta 4172.01 a la cuenta 4173.01, de la cuenta 4399.03 a la cuenta 4213.01 de la cuenta 4399.03 a la cuenta 4224.01
- 4.- Se aplicaron las Depreciaciones NO AFECTADAS en su momento de los Ejercicios 2012 al 2015 más el seguimiento a la aplicación de los ejercicios 2016 que ya se habían afectado y las de este ejercicio que concluye año 2017.

Como aspectos más relevantes de cambios recién efectuados en el transcurso del ejercicio 2018, se reportan los siguientes:

- 5.- A partir del mes de Enero de este año 2018 se configura la totalidad del formato del Estado Financiero de Flujos de Efectivo que emite el sistema GRP y que sustituye a el que se presentaba en los Formatos Manuales del programa Excel hasta Diciembre de 2017
- 6.- Se opta por aplicar de acuerdo a las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio del CONAC conforme a su apartado B de Reglas Específicas del Registro y Valoración del Activo que señala en su punto Numero 8 la capitalización al gasto de todas las adquisiciones de muebles e intangibles que no superen el importe de 70 veces el valor diario de la UMA que para este año 2018 tiene un valor diario de \$80.60 por UMA.
- 7.- Modificación a el registro contable y presupuestal de las provisiones del aguinaldo y del bono del servidor público cuentas 5599.01 y 5599.02 vs 5521.01.001 y 5521.01.002 lo anterior para que acumule a la cuenta del rubro de gastos específico de Provisiones a corto Plazo, del mismo modo se operó cambios de la cuenta de Pasivo 2111.02 y 2111.03 vs 2179.01 y 2179.02 respectivamente al cierre de los Estados Financieros del mes de junio de 2018.

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL
MUNICIPIO DE ZAPOPAN JALISCO**

**Notas a los Estados Financieros al 30 de Septiembre 2024
De Gestión Administrativa**

- 8.- Realizamos vía GRP las actualizaciones de los formatos de Estados Financieros del CONAC conforme a las reformas del 27/12/2017 autorizados en el Manual de Contabilidad Gubernamental Capítulo VII y que entraron en vigencia a partir del 1 de enero de 2018 al cierre de los Estados Financieros del Mes de junio de 2018.
- 9.- Se efectúan Reclasificaciones de mobiliario enviado a las cuentas de Activo con valor inferior a 70 UMAS y se reclasifican al gasto en el cierre del Mes de Agosto a los estados Financieros año 2018.
- 10.- Se efectúa calculo y aplicación de la depreciación acumulada por tipo de activo conforme al sistema de valuación de bienes hasta el 31.12.2017 y conforme al nuevo criterio a partir del 2018 de activos adquiridos bajo la nueva valuación de esta normativa del mes de enero al mes de agosto de 2018
- 11.- El pasivo contingente con el OPD Servicios de Salud del Municipio de Zapopan por atenciones de consulta de R.T. del ramo 36 IMSS, ha quedado registrado en contabilidad en Cuentas por Cobrar, bajo el Convenio de reconocimiento de adeudo, compensación y remisión de deuda así como colaboración interinstitucional en materia de prestación de servicios de guarderías y atención en riesgos de trabajo, con fecha del 10 de septiembre de 2018

Cambios de Inmuebles en Comodato:

- 1.- Se da de baja el contrato de comodato CO-071/2012-C Constitución derivado de la última actualización proporcionado por la Dirección Jurídica Septiembre 2018.
- 2.- Se da de baja el contrato de comodato "Esclerosis Múltiple de Jalisco AC" derivado de la última actualización proporcionado por la Dirección Jurídica Septiembre 2018.
- 3.- Se actualiza los 4 CAIC para salir del estatus en "Proceso de renovación de comodato" a inmuebles en comodato vigentes con fecha de enero 2021.

Presupuestales y Contables

- 1.- Se efectuaron todos los puntos anteriores en el Sistema Electrónico GRP que opera el Sistema DIF Zapopan apegados a la normatividad vigente en los diversos ordenamientos de el CONAC.
- 2.- Se realiza la armonización de corrección de partidas presupuestales por las reclasificaciones de las cuentas de Activo fijo a las cuentas del Gasto conforme al nuevo criterio de valuación para 2018 emitido por el CONAC y adoptado por el Sistema para el desarrollo de la Familia del Municipio de Zapopan Jalisco al cierre de los Estados Financieros del mes de agosto de 2018.

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL
MUNICIPIO DE ZAPOPAN JALISCO**

**Notas a los Estados Financieros al 30 de Septiembre 2024
De Gestión Administrativa**

- 3.- Se reclasificaron Todas las cuentas presupuestales en sus diversos momentos de Ingresos para guardar correspondencia con las cuentas contables de Ingresos que tuvieron MODIFICACIONES respecto al tipo de Ingreso que los acumula en su rubro cuenta de mayor conforme al CRI.
- 4.- Se adicionaron solamente para efectos Presupuestales NO CONTABLES la incorporación de remanentes de Ejercicios anteriores en el Rubro de Ingresos 6 de Aprovechamientos.
- 5.- Se determina registrar presupuestal y contablemente los pagos a partir del mes de marzo del ejercicio 2021, cuotas y ayudas a los albergues para pupilos en la partida 44501 cuenta contable 5245.44501- **"Ayudas Sociales a Instituciones sin fines de lucro"**, desagregándola de la partida 44101 cuenta contable 5241.44101 **"Ayudas sociales a personas"** (Enero 2021) donde se contabilizaron aún para los meses de Enero y Febrero del 2021.
- 6.- Se reclasificó el saldo de la cuenta contable 5245-44501 **"Ayudas Sociales a Instituciones sin fines de lucro"** (enero a julio 2022) a la cuenta contable 5243-44500 **"Ayudas sociales a instituciones"** unificándola al catálogo de la CONAC
- 7.- Se reclasificó el importe recibido para los gastos de los centros infantiles comunitarios de la cuenta 4223.001 **"Subsidio ayuntamiento de Zapopan a la cuenta 4213.05.001 "de apoyo para los centros infantiles comunitario"**

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL
MUNICIPIO DE ZAPOPAN JALISCO
Notas a los Estados Financieros al 30 de Septiembre 2024
De Memoria (Cuentas de Orden)**

CUENTAS DE ORDEN CONTABLES

7.6.3. BIENES BAJO CONTRATO EN COMODATO

Corresponde a los bienes recibidos bajo contrato de comodato

CUENTAS DE ORDEN	
BIENES BAJO CONTRATO DE COMODATO	
DIF JALISCO	274,046
CLUB ROTARIO	239,440
MUNICIPIO DE ZAPOPAN (CENTRO DE AUTISMO)	20,198,316
TOTAL	\$ 20,711,802

Los importes de activos que se relacionan corresponden a adquisiciones efectuadas hasta el 31 de diciembre de 2002. A partir del 1 de enero del 2003 el DIF Zapopan adoptó la política de registrar contablemente las adquisiciones de sus bienes muebles como gasto, a partir del 1 de enero del 2011 se registran los activos de acuerdo con las nuevas reglas de el CONAC.

7.6.3 Corresponde a los bienes recibidos bajo contrato de comodato

DIF Zapopan tiene la posesión de 49 inmuebles de los cuales se tienen regularizados a esta administración mediante comodato vigente, como se enlista a continuación: (se adjunta ultima relación de bienes en comodato proporcionada por la Dirección Jurídica).

7.6.3	Inmueble en Comodato:	Vigencia del Comodato:
1	Oficinas Centrales (Centro de atención Psicológica)	09-septiembre- 2038
2	Centro de Autismo Procuraduria de Proteccion a niñas Niños y adolescentes	09-septiembre-2038
3	Casa providencia	Nombramiento depositaria indefinido
4	Caic "Miramar"	13-septiembre-2055
5	Caic "La Higuera"	13-septiembre-2055
6	Caic "Cotos Jardinados de Santa Ana Tepetitlan"	13-septiembre-2055
7	Caic "La Coronilla"	13-septiembre-2055
8	Centro de convivencia del adulto mayor Colli Urbano	09-septiembre-2038
9	CDC1 Paraísos del Colli	23-julio-2040

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL
MUNICIPIO DE ZAPOPAN JALISCO**

**Notas a los Estados Financieros al 30 de Septiembre 2024
De Memoria (Cuentas de Orden)**

10 CDC2 Venta del Astillero	09-septiembre-2038
11 CDC3 Santa Ana Tepetitlan	23-julio-2040
12 CDC5 Nextipac	13-septiembre-2055
13 CDC6 Santa Lucia	13-septiembre-2055
14 CDC8 Santa Monica de los Chorritos	13-septiembre-2055
15 CDC10 Francisco Sarabia	02-febrero-2049
16 CDC11 Santa Maria del Pueblito	09-septiembre-2038
17 CDC12 Jardines del Ixtepete	09-septiembre-2038
18 CDC13 Atemajac	18-octubre-2028
19 CDC14 Briseño	09-septiembre-2038
20 Centro modelo de atención niños, niñas y adolescentes	09-septiembre-2038
21 CDC16 Vista Hermosa	30-enero-2040
22 CDC Lomas de Tabachines	09-septiembre-2038
23 CDC18 Villa de Guadalupe	09-septiembre-2038
24 CDC19 Jardines de Nuevo Mexico	13-septiembre-2055
25 CDC21 Ejido Copalita	13-septiembre-2055
26 CDC22 Parques del auditorio	13-septiembre-2055
27 Modulo la primavera	09-septiembre-2038
28 CDC24 Miramar	09-septiembre-2038
29 CDI1 Carmen Arce Zuno	09-septiembre-2038
30 CDI2 Pablo Casals	09-septiembre-2038
31 CDI3 Irene Robledo Garcia	09-septiembre-2038
32 CDI4 Melvin Jones	09-septiembre-2038
33 CDI5 Colli	09-septiembre-2038
34 CDI6 Tabachines	09-septiembre-2038
35 CDI7 Cri Cri	09-septiembre-2038
36 CDI8 Maria Jaime Franco	09-septiembre-2038
37 CDI9 Villas de Guadalupe	09-septiembre-2038
38 CDI10 Del Mar	04-septiembre-2038
39 CDI11 Caluc	05-agosto-2038
40 Unidad habitación Gustavo Díaz Ordaz	09-septiembre-2038
41 Modulo promoción de familias	09-septiembre-2038
42 Centro metropolitano del adulto mayo	05-septiembre-2036
43 Consultorio médico Victor Hugo	09-septiembre-2038
44 Ucci taller de costura constitución	09-septiembre-2038
45 Centro de atención familiar CAF	09-septiembre-2038
46 Oficinas unidad administrativo sur	13-septiembre-2055

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL
MUNICIPIO DE ZAPOPAN JALISCO
Notas a los Estados Financieros al 30 de Septiembre 2024
De Memoria (Cuentas de Orden)**

47 Ludoteca Tabachines	13-septiembre-2055
48 Almacén de alimentaria	13-septiembre-2055
49 Centro de Recreación y emprendimiento Social	14-febrero-2057

7.6.3.1 Predios en comodato

1 Predio CO-071/2012-C San Jose Ejidal	04-julio-2045
2 Predio en Comodato (Proyecto CALUC) "Quinta Federalismo"	09-septiembre-2038

7.6.3.2 DIF Zapopan tiene la posesión de 2 vehículos mediante contratos de comodato vigente y 2 en proceso de renovación con el Municipio de Zapopan como se muestra a continuación:

Vehículos:	Vigencia del Comodato:
1 Autobús 2004 Blanco No Económico 92 CEMAM	21-febrero-2028
2 Autobús 2015 Blanco No Económico 94 CEMAM	21-febrero-2028
3 Autobús 2014 Rosa No Económico 100 Dirección de Programas	14-noviembre-2022
4 Autobús 2014 Blanco No Económico 101 Ludoteca Móvil	14-noviembre-2022

7.6.3.3 DIF Zapopan tiene la posesión de 3 vehículos mediante contratos de comodato pendientes de renovar con DIF Jalisco como se muestra a continuación:

Vehículos:	Vigencia del Comodato:
1 Fugon 2015 Blanco No Económico 95 Salud y bienestar	30-septiembre-2021
2 Aveo 2018 Blanco No Económico 104 Procuraduría de Protección de NNA	30-septiembre-2021
3 Autobús 2015 Blanco No Económico 93 CEMAM	30-septiembre-2021

7.6.3.4 DIF Zapopan tiene la posesión de 1 vehículo mediante contrato de comodato vigente con IJAS como se muestra a continuación:

Vehículos:	Vigencia del Comodato:
Pick up redilas 2002 Blanco No Económico 89	Término de Administración

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL
MUNICIPIO DE ZAPOPAN JALISCO**

**Notas a los Estados Financieros al 30 de Septiembre 2024
De Memoria (Cuentas de Orden)**

7.6.3.5 El siguiente vehículo se encontraba en comodato con el contrato No DJ-CTO-273/10-3 y actualmente se encuentran pendiente de regularizar para incorporar al patrimonio de OPD DIF Zapopan ya que de ser un bien en comodato paso a ser un bien en Donación con el contrato No DJ-CTO-1072/2018-3

Vehículos:

Nissan Doble cabina 2005 blanco No Eco. 62 Dep. Trabajo social

Vigencia del Comodato:

En proceso de cambio de propietario

PASIVOS CONTINGENTES

7.2.6.1 Otras Obligaciones de deuda pública Adeudos
SIAPA.

Se tiene un adeudo con el Sistema de Agua Potable y
Alcantarillado (SIAPA), por la cantidad de :

\$21,592,016.28

7.4.1 Demandas Judiciales en proceso de resolución.

Se tienen pasivos por concepto de litigios laborales por
un total de 75 demandas, por un monto aproximado de:

\$43,483,593.22

Total Pasivos Contingentes

\$65,075,609.50



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN JALISCO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
ÁREA DE CONTROL PRESUPUESTAL
PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024 2DA MODIFICACIÓN

INGRESOS

CONCEPTO	PRESUPUESTO 2024 AUTORIZADO	AUMENTO Ó DISMINUCIÓN POR TRANSFERENCIAS O AMPLIACIONES	PRESUPUESTO 2024 1RA MODIFICACIÓN	AUMENTO Ó DISMINUCIÓN POR TRANSFERENCIA S O	PRESUPUESTO 2024 2DA MODIFICACIÓN
SUBSIDIO AUTORIZADO POR EL MUNICIPIO DE ZAPOPAN JALISCO	\$ 350,000,000.00	\$ -	\$ 350,000,000.00	\$ -	\$ 350,000,000.00
SUBSIDIO EXTRAORDINARIO PARA INICIO DE OPERACIÓN 2024	\$ -	\$ 41,000,000.00	\$ 41,000,000.00	\$ -	\$ 41,000,000.00
SUBSIDIO EXTRAORDINARIO PARA OPERACIÓN 2024	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 3,000,000.00	\$ 3,000,000.00
REMANENTE DE EJERCICIO ANTERIOR	\$ 8,500,000.00	\$ 14,879,691.00	\$ 23,379,691.00	\$ -	\$ 23,379,691.00
PRODUCTOS	\$ 8,000,000.00	\$ -	\$ 8,000,000.00	-\$ 2,700,000.00	\$ 5,300,000.00
INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS OPD	\$ 15,000,000.00	\$ -	\$ 15,000,000.00	-\$ 1,197,415.00	\$ 13,802,585.00
INGRESOS PROPIOS	\$ 24,000,000.00	-\$ 18,900,000.00	\$ 5,100,000.00	\$ 820,000.00	\$ 5,920,000.00
INGRESOS APOYOS Y DONATIVOS POR GESTIONAR	\$ 4,000,000.00	\$ -	\$ 4,000,000.00	-\$ 2,300,000.00	\$ 1,700,000.00
APOYOS POR CONVENIOS DE COLABORACIÓN	\$ 16,800,000.00	-\$ 9,800,000.00	\$ 7,000,000.00	\$ 2,377,415.00	\$ 9,377,415.00
TOTAL DE INGRESOS	\$ 426,300,000.00	\$ 27,179,691.00	\$ 453,479,691.00	\$ -	\$ 453,479,691.00

lunes, 2 de diciembre de 2024

AUTORIZO:

MTRA. KARLA GUILLERMINA SEGURA JUÁREZ
Directora General del Sistema DIF Zapopan

REVISO:

MTRO. GABRIEL NÉSTOR CÁRDENAS GALVÁN
Jefe del Departamento de Recursos Financieros

VALIDO:

MTRO. ALEJANDRO ACOSTA CASTILLO
Dirección de Administración y Finanzas

ELABORO:

LIC. MYRIAM ELIZABETH GARCÍA VELÁZQUEZ
Jefe de Control Presupuestal



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN JALISCO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
ÁREA DE CONTROL PRESUPUESTAL
PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024 2DA MODIFICACIÓN

Handwritten signature and initials in blue ink.

EGRESOS

CLAVE	CAPÍTULOS	PRESUPUESTO 2024 APROBADO	%	AUMENTO Ó DISMINUCIÓN POR TRANSFERENCIAS O AMPLIACIONES	%	PRESUPUESTO 2024 1RA MODIFICACIÓN	%	AUMENTO Ó DISMINUCIÓN POR TRANSFERENCIAS O AMPLIACIONES	%	PRESUPUESTO 2024 2DA MODIFICACIÓN
GASTO CORRIENTE		\$ 400,848,864.00	94.03%	900,000.00	94.03%	401,748,864.00	88.59%	1,920,115.00	88.59%	403,668,979.00
1000	SERVICIOS PERSONALES	\$ 349,226,353.00	81.92%	0.00	81.92%	349,226,353.00	77.01%	-11,500,000.00	77.01%	337,726,353.00
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ 15,461,130.00	3.63%	2,200,000.00	3.63%	17,661,130.00	3.89%	9,112,156.00	3.89%	26,773,286.00
3000	SERVICIOS GENERALES	\$ 10,728,670.00	2.52%	-3,300,000.00	2.52%	7,428,670.00	1.64%	4,307,959.00	1.64%	11,736,629.00
4000	ASISTENCIA SOCIAL, EVENTOS, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$ 25,432,711.00	5.97%	2,000,000.00	5.97%	27,432,711.00	6.05%	0.00	6.05%	27,432,711.00
GASTO DE INVERSIÓN		\$ 25,451,136.00	5.97%	26,279,691.00	5.97%	51,730,827.00	11.41%	-1,920,115.00	11.41%	49,810,712.00
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES E INTANGIBLES	\$ 7,990,000.00	1.87%	-3,200,000.00	1.87%	4,790,000.00	1.06%	16,788,619.00	1.06%	21,578,619.00
6000	INVERSIÓN PÚBLICA	\$ 17,461,136.00	4.10%	29,479,691.00	4.10%	46,940,827.00	10.35%	-18,708,734.00	10.35%	28,232,093.00
DEUDA PÚBLICA		\$ -	0.00%	0.00	0.00%	0.00	0.00%	0.00	0.00%	0.00
9000	DEUDA PÚBLICA		0.00%	0.00	0.00%	0.00	0.00%	0.00	0.00%	0.00
TOTAL EGRESOS		\$ 426,300,000.00	100.00%	27,179,691.00	100.00%	453,479,691.00	100.00%	0.00	100.00%	453,479,691.00

lunes, 2 de diciembre de 2024

AUTORIZO:
MTRA. KARLA GUILLERMINA SEGURA JUÁREZ
Directora General del Sistema DIF Zapopan

REVISÓ:
MTRO. GABRIEL NÉSTOR CÁRDENAS GALVÁN
Jefe del Departamento de Recursos Financieros

VALIDO:
MTRO. ALEJANDRO ACOSTA CASTILLO
Dirección de Administración y Finanzas

ELABORO:
LIC. MYRIAM ELIZABETH GARCÍA VELÁZQUEZ
Jefe de Control Presupuestal

Handwritten signatures and initials in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN JALISCO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
ÁREA DE CONTROL PRESUPUESTAL
PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024 2DA MODIFICACIÓN

1000 SERVICIOS PERSONALES

CLAVE	CAPÍTULOS / PARTIDAS	PRESUPUESTO 2024 APROBADO		AUMENTO O DISMINUCIÓN POR TRANSFERENCIAS O AMPLIACIONES		PRESUPUESTO 2024 2DA MODIFICACIÓN	
		MONTO	%	MONTO	%	MONTO	%
11301	SUELDOS BASE PERSONAL PERMANENTE	\$ 138,234,099.78	39.58%	-\$ 2,693,184.29	-1.95%	\$ 135,540,915.49	40.13%
12101	HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS	\$ 17,186,013.12	4.92%	\$ 3,900,000.00	22.69%	\$ 21,086,013.12	6.24%
12210	SALARIOS AL PERSONAL EVENTUAL	\$ 15,350,609.52	4.40%	\$ 6,000,000.00	39.09%	\$ 21,350,609.52	6.32%
13101	PRIMAS POR AÑOS DE SERVICIO EFECTIVOS PRESTADOS	\$ 21,645,081.28	6.20%	-\$ 150,000.00	-0.69%	\$ 21,495,081.28	6.36%
13201	PRIMAS DE VACACIONES Y DOMINICAL	\$ 2,503,323.26	0.72%	\$ 600,000.00	23.97%	\$ 3,103,323.26	0.92%
13202	GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	\$ 33,473,975.94	9.59%	\$ -	0.00%	\$ 33,473,975.94	9.91%
14101	APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	\$ 9,264,852.16	2.65%	\$ 600,000.00	6.48%	\$ 9,864,852.16	2.92%
14201	APORTACIONES AL FONDO DE VIVIENDA	\$ 4,657,976.53	1.33%	\$ 200,000.00	4.29%	\$ 4,857,976.53	1.44%
14301	APORTACIONES SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO	\$ 26,880,059.06	7.70%	\$ 1,750,000.00	6.51%	\$ 28,630,059.06	8.48%
14401	CUOTAS SEGURO DE VIDA DEL PERSONAL CIVIL	\$ 634,926.24	0.18%	\$ -	0.00%	\$ 634,926.24	0.19%
15202	PAGO DE LIQUIDACIONES	\$ 6,515,478.74	1.87%	-\$ 1,500,000.00	-23.02%	\$ 5,015,478.74	1.49%
15301	SEDAR	\$ 3,155,786.74	0.90%	\$ 120,000.00	3.80%	\$ 3,275,786.74	0.97%
15411	MEDICAMENTOS Y ANALISIS	\$ 353,630.98	0.10%	-\$ 150,000.00	-42.42%	\$ 203,630.98	0.06%
15412	VALES DE DESPENSA	\$ 24,501,802.74	7.02%	\$ 100,000.00	-0.41%	\$ 24,401,802.74	7.23%
15413	TRANSPORTE	\$ 10,156,368.89	2.91%	-\$ 200,000.00	-1.97%	\$ 9,956,368.89	2.95%
15414	DÍA DE LA MADRE	\$ 214,230.00	0.06%	\$ 20,000.00	9.34%	\$ 234,230.00	0.07%
15415	DÍA DEL PADRE	\$ 79,500.49	0.02%	\$ 15,649.51	19.68%	\$ 95,150.00	0.03%
15416	APOYO CON UTILES ESCOLARES	\$ 195,612.22	0.06%	-\$ 30,012.22	-15.34%	\$ 165,600.00	0.05%
15417	BONO DE PUNTUALIDAD	\$ 2,085,931.90	0.60%	-\$ 225,000.00	-10.79%	\$ 1,860,931.90	0.55%
15418	AYUDA GASTOS FUNERARIOS	\$ 242,451.85	0.07%	-\$ 125,000.00	-51.56%	\$ 117,451.85	0.03%
15419	ESTIMULO DEL SERVIDOR PUBLICO	\$ 6,321,798.74	1.81%	\$ 300,000.00	4.75%	\$ 6,621,798.74	1.96%
15901	OTRAS PRESTACIONES	\$ 6,740,389.82	1.93%	-\$ 1,000,000.00	-14.84%	\$ 5,740,389.82	1.70%
16101	PREVISIONES DE CARACTER LABORAL Y ECONOMICO	\$ 18,832,453.00	5.39%	-\$ 18,832,453.00	-100.00%	\$ -	0.00%
TOTAL CAPÍTULO 1000		\$ 349,226,353.00	100%	-\$ 11,500,000	0.00%	\$ 337,726,353.00	100.00%

lunes, 2 de diciembre de 2024

AUTORIZO:

MTRA. KARLA GUILLERMINA SEGURA JUAREZ
Directora General del Sistema DIF Zapopan

REVISO:

MTR. GABRIEL NESTOR CARDENAS GALVAN
Jefe del Departamento de Recursos Financieros

VALIDO:

MTR. ALEJANDRO ACOSTA CASTILLO
Dirección de Administración y Finanzas

ELABORO:

LIC. MYRIAM ELIZABETH GARCIA VELAZQUEZ
Jefe de Control Presupuestal

Handwritten signature

2000 MATERIALES Y SUMINISTROS											
CLAVE	CAPÍTULOS / PARTIDAS	PRESUPUESTO 2024 APROBADO		AUMENTO Ó DISMINUCIÓN POR TRANSFERENCIAS O AMPLIACIONES		PRESUPUESTO 2024 1RA MODIFICACIÓN		AUMENTO Ó DISMINUCIÓN POR TRANSFERENCIAS O AMPLIACIONES		PRESUPUESTO 2024 2DA MODIFICACIÓN	
		MONTO	%	MONTO	%	MONTO	%	MONTO	%	MONTO	%
21101	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA	\$ 630,000.00	4.07%	\$ -	-6.82%	\$ 480,000.00	2.72%	\$ 205,000.00	2.25%	\$ 685,000.00	2.56%
21201	MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN	\$ 150,000.00	0.97%	\$ -	0.00%	\$ 150,000.00	0.85%	\$ 115,000.00	-1.26%	\$ 35,000.00	0.13%
21401	MATERIAL PARA PROCESAMIENTO EN EQUIPOS INFORMÁTICOS	\$ 175,000.00	1.13%	\$ -	0.00%	\$ 175,000.00	0.99%	\$ 58,000.00	-0.64%	\$ 117,000.00	0.44%
21501	MATERIAL DE APOYO INFORMATIVO	\$ 110,000.00	0.71%	\$ -	0.00%	\$ 110,000.00	0.62%	\$ 30,000.00	0.33%	\$ 140,000.00	0.52%
21601	MATERIAL DE LIMPIEZA	\$ 439,000.00	2.84%	\$ -	-2.27%	\$ 389,000.00	2.20%	\$ 216,000.00	2.37%	\$ 605,000.00	2.26%
21701	MATERIALES Y SUMINISTROS PLANTELES EDUCATIVOS	\$ 373,000.00	2.41%	\$ -	-9.09%	\$ 173,000.00	0.98%	\$ 1,438,000.00	15.78%	\$ 1,611,000.00	6.02%
21801	MATERIAL REGISTRO E IDENTIFICACIÓN DE BIENES Y PERSONAS	\$ 10,000.00	0.06%	\$ -	0.00%	\$ 10,000.00	0.06%	\$ 10,000.00	-0.11%	\$ -	0.00%
22104	PRODUCTOS ALIMENTOS PERSONAL DE DEPENDENCIAS Y ENTIDADES	\$ 6,500,000.00	42.04%	\$ -	0.00%	\$ 6,500,000.00	36.80%	\$ 500,000.00	-5.49%	\$ 6,000,000.00	22.41%
22105	AGUA EMBOTELLADA	\$ 580,000.00	3.75%	\$ -	-4.55%	\$ 480,000.00	2.72%	\$ 30,000.00	0.33%	\$ 510,000.00	1.90%
22301	UTENSILIOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN	\$ 50,000.00	0.32%	\$ -	0.00%	\$ 50,000.00	0.28%	\$ 240,500.00	2.64%	\$ 290,500.00	1.09%
23101	PRODUCTOS ALIMENTICIOS AGROPECUARIOS Y FORESTALES ADQ. COMO MATERIA PRIMA	\$ 50,000.00	0.32%	\$ -	0.00%	\$ 50,000.00	0.28%	\$ 98,708.00	1.08%	\$ 148,708.00	0.56%
24101	PRODUCTOS MINERALES NO METÁLICOS	\$ 50,000.00	0.32%	\$ -	0.00%	\$ 50,000.00	0.28%	\$ 149,392.00	1.64%	\$ 199,392.00	0.74%
24201	CEMENTO Y PRODUCTOS DE CONCRETO	\$ 100,000.00	0.65%	\$ -	0.00%	\$ 100,000.00	0.57%	\$ 132,000.00	1.45%	\$ 232,000.00	0.87%
24301	CAL, YESO Y PRODUCTOS DE YESO	\$ 50,000.00	0.32%	\$ -	0.00%	\$ 50,000.00	0.28%	\$ 44,865.00	-0.49%	\$ 5,135.00	0.02%
24401	MADERA Y PRODUCTOS DE MADERA	\$ 50,000.00	0.32%	\$ -	0.00%	\$ 50,000.00	0.28%	\$ 4,700.00	-0.05%	\$ 45,300.00	0.17%
24501	VIDRIO Y PRODUCTOS DE VIDRIO	\$ 80,000.00	0.52%	\$ -	0.00%	\$ 80,000.00	0.45%	\$ 68,000.00	-0.75%	\$ 12,000.00	0.04%
24601	MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO	\$ 100,000.00	0.65%	\$ 300,000.00	13.64%	\$ 400,000.00	2.26%	\$ 779,151.00	8.55%	\$ 1,179,151.00	4.40%
24701	ARTÍCULOS METÁLICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN	\$ 100,000.00	0.65%	\$ -	-2.27%	\$ 50,000.00	0.28%	\$ 326,000.00	3.58%	\$ 376,000.00	1.40%
24801	MATERIALES COMPLEMENTARIOS	\$ 100,000.00	0.65%	\$ 50,000.00	2.27%	\$ 150,000.00	0.85%	\$ 61,000.00	0.67%	\$ 211,000.00	0.79%
24901	OTROS MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN	\$ 100,000.00	0.65%	\$ 1,200,000.00	54.55%	\$ 1,300,000.00	7.36%	\$ 130,000.00	-1.43%	\$ 1,170,000.00	4.37%
25201	PLAGUICIDAS, ABONOS Y FERTILIZANTES	\$ 100,000.00	0.65%	\$ -	0.00%	\$ 100,000.00	0.57%	\$ 20,000.00	-0.22%	\$ 80,000.00	0.30%
25401	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS	\$ 100,000.00	0.65%	\$ 395,000.00	17.95%	\$ 495,000.00	2.80%	\$ 56,000.00	-0.61%	\$ 439,000.00	1.64%
25601	FIBRAS SINTÉTICAS, HULES PLÁSTICOS Y DERIVADO	\$ 100,000.00	0.65%	\$ 20,000.00	0.91%	\$ 120,000.00	0.68%	\$ 145,000.00	1.59%	\$ 265,000.00	0.99%
26102	COMBUSTIBLE VEHÍCULOS SERVICIOS Y PROGRAMAS PÚBLICOS	\$ 3,100,000.00	20.05%	\$ -	0.00%	\$ 3,100,000.00	17.55%	\$ -	0.00%	\$ 3,100,000.00	11.58%
27101	VESTUARIO Y UNIFORMES	\$ 450,000.00	2.91%	\$ -	0.00%	\$ 450,000.00	2.55%	\$ 349,700.00	-3.84%	\$ 100,300.00	0.37%
27201	PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL	\$ 120,000.00	0.78%	\$ -	0.00%	\$ 120,000.00	0.68%	\$ 55,000.00	-0.60%	\$ 65,000.00	0.24%
27301	ARTÍCULOS DEPORTIVOS	\$ 150,000.00	0.97%	\$ -	0.00%	\$ 150,000.00	0.85%	\$ 160,000.00	1.76%	\$ 310,000.00	1.16%
27401	PRODUCTOS TEXTILES	\$ 14,000.00	0.09%	\$ -	0.00%	\$ 14,000.00	0.08%	\$ 11,400.00	-0.13%	\$ 2,600.00	0.01%
27501	BLANCOS Y TEXTILES, EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR	\$ 2,000.00	0.01%	\$ -	0.00%	\$ 2,000.00	0.01%	\$ 136,200.00	1.49%	\$ 138,200.00	0.52%
29101	HERRAMIENTAS MENORES	\$ 100,000.00	0.65%	\$ -	0.00%	\$ 100,000.00	0.57%	\$ 460,000.00	5.05%	\$ 560,000.00	2.09%
29201	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EDIFICIOS	\$ 100,000.00	0.65%	\$ -	-1.09%	\$ 76,000.00	0.43%	\$ 344,000.00	3.78%	\$ 420,000.00	1.57%
29301	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	\$ 400,000.00	2.59%	\$ 1,089,000.00	49.50%	\$ 1,489,000.00	8.43%	\$ 5,061,000.00	55.54%	\$ 6,550,000.00	24.46%
29401	REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO	\$ 400,000.00	2.59%	\$ -	-9.09%	\$ 200,000.00	1.13%	\$ 375,000.00	4.12%	\$ 575,000.00	2.15%
29501	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES EQ e INSTRUMENTO MÉDICO Y LABORATORIO	\$ 70,000.00	0.45%	\$ 20,000.00	0.91%	\$ 90,000.00	0.51%	\$ 95,000.00	1.04%	\$ 185,000.00	0.69%
29601	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE	\$ 350,000.00	2.26%	\$ -	-4.55%	\$ 250,000.00	1.42%	\$ 150,000.00	1.65%	\$ 400,000.00	1.49%
29801	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MAQUINARIA Y OTROS EQUIPOS	\$ 108,130.00	0.70%	\$ -	0.00%	\$ 108,130.00	0.61%	\$ 97,130.00	-1.07%	\$ 11,000.00	0.04%
TOTAL CAPÍTULO 2000		\$ 15,461,130.00	100%	\$ 2,200,000.00	100%	\$ 17,661,130.00	100%	\$ 9,112,156.00	100%	\$ 26,773,286.00	100%

lunes, 2 de diciembre de 2024

AUTORIZO:

MTA. KARLA GUILLERMINA SEGURA JUAREZ
Directora General del Sistema DIF Zapopan

REVISO:

MTRO. GABRIEL NESTOR CARDENAS GALVAN
Jefe del Departamento de Recursos Financieros

VALIDO:

MTRO. ALEJANDRO ACOSTA CASTILLO
Dirección de Administración y Finanzas

ELABORO:

LIC. MYRIAM ELIZABETH GARCIA VELAZQUEZ
Jefe de Control Presupuestal

Handwritten signatures and initials



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN JALISCO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
ÁREA DE CONTROL PRESUPUESTAL
PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024 2DA MODIFICACIÓN

Handwritten signature in blue ink.

3000 SERVICIOS GENERALES

CLAVE	CAPÍTULOS / PARTIDAS	PRESUPUESTO 2024 APROBADO		AUMENTO Ó DISMINUCIÓN POR TRANSFERENCIAS O AMPLIACIONES		PRESUPUESTO 2024 1RA MODIFICACIÓN		AUMENTO Ó DISMINUCIÓN POR TRANSFERENCIAS O AMPLIACIONES		PRESUPUESTO 2024 2DA MODIFICACIÓN	
		MONTO	%	MONTO	%	MONTO	%	MONTO	%	MONTO	%
31101	SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA	\$ 1,800,000.00	16.78%	-\$ 400,000.00	0.00%	\$ 1,400,000.00	18.85%	-\$ 300,000.00	-6.96%	\$ 1,100,000.00	9.37%
31201	GAS	\$ 300,000.00	2.80%	-\$ 100,000.00	0.00%	\$ 200,000.00	2.69%	\$ -	0.00%	\$ 200,000.00	1.70%
31301	SERVICIO DE AGUA	\$ 370,000.00	3.45%	-\$ 300,000.00	0.00%	\$ 70,000.00	0.94%	-\$ 30,000.00	-0.70%	\$ 40,000.00	0.34%
31401	SERVICIO TELEFÓNICO CONVENCIONAL	\$ 750,000.00	6.99%	-\$ 250,000.00	0.00%	\$ 500,000.00	6.73%	\$ -	0.00%	\$ 500,000.00	4.36%
31601	SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES Y SATELITES	\$ 250,000.00	2.33%	-\$ 100,000.00	0.00%	\$ 150,000.00	2.02%	-\$ 93,100.00	-2.16%	\$ 56,900.00	0.48%
32201	ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS Y LOCALES	\$ 150,750.00	1.41%	\$ -	0.00%	\$ 150,750.00	2.03%	\$ -	0.00%	\$ 150,750.00	1.28%
32301	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO Y BIENES INFORMÁTICOS	\$ 600,000.00	5.59%	-\$ 100,000.00	0.00%	\$ 500,000.00	6.73%	\$ 500,000.00	11.61%	\$ 1,000,000.00	8.52%
32502	ARRENDAMIENTO VEHICULOS SERVICIOS Y PROGRAMAS PUBLICOS	\$ 80,000.00	0.75%	\$ -	0.00%	\$ 80,000.00	1.08%	-\$ 80,000.00	-1.86%	\$ -	0.00%
32601	ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO	\$ 60,000.00	0.56%	\$ -	0.00%	\$ 60,000.00	0.81%	-\$ 28,000.00	-0.65%	\$ 32,000.00	0.27%
32701	PATENTES, REGALIAS Y OTROS	\$ 200,000.00	1.86%	-\$ 100,000.00	0.00%	\$ 100,000.00	1.35%	\$ 539,000.00	12.51%	\$ 639,000.00	5.44%
32901	OTROS ARRENDAMIENTOS	\$ 25,000.00	0.23%	\$ -	0.00%	\$ 25,000.00	0.34%	-\$ 25,000.00	-0.58%	\$ -	0.00%
33101	SERV LEGALES, DE CONTAB, AUD. Y RELACIONADOS	\$ 50,000.00	0.47%	\$ -	0.00%	\$ 50,000.00	0.67%	-\$ 49,900.00	-1.16%	\$ 100.00	0.00%
33302	SERVICIOS DE CONSULTORIA ADMINISTRATIVA	\$ 50,000.00	0.47%	\$ -	0.00%	\$ 50,000.00	0.67%	-\$ 47,700.00	-1.11%	\$ 2,300.00	0.02%
33401	SERVICIOS CAPACITACIÓN A SERVIDORES PUBLICOS	\$ 300,000.00	2.80%	\$ -	0.00%	\$ 300,000.00	4.04%	\$ 250,000.00	5.80%	\$ 550,000.00	4.69%
33602	SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO, FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN	\$ 50,000.00	0.47%	\$ -	0.00%	\$ 50,000.00	0.67%	-\$ 25,100.00	-0.58%	\$ 24,900.00	0.21%
33701	SERVICIOS DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD	\$ 193,563.00	1.80%	\$ -	0.00%	\$ 193,563.00	2.61%	\$ 27,660.00	0.64%	\$ 221,223.00	1.88%
33903	OTROS PAGOS POR SERVICIOS	\$ 268,837.00	2.51%	\$ -	0.00%	\$ 268,837.00	3.62%	\$ 694,163.00	16.11%	\$ 963,000.00	8.21%
34101	SERVICIOS BANCARIOS Y FINANCIEROS	\$ 80,000.00	0.75%	\$ -	0.00%	\$ 80,000.00	1.08%	-\$ 49,200.00	-1.14%	\$ 30,800.00	0.26%
34501	SEGUROS DE BIENES PATRIMONIALES	\$ 700,000.00	6.52%	\$ -	0.00%	\$ 700,000.00	9.42%	\$ 556,380.00	12.92%	\$ 1,256,380.00	10.70%
34601	SERVICIO DE ALMACENAJE Y EMBALAJE	\$ 5,000.00	0.05%	\$ -	0.00%	\$ 5,000.00	0.07%	-\$ 5,000.00	-0.12%	\$ -	0.00%
34701	FLETES Y MANIOBRAS	\$ 5,376.00	0.05%	\$ -	0.00%	\$ 5,376.00	0.07%	\$ 25,624.00	0.59%	\$ 31,000.00	0.26%
35102	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN INMUEBLES SERVICIO PÚBLICO	\$ 150,000.00	1.40%	\$ 850,000.00	0.00%	\$ 1,000,000.00	13.46%	\$ -	0.00%	\$ 1,000,000.00	8.52%
35201	MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	\$ 10,000.00	0.09%	\$ -	0.00%	\$ 10,000.00	0.13%	\$ 122,000.00	2.83%	\$ 132,000.00	1.12%
35301	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE COMPUTO	\$ 100,000.00	0.93%	-\$ 50,000.00	0.00%	\$ 50,000.00	0.67%	-\$ 40,000.00	-0.93%	\$ 10,000.00	0.09%
35401	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTO. EQUIPO E INST MEDICO Y DE LAB.	\$ 35,000.00	0.33%	\$ -	0.00%	\$ 35,000.00	0.47%	-\$ 25,000.00	-0.58%	\$ 10,000.00	0.09%
35501	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHICULOS	\$ 300,000.00	2.80%	\$ -	0.00%	\$ 300,000.00	4.04%	-\$ 45,000.00	-1.04%	\$ 255,000.00	2.17%
35701	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO	\$ 50,000.00	0.47%	\$ -	0.00%	\$ 50,000.00	0.67%	\$ 130,000.00	3.02%	\$ 180,000.00	1.53%
35801	SERVICIOS DE LAVANDERIA, LIMPIEZA E HIGIENE	\$ 10,000.00	0.09%	\$ -	0.00%	\$ 10,000.00	0.13%	-\$ 2,484.00	-0.06%	\$ 7,516.00	0.06%
36101	DIF X RADIO, TV Y OTROS SOBRE PROGRAMAS GUBERNAMENTAL	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ 157,760.00	3.66%	\$ 157,760.00	1.34%
37104	PEAJES AEREOS NACIONAL P/SERVID. PUBLICO DE MANDO	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%
37201	PEAJES TERRESTRES NACIONAL LABOR EN CAMPO Y SUPERVISIÓN	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%
37501	VIATICOS NACIONALES, LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN	\$ 250,000.00	2.33%	-\$ 50,000.00	0.00%	\$ 200,000.00	2.69%	\$ 320,000.00	7.43%	\$ 520,000.00	4.43%
37902	OTROS SERV. DE TRASLADO Y HOSPEDAJE	\$ 100,000.00	0.93%	-\$ 100,000.00	0.00%	\$ -	0.00%	\$ 237,000.00	5.50%	\$ 237,000.00	2.02%
38201	GASTOS DE ORDEN SOCIAL	\$ 1,300,000.00	12.12%	-\$ 1,000,000.00	0.00%	\$ 300,000.00	4.04%	\$ 1,585,000.00	36.79%	\$ 1,885,000.00	16.06%
38301	CONGRESOS Y CONVENCIONES	\$ 10,000.00	0.09%	\$ -	0.00%	\$ 10,000.00	0.13%	-\$ 10,000.00	-0.23%	\$ -	0.00%
39202	OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS	\$ 152,500.00	1.42%	-\$ 100,000.00	0.00%	\$ 52,500.00	0.71%	\$ 107,500.00	2.50%	\$ 160,000.00	1.36%
39301	IMPUESTOS Y DERECHOS	\$ 10,000.00	0.09%	\$ -	0.00%	\$ 10,000.00	0.13%	-\$ 10,000.00	-0.23%	\$ -	0.00%
39401	SENTENCIAS Y RESOLUCIONES POR AUTORIDAD COMPETENTE	\$ 1,677,644.00	15.64%	-\$ 1,300,000.00	0.00%	\$ 377,644.00	5.08%	-\$ 155,644.00	-3.61%	\$ 222,000.00	1.89%
39501	PENAS, MULTAS, ACCESORIOS Y ACTUALIZACIONES	\$ 50,000.00	0.47%	\$ -	0.00%	\$ 50,000.00	0.67%	-\$ 50,000.00	-1.16%	\$ -	0.00%
39602	OTROS GASTOS POR RESPONSABILIDADES	\$ 235,000.00	2.19%	-\$ 200,000.00	0.00%	\$ 35,000.00	0.47%	\$ 127,000.00	2.95%	\$ 162,000.00	1.38%
TOTAL CAPÍTULO 3000		\$ 10,728,670.00	100.00%	-\$ 3,300,000.00	0%	\$ 7,428,670.00	100%	\$ 4,307,959.00	100%	\$ 11,736,629.00	100%

Handwritten signature in blue ink.

AUTORIZO:
MTRA. KARLA GUILLERMINA SEGURA JUAREZ
Directora General del Sistema DIF Zapopan

VALIDO:
MTRO. ALEJANDRO AGOSTA CASTILLO
Dirección de Administración y Finanzas

REVISO:
MTRO. GABRIEL NESTOR CARDENAS GALVAN
Jefe del Departamento de Recursos Financieros

ELABORO:
LIC. MYRIAM ELIZABETH GARCIA VELAZQUEZ
Jefe de Control Presupuestal

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN JALISCO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
ÁREA DE CONTROL PRESUPUESTAL
PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024 2DA MODIFICACIÓN

[Handwritten signature]

4000 SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS

CLAVE	CAPITULOS / PARTIDAS	PRESUPUESTO 2024 APROBADO		AUMENTO Ó DISMINUCIÓN POR TRANSFERENCIAS O AMPLIACIONES		PRESUPUESTO 2024 1RA MODIFICACIÓN		AUMENTO Ó DISMINUCIÓN POR TRANSFERENCIAS O AMPLIACIONES		PRESUPUESTO 2024 2DA MODIFICACIÓN	
		MONTO	%	MONTO	%	MONTO	%	MONTO	%	MONTO	%
44101	SERVICIOS ASISTENCIALES A LA POBLACIÓN	\$ 5,506,811.00	21.65%	\$ 2,000,000.00	0.00%	\$ 7,506,811.00	27.36%	\$ 2,249,100.00	-29.96%	\$ 5,257,711.00	19.17%
44102	APOYO PARA ESTUDIOS MÉDICOS Y ANÁLISIS	\$ 489,000.00	1.92%	\$ -	0.00%	\$ 489,000.00	1.78%	\$ 176,000.00	35.99%	\$ 665,000.00	2.42%
44103	APOYOS PARA AUXILIARES AUDITIVOS	\$ 277,000.00	1.09%	\$ -	0.00%	\$ 277,000.00	1.01%	\$ 298,000.00	107.58%	\$ 575,000.00	2.10%
44104	APOYO PARA CIRUGÍAS	\$ 170,000.00	0.67%	\$ -	0.00%	\$ 170,000.00	0.62%	\$ -	0.00%	\$ 170,000.00	0.62%
44105	APOYO CON SILLA DE RUEDAS	\$ 470,000.00	1.85%	\$ -	0.00%	\$ 470,000.00	1.71%	\$ 220,000.00	46.81%	\$ 690,000.00	2.52%
44106	APOYO CON PRÓTESIS Y ACCESORIOS	\$ 175,900.00	0.69%	\$ -	0.00%	\$ 175,900.00	0.64%	\$ 9,100.00	5.17%	\$ 185,000.00	0.67%
44107	APOYO DE MEDICAMENTOS P/CASOS DE TRABAJO SOCIAL	\$ 670,000.00	2.63%	\$ -	0.00%	\$ 670,000.00	2.44%	\$ 230,000.00	34.33%	\$ 900,000.00	3.28%
44108	APOYO CON PASAJES A LA POBLACIÓN	\$ 26,000.00	0.10%	\$ -	0.00%	\$ 26,000.00	0.09%	\$ 21,000.00	-80.77%	\$ 5,000.00	0.02%
44110	APOYOS ASISTENCIALES PARA EMERGENCIAS	\$ 45,000.00	0.18%	\$ -	0.00%	\$ 45,000.00	0.16%	\$ -	0.00%	\$ 45,000.00	0.16%
44111	DESPENSAS DIF JALISCO	\$ 332,000.00	1.31%	\$ -	0.00%	\$ 332,000.00	1.21%	\$ 257,000.00	-77.41%	\$ 75,000.00	0.27%
44112	DESPENSAS DIF ZAPOPAN	\$ 7,550,000.00	29.69%	\$ -	0.00%	\$ 7,550,000.00	27.52%	\$ 900,000.00	11.92%	\$ 8,450,000.00	30.80%
44113	DESAYUNOS ESCOLARES	\$ 1,100,000.00	4.33%	\$ -	0.00%	\$ 1,100,000.00	4.01%	\$ 300,000.00	27.27%	\$ 1,400,000.00	5.10%
44116	APOYOS PARA GASTO HONORARIOS MÉDICOS P/PUPILOS	\$ 150,000.00	0.59%	\$ -	0.00%	\$ 150,000.00	0.55%	\$ 150,000.00	100.00%	\$ 300,000.00	1.09%
44201	BECAS Y OTRAS AYUDAS PROG. DE CAPACITACIÓN	\$ 61,000.00	0.24%	\$ -	0.00%	\$ 61,000.00	0.22%	\$ 61,000.00	-100.00%	\$ -	0.00%
44501	AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	\$ 8,400,000.00	33.03%	\$ -	0.00%	\$ 8,400,000.00	30.62%	\$ 310,000.00	3.69%	\$ 8,710,000.00	31.75%
44801	AYUDA POR DESASTRES NATURALES Y OTROS SINIESTROS	\$ 10,000.00	0.04%	\$ -	0.00%	\$ 10,000.00	0.04%	\$ 5,000.00	-50.00%	\$ 5,000.00	0.02%
TOTAL CAPÍTULO 4000		\$ 25,432,711.00	100%	\$ 2,000,000.00	0%	\$ 27,432,711.00	100%	\$ -	0%	\$ 27,432,711.00	100%

lunes, 2 de diciembre de 2024

AUTORIZO:

[Handwritten signature: Karla Segura Juárez]
MTRA. KARLA GUILLERMINA SEGURA JUAREZ
Directora General del Sistema DIF Zapopan

REVISO:

[Handwritten signature: Gabriel Nester Cardenas Galvan]
MTRO. GABRIEL NESTOR CARDENAS GALVAN
Jefe del Departamento de Recursos Financieros

VALIDO:

[Handwritten signature: Alejandro Acosta Castillo]
MTRO. ALEJANDRO ACOSTA CASTILLO
Dirección de Administración y Finanzas

VALIDO:

[Handwritten signature: Myriam Elizabeth Garcia Velazquez]
LIC. MYRIAM ELIZABETH GARCIA VELAZQUEZ
Jefe de Control Presupuestal

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN JALISCO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
ÁREA DE CONTROL PRESUPUESTAL
PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024 2DA MODIFICACIÓN

Handwritten signature

5000 BIENES MUEBLES E INMUEBLES

CLAVE	CAPITULOS / PARTIDAS	PRESUPUESTO 2024 APROBADO		AUMENTO O DISMINUCIÓN POR TRANSFERENCIAS O AMPLIACIONES		PRESUPUESTO 2024 1RA MODIFICACIÓN		AUMENTO Ó DISMINUCIÓN POR TRANSFERENCIAS O AMPLIACIONES		PRESUPUESTO 2024 2DA MODIFICACIÓN	
		MONTO	%	MONTO	%	MONTO	%	MONTO	%	MONTO	%
51101	MOBILIARIO DE OFICINA Y ESTANTERÍA	\$ 500,000.00	6.3%	\$ 100,000.00	-20.0%	\$ 400,000.00	8.4%	\$ 121,595.00	30.4%	\$ 521,595.00	2.4%
51201	MUEBLES EXCEPTO DE OFICINA Y ESTANTERÍA	\$ 1,900,000.00	23.8%	\$ 500,000.00	-26.3%	\$ 1,400,000.00	29.2%	\$ 7,372,615.00	526.6%	\$ 8,772,615.00	40.7%
51501	BIENES INFORMÁTICOS	\$ 4,900,000.00	61.3%	\$ 3,000,000.00	-61.2%	\$ 1,900,000.00	39.7%	\$ 2,226,581.00	117.2%	\$ 4,126,581.00	19.1%
51901	EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	\$ 90,000.00	1.1%	\$ -	0.0%	\$ 90,000.00	1.9%	\$ 9,800.00	10.9%	\$ 99,800.00	0.5%
52101	EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES	\$ -	0.0%	\$ 80,000.00	100.0%	\$ 80,000.00	1.7%	\$ 267,091.00	333.9%	\$ 347,091.00	1.6%
52301	CAMARAS FOTOGRAFICAS Y VIDEO	\$ -	0.0%	\$ -	0.0%	\$ -	0.0%	\$ 256,352.00	100.0%	\$ 256,352.00	1.2%
52901	OTRO MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	\$ -	0.0%	\$ -	0.0%	\$ -	0.0%	\$ 286,593.00	100.0%	\$ 286,593.00	1.3%
53101	EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO	\$ 300,000.00	3.8%	\$ 250,000.00	-83.3%	\$ 50,000.00	1.0%	\$ 1,512,142.00	3024.3%	\$ 1,562,142.00	7.2%
54103	AUTOMÓVILES Y CAMIONES	\$ -	0.0%	\$ -	0.0%	\$ -	0.0%	\$ 3,225,045.00	100.0%	\$ 3,225,045.00	14.9%
54201	CARROCERÍAS, REMOLQUES Y ADECUACIONES A VEHÍCULOS	\$ 50,000.00	0.6%	\$ 500,000.00	1000.0%	\$ 550,000.00	11.5%	\$ 74,900.00	13.6%	\$ 624,900.00	2.9%
56401	SISTEMAS DE AIRE ACOND,CALEFF. REFRIGERACION	\$ 100,000.00	1.3%	\$ 70,000.00	70.0%	\$ 170,000.00	3.5%	\$ 56,960.00	33.5%	\$ 226,960.00	1.1%
56501	EQUIPOS Y APARATOS DE COMUNIC. Y TELECOMUNICAC.	\$ 50,000.00	0.6%	\$ -	0.0%	\$ 50,000.00	1.0%	\$ 50,000.00	-100.0%	\$ -	0.0%
56601	MAQUINARIA Y EQUIPO ELECTRÓNICO	\$ 50,000.00	0.6%	\$ -	0.0%	\$ 50,000.00	1.0%	\$ 27,995.00	-56.0%	\$ 22,005.00	0.1%
56701	HERRAMIENTAS Y MAQUINAS - HERRAMIENTA	\$ 50,000.00	0.6%	\$ -	0.0%	\$ 50,000.00	1.0%	\$ 1,456,940.00	2913.9%	\$ 1,506,940.00	7.0%
59101	SOFTWARE	\$ -	0.0%	\$ -	0.0%	\$ -	0.0%	\$ -	0.0%	\$ -	0.0%
TOTAL CAPÍTULO 5000		\$ 7,990,000.00	100%	\$ 3,200,000.00		\$ 4,790,000.00	100%	\$ 16,788,619.00	7148%	\$ 21,578,619.00	400%

lunes, 2 de diciembre de 2024

AUTORIZO:

Karla Segura Juárez
MTRA. KARLA GUILLERMINA SEGURA JUAREZ
Directora General del Sistema DIF Zapopan

REVISO:

Gabriel Néstor Cárdenas Galván
MTR. GABRIEL NÉSTOR CÁRDENAS GALVÁN
Jefe del Departamento de Recursos Financieros

VALIDO:

Alejandro Acosta Castillo
MTR. ALEJANDRO ACOSTA CASTILLO
Dirección de Administración y Finanzas

ELABORO:

Myriam Elizabeth García Velázquez
LIC. MYRIAM ELIZABETH GARCÍA VELÁZQUEZ
Jefe de Control Presupuestal

Handwritten mark

Handwritten signature

Handwritten signature



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN JALISCO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
ÁREA DE CONTROL PRESUPUESTAL
PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024 2DA MODIFICACIÓN

6000 INVERSIÓN PÚBLICA											
CLAVE	CAPITULOS / PARTIDAS	PRESUPUESTO 2024 APROBADO		AUMENTO O DISMINUCIÓN POR TRANSFERENCIAS O AMPLIACIONES		PRESUPUESTO 2024 1RA MODIFICACIÓN		AUMENTO O DISMINUCIÓN POR TRANSFERENCIAS O AMPLIACIONES		PRESUPUESTO 2024 2DA MODIFICACIÓN	
		MONTO	%	MONTO	%	MONTO	%	MONTO	%	MONTO	%
61201	EDIFICACIÓN NO HABITACIONAL	\$ 17,461,136.00	100%	\$ 29,479,691.00	168.8%	\$ 46,940,827.00	100%	-\$ 18,708,734.00	-39.9%	\$ 28,232,093.00	100%
TOTAL CAPÍTULO 6000		\$ 17,461,136.00	100%	\$ 29,479,691.00		\$ 46,940,827.00	100%	-\$ 18,708,734.00	-40%	\$ 28,232,093.00	100%

lunes, 2 de diciembre de 2024

AUTORIZO:

MTRA. KARLA GUILLERMINA SEGURA JUAREZ
Directora General del Sistema DIF Zapopan

REVISO:

MTRO. GABRIEL NÉSTOR CÁRDENAS GALVÁN
Jefe del Departamento de Recursos Financieros

VALIDO:

MTRO. ALEJANDRO ACOSTA CASTILLO
Dirección de Administración y Finanzas

ELABORO:

LIC. MYRIAM ELIZABETH GARCIA VELAZQUEZ
Jefe de Control Presupuestal

amf

Segunda sesión ordinaria del Patronato del Sistema DIF Zapopan
5 de diciembre 2024

7.- Presentación, discusión, y en su caso aprobación de la ejecución de obras públicas en coordinación con la Dirección de Obras Públicas e Infraestructura y la Dirección de Conservación de Inmuebles, ambas del municipio de Zapopan, Jalisco; para la presente administración.

- El presente tiene la finalidad de dar la continuidad a la coordinación existente con la Dirección de Obras Públicas y la Dirección de Conservación de Inmuebles, para que sean ellos los que concursen o liciten las obras de rehabilitación o remodelación necesarias en los inmuebles de este organismo, así como la correspondiente supervisión de obra.
- De esta forma desde la Comisión Mixta de Obra Pública del municipio se realiza todo lo operativo y como tal el DIF solo la figura de Tesorería para el pago de dichas obras.



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and several smaller initials.

432

Segunda sesión ordinaria del Patronato del Sistema DIF Zapopan
5 de diciembre 2024

7.- Presentación, discusión, y en su caso aprobación de la ejecución de obras públicas en coordinación con la Dirección de Obras Públicas e Infraestructura y la Dirección de Conservación de Inmuebles, ambas del municipio de Zapopan, Jalisco; para la presente administración.

- El presente tiene la finalidad de dar la continuidad a la coordinación existente con la Dirección de Obras Públicas y la Dirección de Conservación de Inmuebles, para que sean ellos los que concursen o liciten las obras de rehabilitación o remodelación necesarias en los inmuebles de este organismo, así como la correspondiente supervisión de obra.
- De esta forma desde la Comisión Mixta de Obra Pública del municipio se realiza todo lo operativo y como tal el DIF solo la figura de Tesorería para el pago de dichas obras.



Ciudad de las
ninasoniños

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and several smaller ones, some with the letters 'SS' and 'dy'.

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ENTREGA DE DESPENSA MUNICIPAL EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD TRANSITORIA

Se emiten los presentes lineamientos para determinar la ruta a seguir por parte de las diferentes áreas del Sistema DIF Zapopan, al momento de otorgar un apoyo alimentario a la población en situación de vulnerabilidad transitoria, esto es, personas en condiciones de emergencia de cualquier índole, sea un desastre natural, un accidente, caso fortuito, fuerza mayor, o cualquier situación de emergencia que le impida contar con los documentos necesarios para formalizar su expediente y formar parte de un padrón, esto en concordancia con lo estipulado en el artículo 3 del Reglamento de Asistencia Social para el Municipio de Zapopan que a la letra señala:

Artículo 3°. Se entiende por asistencia social al conjunto de acciones públicas o privadas con el propósito de prevenir y mejorar las circunstancias de carácter social o físico que impidan al individuo su desarrollo integral, tales como la pobreza, marginación, abandono, desprotección y en general la vulnerabilidad, inclusive transitoria; articulando para ello acciones que compensen, aminoren o alivien a los seres humanos que las sufran.

Asimismo, comprende las acciones de quienes lleven a cabo promoción, investigación o financiamiento para actos de asistencia social o que presten servicios asistenciales sin fines de lucro, así como de quienes son beneficiados por éstas, con la finalidad de fortalecer su capacidad de resolver necesidades, ejercer sus derechos, propiciar su desarrollo individual y de ser posible, procurar su reintegración al seno familiar, laboral o social, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

Párrafo añadido GMZ 18-01-2013

Es así, que el apoyo de despensa se entregará a la población sujeta de asistencia social que lo requiera tomando en consideración que el mismo reglamento en mención señala como sujetos de asistencia social a los siguientes:

Artículo 4°. Serán sujetos de asistencia social:

- I. Los menores en situación de riesgo por:
 - a) Desnutrición.
 - b) Deficiencias en su desarrollo físico y/o mental, o cuando éste sea afectado por condiciones familiares adversas.
 - c) Maltrato o abuso.
 - d) Abandono, ausencia o irresponsabilidad de sus progenitores o quienes ejerzan sobre ellos la patria potestad y/o tutela.
 - e) Ser víctimas de cualquier tipo de explotación o delito.
 - f) Ser alcohólicos y/o fármaco dependientes.
 - g) Vivir en la calle.
 - h) Ser menores infractores, con la finalidad de reintegrarlos a la sociedad, sin menoscabo de lo que establezcan los ordenamientos legales aplicables.
 - i) Ser víctimas del tráfico de personas, la pornografía y el comercio sexual.
 - j) Trabajar en condiciones que afecten su dignidad, integridad física y/o mental.
 - k) Ser hijos de padres que padezcan enfermedades terminales o en condiciones de extrema pobreza.
 - l) Ser migrantes y repatriados; y

m) Ser víctimas de conflictos armados y persecuciones religiosas.

II. Las mujeres que:

a) Siendo adolescentes se encuentren en estado de gestación y/o lactancia.

b) Estén en situación de maltrato y/o abandono.

c) Siendo madres solteras, que carezcan de empleo o ingresos y no tengan bienes suficientes para garantizar su supervivencia.

d) Se encuentren en situación de explotación, incluyendo la sexual.

III. Adultos Mayores en:

a) Situación de maltrato.

b) Abandono; y en

c) Estado de incapacidad o marginación.

IV. Las personas con capacidades diferentes, cualquiera que sea su edad o género;

V. Los indigentes;

VI. Las víctimas de delitos que se encuentren en estado de abandono;

VII. Los dependientes de personas privadas de su libertad, de enfermos terminales, de alcohólicos y/o fármaco dependientes, que no puedan subsistir por sí mismos;

VIII. Los enfermos cuyas circunstancias socioeconómicas ameriten asistencia médica subvencionada, o que por su estado de salud se encuentren en estado de abandono o indigencia;

IX. Las personas afectadas por desastres naturales o siniestros, y

X. Las personas que:

a) Sufran violencia intrafamiliar.

b) Se encuentren en situación de maltrato y o abandono.

Fracción añadida GMZ 22-01-2013

XI. Los demás sujetos así considerados en otras disposiciones jurídicas aplicables en el Municipio de Zapopan.

La entrega de estas despensas se realizará de manera gratuita en concordancia al artículo 7 del Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco que a la letra dice:

Artículo 7.- Los servicios de asistencia social que se otorguen a las personas que lo soliciten serán gratuitos cuando sus posibilidades económicas no les permitan aportar una cuota de recuperación en apoyo a dichas acciones.

En consideración a las condiciones sobre las cuales se realizarán estas entregas, el medio de comprobación será la firma del usuario que acredite la recepción de la dotación, anexando, **sólo en caso de contar con ello**, identificación oficial y comprobante de domicilio, ya que este apoyo va dirigido principalmente a personas en condiciones de emergencia de cualquier índole.

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN

REGLAS DE OPERACIÓN PROGRAMA DE AYUDA ALIMENTARIA DIRECTA ZAPOPAN 2024-2025



440

Q

MB
K

LB

IS

1

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN

DIRECCIÓN DE SERVICIOS

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN PROGRAMA DE AYUDA ALIMENTARIA DIRECTA ZAPOPAN 2024-2025

1. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Zapopan, Jalisco, con fundamento a lo dispuesto por el artículo 4° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos del 7° al 9°, artículos del 15° al 17°, artículo 21°, artículo 23°, artículo 24° y artículo 52° Bis de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Jalisco; artículo 3° Fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, artículo 4°, artículo 5° Fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV y artículo 7° del Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco; artículo 3°, artículo 4° Fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, y artículo 10° del Reglamento de Asistencia Social para el Municipio de Zapopan; NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-043-SSA2-2012, SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD. PROMOCIÓN Y EDUCACIÓN PARA LA SALUD EN MATERIA ALIMENTARIA. CRITERIOS PARA BRINDAR ORIENTACIÓN, así como las siguientes:

CONSIDERANDOS

- I. Que los Objetivos del Desarrollo Sostenible (ODS) establecidos por la Organización de las Naciones Unidas (ONU) en su Agenda 2030, tienen por objetivo alcanzar el hambre cero, poniendo fin a todas las formas de malnutrición. Así como reducir las desigualdades y garantizar que nadie se quede atrás; lo anterior, conforme a lo establecido en los objetivos 2 y 10.
- II. Que el Estado mexicano reconoce y debe tomar medidas apropiadas para asegurar la efectividad del derecho de toda persona a un nivel de vida adecuado para sí y su familia, incluyendo alimentación, vestido y vivienda adecuados, y a una mejora continua de las condiciones de existencia; lo anterior, conforme a lo establecido en el artículo 11° del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales.
- III. Que, por disposición Constitucional, en los Estados Unidos Mexicanos, todas las personas por igual gozarán de los Derechos Humanos reconocidos en ésta, otorgando con este carácter el derecho a una vida con calidad, sin violencia y sin discriminación; a la salud, alimentación y familia; y a la asistencia social; lo anterior, conforme a lo establecido en los artículos 1° y 4° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

- IV. Que toda persona o grupo social en situación de vulnerabilidad tiene derecho a recibir acciones y apoyos tendientes a disminuir su desventaja, siendo el municipio un formulador y aplicador de políticas compensatorias y asistenciales, así como oportunidades de desarrollo productivo e ingreso en beneficio de las personas, familias y grupos sociales que viven en situación de vulnerabilidad; lo anterior, conforme a lo establecido en los artículos 8° y 9° de la Ley General de Desarrollo Social.
- V. Que en el territorio nacional mexicano se entiende por Asistencia Social: al conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan al individuo su desarrollo integral. Siendo actividades básicas de asistencia social: La atención a personas que, por sus carencias socioeconómicas o por su condición de discapacidad se vean impedidas para satisfacer sus requerimientos básicos de subsistencia y desarrollo; la promoción del bienestar del senescente y el desarrollo de acciones de preparación para la senectud; lo anterior, conforme a lo establecido en los artículos 167° y 168° Fracciones I y III de la Ley General de Salud.

Tomando en cuenta las consideraciones antes señaladas, así como los fundamentos jurídicos invocados, por este conducto el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Zapopan, tengo a bien expedir las Reglas de Operación del Programa “**Ayuda Alimentaria Directa del Municipio de Zapopan**”, en adelante **El Programa**, el cual será implementado por la Dirección de Servicios, en lo sucesivo, **La Dirección**, y operado a través de la servidora o servidor público designado como el responsable de El Programa por La Dirección, en lo sucesivo denominado, **El Responsable**; como el instrumento rector de la operación de **El Programa**, mismo que tendrá vigencia a partir de la publicación de las presentes Reglas de Operación, hasta el 31 de diciembre de 2025.

2. ANTECEDENTES

2.1 Diseño de Reglas de Operación.

El presente instrumento tiene como finalidad establecer los objetivos del programa, sus instrumentos, la población objetivo, los requisitos para obtenerlo, los alcances, la forma de gestionarlo, la lógica de la intervención, los resultados y el procedimiento de entrega de beneficios. Está organizado en seis secciones:

- I. **Particularidades**, la cual contiene los apartados: 1. Fundamentación jurídica; 2. Antecedentes; 3. Diagnóstico y definición del problema público; 4. Información básica.

[Firma]

[Firma]

[Firma]

[Firma]

- II. **Objetivos y alcances**, la cual contiene los apartados: 5. Objetivos; 6. Población potencial y objetivo; 7. Cobertura geográfica.
- III. **Operación y Gestión**, la cual contiene los apartados: 8. Características del apoyo; 9. Selección de beneficiarios; 10. Instrumentación de **El Programa**; 11. Ejercicio y comprobación del gasto.
- IV. **Mecanismos de verificación y evaluación de resultados**; la cual contiene los apartados: 12. Indicadores de resultados y valor público; 13. Seguimiento o monitoreo.
- V. **Transparencia y rendición de cuentas**, la cual contiene los apartados: 14. Transparencia y difusión; 15. Padrón de beneficiarios; 16. Contraloría Social.
- VI. **Otros**, la cual contiene los apartados: 17. Quejas, denuncias y/o sugerencias; 18. Casos no previstos; 19. Glosario; 20. Anexos.

2.2 Antecedentes

En el año 1974 inicia este programa alimentario en Jalisco con el fin de organizar y mantener el control de los problemas que se involucran en seguridad alimentaria diariamente a la población que lo requiera y de bajos recursos económicos. El programa de Asistencia Social Alimentaria a Familias (PASAF) se instituyó en 1993, a partir del convenio celebrado entre la compañía Commodity Credit Corporation, CONASUPO y el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia. Durante este período, la Seguridad Alimentaria estaba instrumentada por diversos programas de distribución de alimentos, los cuales se llevaban a cabo a nivel nacional. En 1989 se suspendieron los programas a excepción del PASAF.

En cuanto a la orientación alimentaria, ésta se proporcionaba a las familias beneficiadas con pláticas esporádicas de alimentación, nutrición y salud. A partir del año 1997 el programa PASAF, cambia de nombre a Programa de Ayuda Alimentaria Directa (PAAD) y se enfoca básicamente a proveer de insumos alimentarios básicos a Familias Vulnerables de escasos recursos (despensas a un bajo costo) ubicadas en zonas marginadas del Estado de Jalisco; como parte de un paquete integral y de servicios donde interviene también la Orientación Alimentaria y las Unidades de Producción para el Desarrollo.

Desde el año 2010, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Zapopan implementó el Programa de Ayuda Alimentaria Directa para brindar atención a las personas que presentan algún grado de inseguridad alimentaria del municipio,

contribuyendo con los objetivos perseguidos por el gobierno del estado de Jalisco en materia de ayuda alimentaria.

A través del Programa PAAD, en el año 2021, se beneficiaron a 3,180 personas, de las cuales el 44% se integró por adultos mayores en situación de carencia alimentaria y, el 28% de niñas, niños y adolescentes con algún grado de riesgo alimentario.

Para la administración que comprende del año 2021-2024, este programa forma parte de uno de los ejes estratégicos, es así, que anualmente se ha logrado tener un mayor alcance, beneficiando para el año 2022 a 3,338 personas de manera mensual y para el año 2023 de 3,389 personas.

En virtud de lo anterior, para el año 2024 y 2025 se continuará impulsando el Programa de Asistencia Alimentaria Directa para que, a través de este, se logre beneficiar a por lo menos 3,400 personas en el municipio de Zapopan.

3. DIAGNÓSTICO Y DEFINICIÓN DEL PROBLEMA PÚBLICO.

3.1 Diagnóstico.

El Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL, 2010), describe la carencia alimentaria como la “falta de acceso o disponibilidad de alimentos adecuados en términos de cantidad, calidad y diversidad nutricional para satisfacer las necesidades básicas de una vida saludable”, dicha situación puede ser causada por factores que van desde la pobreza extrema y la desigualdad socioeconómica, hasta desastres naturales, cambios ambientales y políticas gubernamentales deficientes, también se destaca que “la carencia alimentaria no solo tiene consecuencias inmediatas en la salud y el bienestar de las personas, sino que también perpetúa un ciclo de pobreza y desigualdad que afecta negativamente el desarrollo socioeconómico y la estabilidad de las comunidades y naciones” (CONEVAL, 2010).

Los grados de inseguridad alimentaria son una medida utilizada para evaluar el nivel de acceso y disponibilidad de alimentos en una población determinada. En conformidad con la escala de experiencia de inseguridad alimentaria, propuesta por la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO), la situación alimentaria de las personas se basa en los siguientes grados:

444

net

5

5

- Seguridad alimentaria: los hogares constituidos sólo por adultos y los hogares con menores de edad que no responden de manera afirmativa a ninguna de las preguntas de la escala.
- Leve: los hogares conformados sólo por mayores de dieciocho años que contestan afirmativamente de una a dos de las seis preguntas de la escala. En el caso de los hogares con menores de edad, se consideran a aquellos que contestan afirmativamente de una a tres de las doce preguntas de la escala.
- Moderado: los hogares sólo con adultos que responden afirmativamente de tres a cuatro preguntas de la escala. Para los hogares con menores de dieciocho años, se consideran aquellos que contestan afirmativamente de cuatro a siete preguntas de la escala.
- Severo: los hogares sólo con adultos que contestan afirmativamente de cinco a seis preguntas; los hogares con menores de edad que responden de ocho a doce preguntas de la escala.

Además de utilizar instrumentos para medir la inseguridad alimentaria, es útil definirla en dos categorías generales como se muestra en el siguiente cuadro:

	INSEGURIDAD ALIMENTARIA CRÓNICA 	INSEGURIDAD ALIMENTARIA TRANSITORIA 
<i>se da a..</i>	largo plazo o de forma persistente.	corto plazo y es de carácter temporal.
<i>ocurre cuando...</i>	las personas no tienen capacidad para satisfacer sus necesidades alimentarias mínimas durante un período prolongado.	hay una caída repentina de la capacidad de producir o acceder a una cantidad de alimentos suficiente para mantener un buen estado nutricional.
<i>es el resultado de...</i>	largos períodos de pobreza, la falta de activos y de acceso a recursos productivos o financieros.	choques y fluctuaciones a corto plazo en la disponibilidad y el acceso de los alimentos, incluidos factores tales como las variaciones de año a año en la producción de alimentos a nivel nacional, los precios de los alimentos y los ingresos a nivel del hogar.
<i>puede superarse con...</i>	medidas de desarrollo normales a largo plazo, iguales a las que se aplican para abordar la pobreza; ejemplos de esas medidas son la educación o el acceso a recursos productivos, como el crédito. Por otra parte, pueden requerir un acceso más directo a los alimentos para aumentar su capacidad productiva.	El carácter impredecible de esta inseguridad dificulta la planificación y la programación, y exige capacidades y tipos de intervención diferentes, incluidas una capacidad de alerta temprana y programas de protección social (cuadro 1).

Recuperado de; "La Seguridad Alimentaria: Información para la toma de decisiones 2011" Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura.

La inseguridad alimentaria crónica o transitoria, representa una amenaza significativa para la salud y el bienestar de las poblaciones en todo el mundo, según la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO), cerca de 690 millones de personas en el mundo padecieron inseguridad alimentaria en 2019, lo que representa alrededor del 8.9% de la población mundial.

En México la inseguridad alimentaria se puede medir a partir de seis preguntas desarrolladas por la Escala Mexicana de Seguridad Alimentaria (EMSA) tomando en consideración si en los últimos tres meses por falta de dinero o recursos algún integrante del hogar:

- I. Tuvo una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos.
- II. Dejó de desayunar, comer o cenar.
- III. Comió menos de lo que debía comer.
- IV. Se quedó sin comida.
- V. Sintió hambre pero no comió.
- VI. Comió una vez al día o dejó de comer todo un día.

Durante el año 2021 en México de acuerdo con cifras de la ENSANUT (Encuesta Nacional de Salud y Nutrición), el 10.1% de los mexicanos se encuentran en inseguridad alimentaria severa, 15.8% en inseguridad alimentaria moderada y 34.9% en inseguridad alimentaria leve. Esto implica que El 60.8% de la población mexicana se encuentra en algún nivel de inseguridad alimentaria, por lo que al menos 6 de cada 10 mexicanos viven con algún grado de agobio o preocupación sobre la cobertura de su alimentación y sólo 4 de cada 10 habitantes tienen certeza total de que su acceso a la comida no está comprometido por ningún motivo.

Entre 2008 y 2018 en Jalisco, la población con carencia por acceso a la alimentación disminuyó en un 4.0%; ya que en 2008 había un millón 294 mil personas en esta situación y para el 2018 la cifra se redujo a un millón 242 mil, es decir 52 mil 403 personas menos.

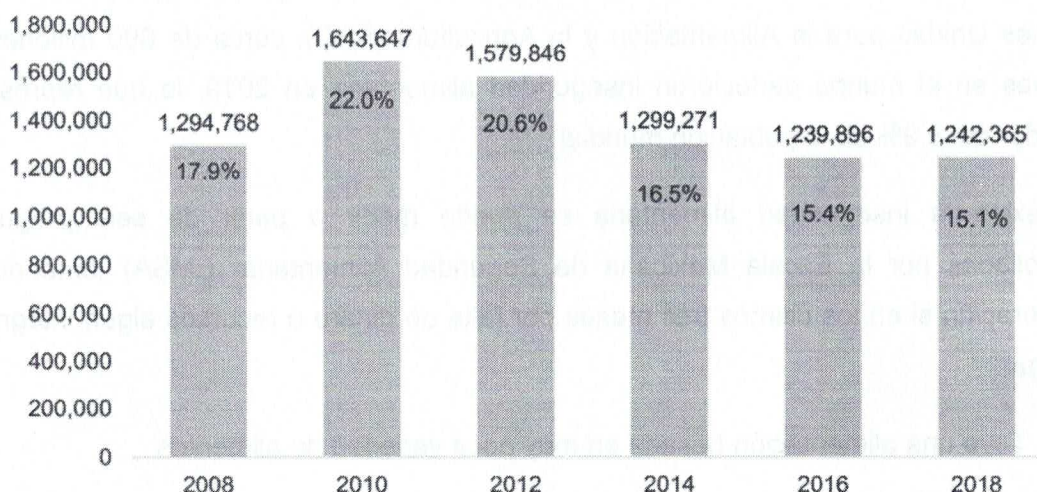
[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

**Población total y porcentaje de población con carencia por acceso a la alimentación,
Jalisco 2008-2018**



Fuente: elaborado por el IIEG con base en estimaciones del CONEVAL con base en el MCS-ENIGH 2008, 2010, 2012, 2014 y el MEC del MCS-ENIGH 2016 y 2018.

Respecto a la distribución de la población por sexo y por grado de inseguridad, en 2018 el 9.0% de las y los jaliscienses presentaron inseguridad alimentaria moderada, un 9.2% de los hombres y un 8.7% de las mujeres. Por su parte, el 6.1% de la población del estado se ubicó en un grado severo de inseguridad alimentaria; con una proporción ligeramente mayor para la población femenina del 6.4%, mientras que para los hombres fue de 5.8%. Destaca que el 69.9% de la población en Jalisco sí contaba con una seguridad alimentaria en 2018, con similares proporciones entre los hombres (69.9%) y las mujeres (69.8%).

Handwritten mark: "Hb"

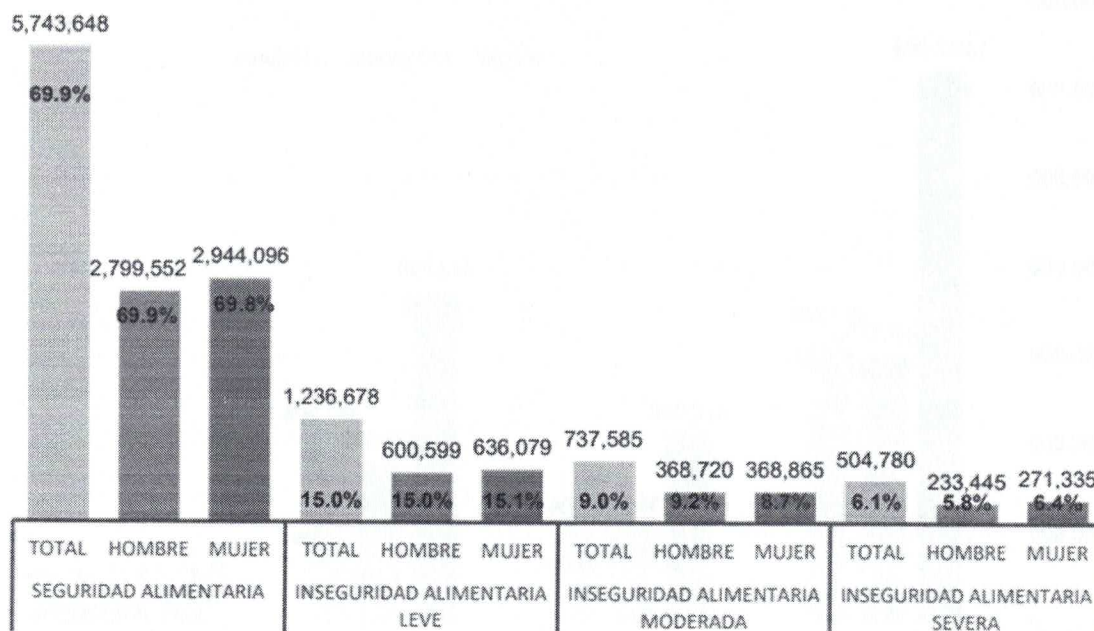
Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten mark: "by"

Handwritten signature and mark with number 8

Población total por sexo según grado de inseguridad alimentaria, Jalisco 2018



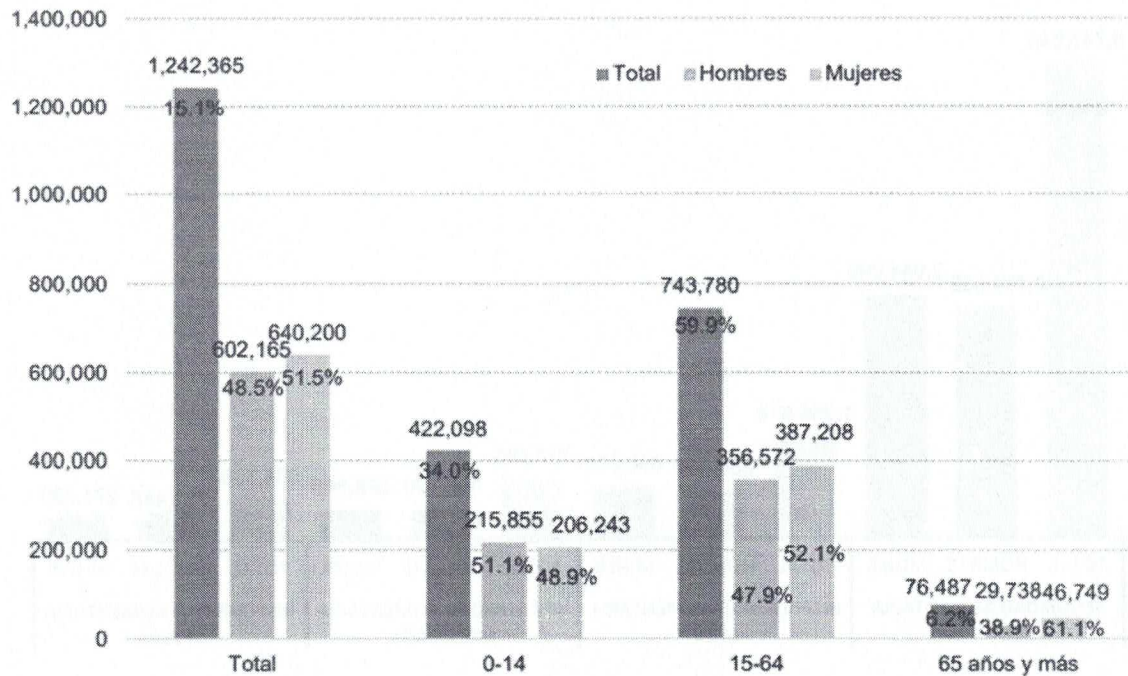
Fuente: elaborado por el IIEG con base en estimaciones del CONEVAL con base en el MEC del MCS-ENIGH 2018.

En el grupo de las personas adultas mayores, había 76 mil 487 personas de 65 años y más en situación de inseguridad alimentaria moderada y severa, lo que representa el 6.2% de la población en la misma condición. Destaca que el 61.1% (46,749) de estas personas en edades avanzadas eran mujeres y el 38.9% (29,738) eran hombres. En cuanto a los menores de 15 años, éstos representaban el 34.0% de la población con grado de inseguridad alimentaria moderada y severa, lo que significó un monto de 422 mil 098 niñas, niños y adolescentes en esta situación, de los cuales 215 mil 855 (51.1%) eran hombres y 206 mil 243 (48.9%) mujeres.

444

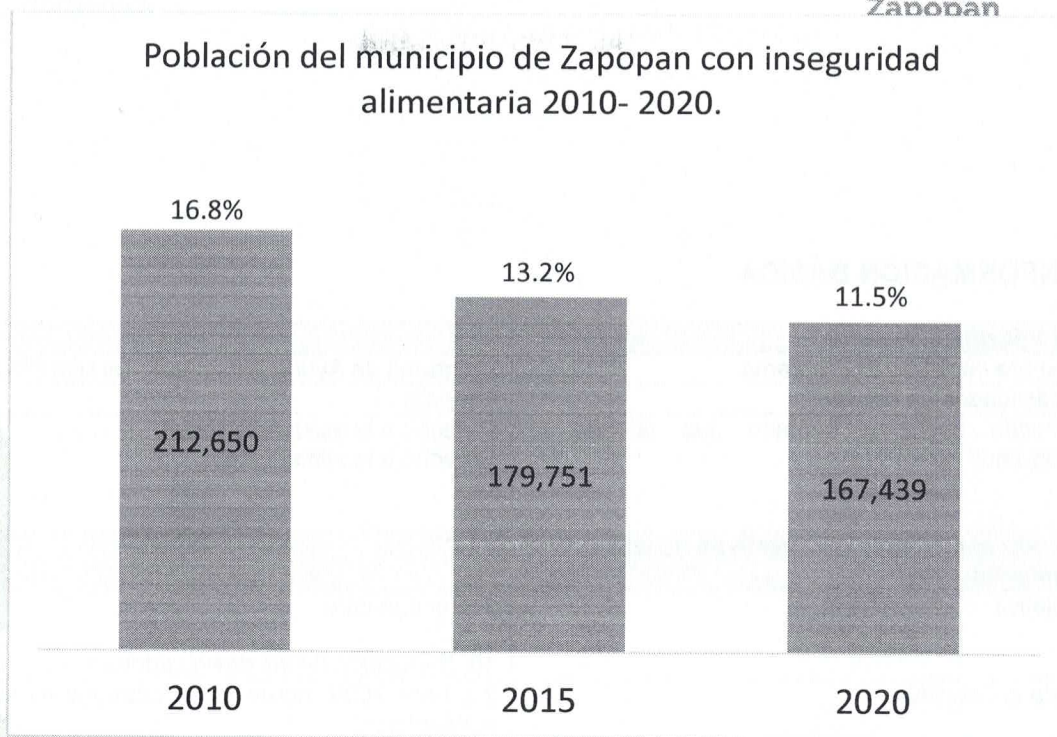
[Handwritten signatures and initials in blue ink]

Población total por sexo y grande grupo de edad con grado de inseguridad alimentaria moderada y severa, Jalisco 2018



Fuente: elaborado por el IIEG con base en estimaciones del CONEVAL con base en el MEC del MCS-ENIGH 2018.

De acuerdo con las proyecciones publicadas por el Consejo Nacional de Población (CONAPO), a mitad del año 2023, Zapopan tiene 1 millón 469 mil 966 habitantes, de los cuales 179,751 mil en el año 2015 se encontraron en situación de carencia alimentaria en algún grado, lo que representa el 13.2% de su población. En el año 2020 el número de población en situación de carencia alimentaria disminuyó en un 1.7%, pasando de 13.2% en 2015 a 11.5% en 2020. A continuación, se muestra el gráfico representando la información antes señalada.



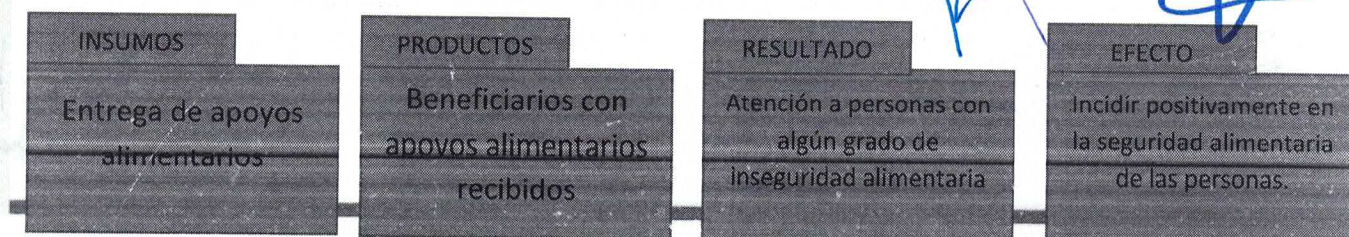
Elaboración propia con base en las proyecciones del Consejo Nacional de Población y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social 2020.

La lucha contra la carencia alimentaria es un compromiso continuo que requiere desde la implementación de programas de asistencia alimentaria hasta la promoción de políticas para garantizar que cada individuo tenga acceso a una alimentación adecuada y nutritiva, es por ello que se hace de vital importancia la asistencia alimentaria mediante el Programa de Ayuda Alimentaria Directa, el cual pretende seguir incidiendo de manera positiva en la población de Zapopan que presenta algún grado de carencia alimentaria o desnutrición.

3.2 Definición del problema público.

Personas con carencia alimentaria o desnutrición que presentan algún grado de inseguridad alimentaria debido a sus condiciones de vulnerabilidad, permanentes o transitorias, que imposibilitan adquirir productos alimenticios de calidad, en el municipio de Zapopan

3.3 Descripción de la lógica de intervención.



4. INFORMACIÓN BÁSICA

4.1 Información general	
Nombre oficial de El Programa	Programa de Ayuda Alimentaria Directa (PADD)
Modalidades de apoyo	Especie
Derecho social y humano que atiende El Programa	Derecho a la asistencia social. Derecho a la alimentación.
4.2 Alineación con los Objetivos de Desarrollo Sostenible	
Objetivo	2. Hambre cero. 10. Reducción de las desigualdades.
Meta del objetivo	2.2 Para 2030, poner fin a todas las formas de malnutrición. 10.2 De aquí a 2030, potenciar y promover la inclusión social, económica y política de todas las personas independientemente de su edad, sexo, discapacidad, raza, etnia, origen, religión o situación económica u otra condición.
4.3 Alineación con el Plan Nacional de Desarrollo	
Eje general	2. Bienestar
Objetivo	3.1 Fomentar el desarrollo integral de hábitos y habilidades de salud y autocuidado en la población vulnerable.
Objetivo específico	2.3 Promover y garantizar el derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad
4.4 Alineación con el Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo	
Eje sectorial	Desarrollo Social: Poniendo en primer lugar a las personas en los procesos de desarrollo, para así lograr un cambio positivo en las relaciones de la ciudadanía, grupos e instituciones en una sociedad.
Temática	Que las mujeres y hombres en Jalisco tengan mayor equidad e igualdad de oportunidades, donde cada vez existan menos personas que habitan en condiciones de pobreza y desigualdad, a través de la disminución de carencias sociales y las brechas que estas provocan, bajo una perspectiva multidimensional de la pobreza, así como de respeto a los Derechos Humanos, y poniendo un énfasis especial en el acceso a la alimentación.

Resultado general	Reducir el porcentaje de mujeres y hombres en Jalisco que viven en condiciones de pobreza y desigualdad.
Resultado específico	6. Garantizar el acceso a la alimentación mediante la seguridad y asistencia alimentaria, en sus tres niveles básicos: severa, moderada y leve, con la prioridad de niñas, niños y adolescentes; mujeres embarazadas y en periodo de lactancia, personas adultas mayores y poblaciones de localidades de muy alta marginación.
4.5 Alineación con el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza	
Tema de desarrollo	1. ZAPOPANAS Y ZAPOPANOS. Trabajar para la igualdad y la inclusión.
Objetivo estratégico	2. Incrementar el desarrollo integral de las personas mediante programas, servicios, proyectos y acciones orientadas a evaluación y resultados.
Acción estratégica.	3.1.3. Atender a personas con algún grado de inseguridad alimentaria con entrega de apoyos alimentarios.
Programa	Ayuda Alimentaria Directa
Estrategia específica	3.1 Consolidar programas, proyectos y servicios que se enfoquen en propiciar el desarrollo y el bienestar integral de las personas.
4.5 Información Administrativa Organizacional	
Dependencia responsable	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Zapopan, Jalisco.
Dirección ejecutora	Dirección de Servicios.
Unidad operativa	Coordinación de Nutrición y Asistencia Alimentaria.
4.6 Información Programática – Presupuestal	
Tipo de programa	Asistencia Social
Suficiencia presupuestal	\$7,550,000.00.

5. OBJETIVOS

5.1 Objetivo general

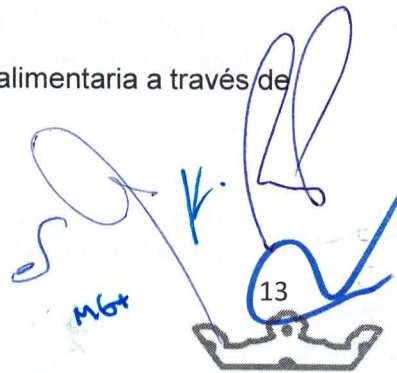
Contribuir a mejorar los grados de seguridad alimentaria de los sujetos de Asistencia Social que habitan en el municipio de Zapopan que se encuentren en condiciones de vulnerabilidad e inseguridad alimentaria, mediante la dotación de despensas con insumos de la canasta básica.

5.2 Objetivos específicos

- I. Promover el desarrollo sostenible, la nutrición y la seguridad alimentaria a través de la implementación de huertos urbanos.

444

13



- II. Asesorar a los beneficiarios en temas de orientación alimentaria, economía familiar, y aquellos temas que puedan sumar en el bienestar y desarrollo alimentario de las personas.

6. POBLACIÓN POTENCIAL Y OBJETIVO

6.1 Población potencial

Personas que radiquen en el municipio de Zapopan que tengan una o más vulnerabilidades transitorias o permanentes, conforme a lo estipulado en el artículo quinto del Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco.

6.2 Población objetivo

Personas a partir de 2 años de edad que radiquen en el municipio de Zapopan, que se encuentren en condiciones de carencia alimentaria y/o tengan una o más vulnerabilidades transitorias o permanentes que requieran asistencia alimentaria.

7. COBERTURA GEOGRÁFICA

El programa operará en la jurisdicción del municipio de Zapopan, Jalisco.

8. CARACTERÍSTICAS DEL APOYO

8.1 Modalidades de apoyo

El Programa de Ayuda Alimentaria Directa otorgará apoyo alimentario en especie a los beneficiarios, el cual consiste en la entrega de una despensa mensual, integrada por alimentos básicos y complementarios siguiendo como base a los Criterios de Calidad Nutricia establecidos por la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario¹ para los beneficiarios que cumplan los requisitos señalados en el apartado de Población Objetivo.

8.2 Características del apoyo y temporalidad

Las dotaciones de despensa deberán estar integradas por alimentos que formen parte de la Canasta Básica y que estén en concordancia con el Apéndice Normativo "A" de la NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-043-SSA2-2012, que establece las recomendaciones para integrar una alimentación correcta, de tal manera que se satisfagan las necesidades básicas de quienes resulten beneficiados.

¹ Diario Oficial de la Federación. Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario
<https://www.dof.gob.mx/2024/DIF/ESTRATEGIA2024.pdf>

De tal manera que la despesa debe contener como mínimo:

- Un tipo de leguminosa,
- Tres tipos de cereal,
- Un tipo de proteína,
- Un tipo de verdura,
- Una grasa y,
- Al menos un alimento de origen animal.

Para reforzar el apoyo de la dotación alimentaria, se deberán impartir Pláticas de Orientación y Educación Alimentaria a todos los beneficiarios, estos temas y su cronograma se programará por la Coordinación de Nutrición y Asistencia Alimentaria.

El apoyo se otorgará hasta por 12 meses del presente ejercicio fiscal.

9. SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS.

9.1 Criterios de elegibilidad y acceso a El Programa

Para determinar si las personas solicitantes cumplen con los criterios de elegibilidad, será necesario que proporcionen la información necesaria de acuerdo a los requisitos de **El Programa**.

- I. Ganar igual o menos del equivalente a 3 Unidades de Medida de Actualización al día.
- II. Que la persona sea sujeto de asistencia social y que por situación de vulnerabilidad se pueda ver afectada su seguridad alimentaria.
- III. Que no sea beneficiario de ningún otro apoyo municipal alimentario.
- IV. Podrá recibir apoyo de otro programa federal, estatal o pensión, siempre y cuando la vulnerabilidad siga prevaleciendo.

No podrán acceder al apoyo quienes se desempeñen como servidores públicos de ninguno de los niveles de Gobierno.

9.2 Criterios de priorización

Los criterios se determinarán a partir de la información que otorgue al momento de la entrevista en el llenado de la valoración económica alimentaria (Anexo 1).

- I. Contar con certificado médico vigente expedido por instituciones oficiales.

- II. Padecer alguna enfermedad que impida su movilidad y por consecuencia su capacidad para laborar.
- III. Personas que viven alguna situación de violencia tales como los familiares directos de las víctimas de desaparición forzada, violencia por situación de género y/o violencia por etnia.

9.3 Requisitos de las o los beneficiarios

- I. Valoración económico-alimentario, firmada por el profesional responsable del levantamiento de dicho instrumento, así como la firma y sello del Coordinador de Nutrición y Asistencia Alimentaria.
- II. CURP del beneficiario.
- III. En caso de que el beneficiario sea mayor de edad, adjuntar copia de identificación oficial.
- IV. Copia de identificación oficial del responsable del beneficiario (INE, pasaporte, licencia de conducir, carta de identidad).
- V. Copia de comprobante de domicilio reciente no mayor a tres meses.
- VI. Carta compromiso (Anexo 2).
- VII. En caso de que la vulnerabilidad a considerar sea "menor en riesgo de malnutrición" se requiere constancia médica del estado nutricional.
- VIII. En los casos de las personas que sufren alcoholismo o cualquier otra adicción deberán contar con una constancia que respalde que están en tratamiento de recuperación emitido por alguna institución acreditada para ello.

9.4 DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

9.4.1 Para los efectos de El Programa, las personas beneficiarias adquieren los siguientes derechos

- I. Recibir información sobre **el Programa** y sus reglas de operación.
- II. Recibir un trato amable, respetuoso e imparcial por parte de las y los servidores públicos.

449

2

16

- III. Estar debidamente informado de los días de entrega de dotaciones, impartición de las charlas o cualquier otra reunión inherente a la operación del **programa**.
- IV. Manifestar libremente inconformidades a través de los mecanismos de Contraloría Social.
- V. Que los alimentos que le sean entregados cumplan con los criterios de inocuidad.
- VI. Recibir charlas de orientación alimentaria por parte de personal capacitado.

9.4.2 Para los efectos de El Programa, son obligaciones de las personas beneficiarias

- I. Facilitar en tiempo y forma la documentación necesaria para la integración del expediente.
- II. Acudir puntualmente a las entregas de dotación alimentaria y a las charlas de orientación nutricional.
- III. Justificar debidamente las faltas en los días que fue citado para entrega
- IV. Aportar la cuota de recuperación de \$10.00 pesos, en el tiempo estipulado.
- V. Formar parte del Comité de Contraloría Social y participar activamente.
- VI. Designar a una persona mayor de 18 años como responsable.
- VII. Cumplir los lineamientos.

9.5 Retención

Será motivo de retención del apoyo alimentario a quienes:

- I. No acudan personalmente a recibir el apoyo ya sea el beneficiario o el responsable debidamente autorizado. Si ninguno de los anteriores puede acudir y se desea liberar la retención, será necesario que por única ocasión se autorice una tercera persona.
- II. No presentar al momento de recibir el apoyo alguna identificación oficial que le acredite como beneficiario o responsable.

9.6 Causales de baja de beneficiarios

- I. Fallecimiento del beneficiario.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including "444", "mex", and a large signature.

- II. Cambio de domicilio fuera del municipio de Zapopan.
- III. Desistimiento voluntario del apoyo.
- IV. No acudir por más de dos meses continuos a recibir su apoyo alimentario.
- V. Cuando incumpla con sus obligaciones.
- VI. Omitir información de apoyos recibidos por parte de otros programas o dependencias y que posteriormente sean evidenciadas.
- VII. Cuando se haga mal uso del alimento, como venderlo, tirarlo o regalarlo.
- VIII. En el caso de las personas que padecen alcoholismo y/o adicciones, si vuelven a reincidir o hacen mal uso del programa, será dado de baja.
- IX. Cuando exista conflicto de intereses de acuerdo a lo estipulado en la Ley General de Responsabilidades

9.7 Sustitución de beneficiarios.

En caso de que se presente alguna baja se podrá dar de alta un nuevo beneficiario con el Anexo 3 Entrega de despensa en lista de espera, siempre y cuando cumpla con los criterios de elegibilidad descritos en las presentes reglas de operación y recibirá el primer apoyo a partir de su mes de alta y hasta lo largo del año que aplique.

Se deberá llenar el Anexo 4 Formato de altas y bajas para notificar a la Coordinación de Nutrición y Asistencia Alimentaria la sustitución de beneficiarios.

La permanencia de los beneficiarios será de 1 año, asimismo la capacitación de huertos urbanos y asesorías en temas de orientación alimentaria cómo elegir alimentos sanos y crear hábitos de alimentación saludables. Solo en casos especiales como quienes cumplan con la vulnerabilidad de adulto mayor e inseguridad alimentaria se permitirá que se le vuelva a otorgar el apoyo por más de un año.

10. INSTRUMENTACIÓN DEL PROGRAMA

10.1 Mecanismos de operación

- I. Se difunde y emite convocatoria de **El Programa**.
- II. Las y los interesados realizan el trámite de manera presencial en las oficinas del DIF que les quede más cercano.

- III. A partir de la información proporcionada en la valoración económica alimentaria (Anexo 1), La Dirección realiza la selección de las y los beneficiarios e integra su respectivo expediente a través de El Responsable.
- IV. Se publica la selección y se notifica a las y los beneficiarios a través de los medios que La Dirección considere pertinentes.
- V. Se firma la Carta Compromiso (Anexo 2) en la que se plasman las obligaciones del beneficiario con el cumplimiento de **El Programa**.
- VI. Se convoca periódicamente a los beneficiarios para la entrega del apoyo alimentario y se firma de conformidad la recepción del mismo.
- VII. La Dirección a través de El Responsable da seguimiento a las y los beneficiarios, a partir de lo señalado en las presentes Reglas de Operación.

10.1.1 Difusión y convocatoria

La difusión podrá realizarse a través de medios de comunicación, redes sociales, y páginas de internet oficiales del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Zapopan.

10.1.2 Inscripción

La solicitud de ingreso deberá realizarse de manera presencial, las cuales serán recibidas por personal de La Dirección de acuerdo a la convocatoria correspondiente. La persona interesada deberá de entrevistarse con el encargado del programa alimentario para que se le aplique valoración económica alimentaria (Anexo 1), en la cual podrá designar un responsable, de quien se anexará su identificación oficial vigente; el responsable podrá realizar trámites del programa o recibir el apoyo.

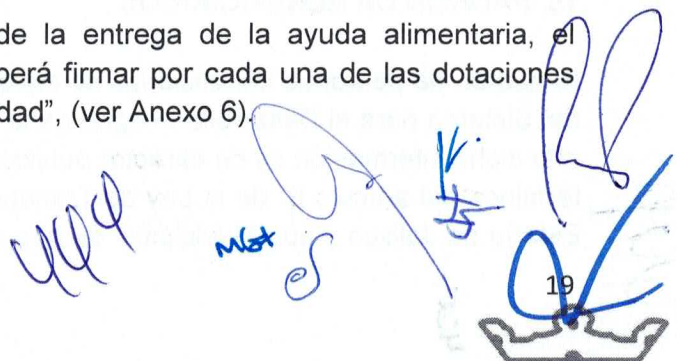
Además se requerirá la documentación que se señala en el punto "9.3 Requisitos de las o los beneficiarios".

11. EJERCICIO Y COMPROBACIÓN DEL GASTO.

El padrón y los expedientes electrónicos de las personas beneficiarias están a cargo de la Coordinación de Nutrición y Asistencia Alimentaria y los expedientes en físico quedarán a resguardo de los responsables del programa en cada Habiliteca.

Los beneficiarios que fueron seleccionados, se registraran en una "comunidad" o colonia para una mejor organización de las entregas del apoyo alimentario, esta "comunidad" deberá ser la que sea más cercana a su domicilio.

Para dar cumplimiento a la comprobación de la entrega de la ayuda alimentaria, el beneficiario o responsable de beneficiario deberá firmar por cada una de las dotaciones recibidas en las "Listas de entrega por comunidad", (ver Anexo 6)



12. INDICADORES DE RESULTADOS Y VALOR PÚBLICO

La verificación de resultados de **El Programa** estará determinada por el siguiente indicador:

- “Porcentaje de despensas entregadas”.

Mediante el siguiente método de cálculo:

(Total de despensas entregadas en el mes / Total de despensas programadas en el mes)
*100.

Dicho indicador se encuentra incluido en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) la cual podrá consultarse en el siguiente link:

<https://t.difzapopan.gob.mx/8/IV/h/Indicadores%202024/>

13. SEGUIMIENTO O MONITOREO

Se podrá dar seguimiento a los resultados de avance físico del indicador de **El Programa** a través del Portal de Transparencia del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Zapopan, conforme a la siguiente ruta en el portal:

Artículo 8° de la Ley de Transparencia, Fracción VI “La información sobre la gestión pública”, inciso d) “Los programas sociales que aplica el sujeto obligado...”, sección: Programa de Ayuda Alimentaria Directa; siendo su liga de acceso:

<https://t.difzapopan.gob.mx/8/VI/d/2024/Programa%20de%20Ayuda%20Alimentaria%20Directa/>

14. TRANSPARENCIA Y DIFUSIÓN

La información correspondiente **El Programa** será publicada de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios y se podrá consultar en la siguiente liga de acceso:

<https://t.difzapopan.gob.mx/8/VI/d/2024/Programa%20de%20Ayuda%20Alimentaria%20Directa/>

15. PADRÓN DE BENEFICIARIOS

El padrón de personas beneficiarias se encontrará publicado en el portal de transparencia del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Zapopan, Jalisco; ya que dicha información es de carácter público al tratarse de información fundamental en los términos del artículo 8° de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios; siendo reservados sus datos personales, de acuerdo

con la normatividad en Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados vigente; los cuales en ningún caso podrán emplearse para ningún fin distinto al establecido en estas Reglas de Operación.

Será responsabilidad y obligación de El Responsable integrar y actualizar la publicación del padrón de personas beneficiarias de **El Programa**. El Padrón de personas beneficiarias de **El Programa** podrá consultarse a través del Portal de Transparencia del Gobierno de Zapopan, conforme a la siguiente ruta en el portal.

Artículo 8° de la Ley de Transparencia, Fracción VI "La información sobre la gestión pública", inciso d) "Los programas sociales que aplica el sujeto obligado...", sección: Programa de Ayuda Alimentaria Directa; siendo su liga de acceso:

<https://t.difzapopan.gob.mx/8/VI/d/2024/Programa%20de%20Ayuda%20Alimentaria%20Directa/>

16. CONTRALORÍA SOCIAL.

Se promoverá la participación de los beneficiarios de El Programa a través de la integración de Comités de Contraloría Social y Participación Ciudadana, para así dar seguimiento y vigilancia del cumplimiento y aplicación de los recursos públicos, así como del desempeño honesto y cálido de los servidores públicos.

Dentro de las principales funciones que tendrá el Comité de Contraloría Social y Participación Ciudadana serán las siguientes:

- I. Verificar que se cobre únicamente la cuota de recuperación estipulada.
- II. Verificar que los beneficiarios cumplan con los requisitos de inclusión al **programa**.
- III. Propiciar la participación de los beneficiarios en las actividades de seguimiento, supervisión y vigilancia del **programa**.
- IV. Informar al Sistema DIF Zapopan cualquier anomalía en todo el proceso de entrega, recepción de despensas a beneficiarios.

17. QUEJAS, DENUNCIAS Y/O SUGERENCIAS

Cualquier ciudadano tendrá derecho de presentar quejas, denuncias y/o sugerencias por el incumplimiento o la mejora de las disposiciones establecidas en las presentes Reglas de Operación. Estas podrán ser presentadas vía telefónica, vía internet o de manera presencial a través de un escrito al Órgano de Control Interno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Zapopan.

1. Vía telefónica: Al 3338363444 extensión 2301.
2. Vía internet: A través del correo electrónico: contraloria@difzapopan.gob.mx
3. De manera personal: En las oficinas de la Contraloría del Sistema DIF Zapopan. Av. Laureles #1151 Colonia Unidad FOVISSSTE Zapopan, Jalisco.

Al momento de levantar la queja y/o denuncia esta podrá ser anónima o proporcionando los datos generales completos de quien interpone la misma. La queja o denuncia deberá comprender una descripción de hechos; la información se registrará para seguimiento y resolución.

18. CASOS NO PREVISTOS

Cualquier situación no prevista en las presentes Reglas de Operación será evaluada y resuelta por La Dirección General del Sistema.

19. GLOSARIO

Para los efectos de las presentes reglas de operación se entenderá por:

Bienestar: Conjunto de elementos que permite al individuo poseer un nivel de calidad de vida.

Carencia alimentaria:

Convocatoria: Invitación pública para en caso de cumplir con los requisitos acceder a los beneficios que brinda el **programa** "Programa Ayuda Alimentaria Directa".

Criterios de Elegibilidad: Condiciones que deberán reunir los solicitantes para ser beneficiarios del **programa** "Programa Ayuda Alimentaria Directa".

Estatus: Condición económica y/o laboral, en la que se encuentra el solicitante.

Expediente: Conjunto de documentos solicitados y recabados para formar parte del **programa** "Programa Ayuda Alimentaria Directa".

Padrón de Beneficiarios: Documento en el que se relacionan los datos de las personas que cumplen con los requisitos para formar parte del **programa** "Programa Ayuda Alimentaria Directa".

Población Beneficiaria: Personas que gozan de los beneficios que brinda el **programa** "Programa Ayuda Alimentaria Directa".

Solicitud de Ingreso: Formato en el cual el solicitante plasma toda la información que se requiere para la incorporación al **programa** "Programa Ayuda Alimentaria Directa".

Vulnerabilidad: Carencia de una persona para prevenir, resistir o sobreponerse a un evento de carácter económico y/o social.

cmbn/rjar/dsba

20. ANEXOS.

ANEXO 1

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

404
es
k
MOT
23



VALORACIÓN ECONÓMICA ALIMENTARIA
Programa de Asistencia Alimentaria Directa Municipal

Comunidad de asignación: _____ Fecha de aplicación (dd/mm/aa) _____

Datos del beneficiario directo

CURP del Beneficiario		Tipo de Vulnerabilidad	
Nombre:		ID de captura:	
Fecha de Nacimiento	Ocupación:	Escolaridad	
Edad:	Sexo	Estado Civil:	¿Es indígena?
			Lengua materna
Domicilio	Calle	No.	Int.
	Primer cruce	Segundo cruce de calle	
	Colonia	Código Postal	
Teléfono de contacto	Correo electrónico		
Edo. y Mpio. Nacimiento	Servicio de salud al que acude		
¿Tiene alguna discapacidad o enfermedad?		No	Si
		¿Cuál?	

Datos del Tutor o Responsable

Nombre	Fecha de nacimiento
CURP	Teléfono del responsable
Parentesco	

COMPOSICIÓN FAMILIAR

NOMBRE COMPLETO	FECHA DE NACIMIENTO	ESCOLARIDAD	PARENTESCO	OCUPACIÓN	INGRESO

¿Algún otro miembro de la familia tiene alguna enfermedad o discapacidad? _____

[Handwritten signatures and marks]



VALORACIÓN DE LA VIVIENDA

¿La vivienda es? ☐ Propia ☐ Rentada ☐ Prestada Número de habitaciones en la vivienda

Observaciones referente a la vivienda:

VALORACIÓN ECONÓMICA

Egresos Mensuales		Balance de Recursos	
Alimentos		Ingreso Familiar	
Vivienda		Otros Ingresos	
Luz		Total de Ingresos	
Agua		Total de egresos	
Combustible		Diferencia	
Telefono			
Transporte			
Educación			
Salud			
Vestido		Ingreso per cápita	
Recreación			
Deudas			
Otros			
Total			
Observaciones			

LA ALIMENTACIÓN LA CONSIDERA:

	BUENA ()	REGULAR ()	MALA ()
ALIMENTOS:	FRECUENCIA CON QUE LO CONSUME:		
FRUTAS Y/O VERDURAS			
CEREALES Y TUBERCULOS			
ORIGEN ANIMAL			
APOYOS QUE SE HAN OTORGADO A LA FAMILIA:			
¿Qué?	¿Quién?	¿Desde cuándo?	

JUSTIFICACIÓN DE INGRESO O PERMANENCIA EN EL PROGRAMA

Firma Beneficiario o Responsable

Firma del Trabajador Social

Vo. Bo. Director (a) DIF Municipal

Sello DIF Municipal

ANEXO 2
CARTA COMPROMISO DEL BENEFICIARIO

CDC: _____ **Comunidad:** _____

Yo _____, beneficiario del Programa de Ayuda Alimentaria Directa, para el año **2024**, me comprometo a cumplir con las Reglas de Operación y cumplir con lo siguiente:

1. Asistir a las pláticas de orientación alimentaria de manera puntual, cubriendo la totalidad de las mismas.
2. Hacer buen uso de los productos de la despensa, obligándome a no venderlos, tirarlos y/o regalarlos.
3. Entregar todos y cada uno de los documentos que como beneficiario estoy obligado, para la integración de mi expediente.
4. Participar en todos los concursos y eventos que organice el Sistema DIF Municipal, orientados a mejorar los hábitos alimenticios, como son; concurso de platillos, pláticas, degustaciones, conservación de alimentos, entre otros.
5. Pagar la cuota de recuperación de \$10.00 (diez pesos 00/100 m.n.).
6. Notificar cualquier cambio al Sistema DIF Municipal, para actualizar mi expediente, como son cambio de domicilio, fallecimiento, ingresos, entre otros.

Declaro bajo protesta de decir verdad, que todos y cada uno de los documentos e información proporcionados para ser beneficiario del programa, son correctos.

**Nombre y firma del beneficiario
o responsable**

**Nombre y firma del responsable
del programa**

La vigencia de este programa es anual y la continuidad en el mismo depende de la situación sociofamiliar y la suficiencia presupuestal.

ANEXO 3
Entrega de Despensa en Lista de Espera

Mes al que corresponde la entrega: _____ Comunidad: _____

No.	BENEFICIARIO QUE SE SUSTITUYE	NOMBRE DEL NUEVO BENEFICIARIO	CURP DEL NUEVO BENEFICIARIO	RESPONSABLE DEL NUEVO BENEFICIARIO	FIRMA
1					
2					
3					
4					

Nombre y firma del responsable de la
comunidad

ANEXO 4
Reporte de altas y bajas

CDC: _____ Comunidad: _____

Mes de entrega en el que se reporta la baja: _____

Me permito informar los movimientos de altas y bajas que se realizaron al padrón de beneficiarios del programa PAAD 2024

No.	CURP DEL NUEVO BENEFICIARIO	NOMBRE DEL NUEVO BENEFICIARIO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO QUE SE DA DE BAJA	MOTIVO DE LA BAJA

Firma del responsable de la comunidad

400

Mst

5 K.



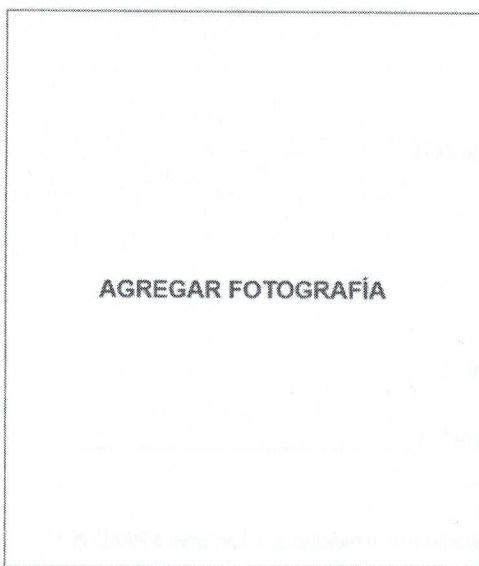
ANEXO 5

Comprobante de domicilio

Zapopan, Jalisco a _____ de _____ del 2024

Quien suscribe _____ mexicano
mayor de edad, actualmente servidor público del Sistema DIF Zapopan con el número de
empleado _____.

HACE CONSTAR



Que _____ el
C _____
_____ bajo protesta de decir
verdad y con objeto de acreditar su residencia en
el municipio de Zapopan, Jalisco con el domicilio
ubicado _____ en _____ la _____ calle

, con los cruces de calle
_____ y
_____ en la colonia
_____, ya que
al momento de la inscripción al Programa de
Ayuda Alimentaria Directa Municipal, no cuenta
con comprobante de domicilio que relacione
algún servicio público.

Nombre y firma del responsable
del programa que acredita

Beneficiario y/o responsable

6449
2024





Gobierno de
Zapopan

ANEXO 6.

PROGRAMA DE AYUDA ALIMENTARIA DIRECTA MUNICIPAL
INSCRIPCIÓN DE SUJETOS VULNERABLES A BENEFICIAR CON DESPENSAS
COORDINACIÓN DE NUTRICIÓN Y ASISTENCIA ALIMENTARIA / JEFA TURA DE DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL

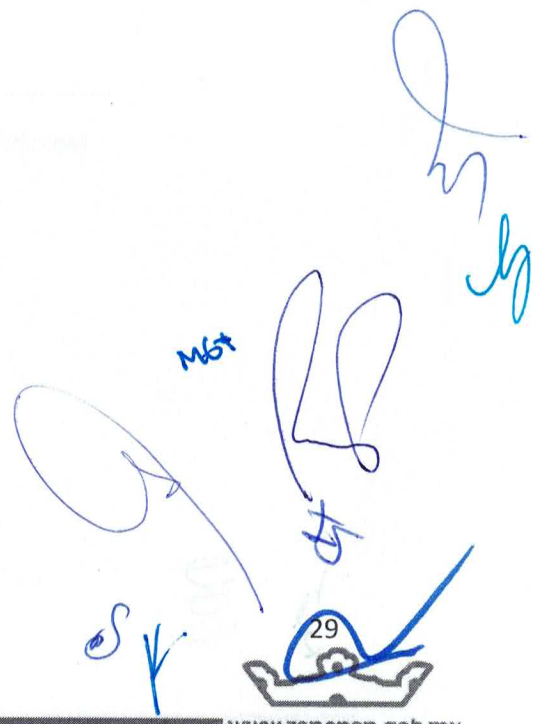
DIF
Zapopan

Localidad:
Padrón:
Beneficiarios:

NUM	CURP	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	DOMICILIO	RESPONSABLE	FIRMA DE DESPENSA, PLÁTICA Y CUOTA \$10
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

444

MBT
29



ANEXO 7

Validación del padrón del Programa de Ayuda Alimentaria Directa 2024

Por medio de la presente hago constar se recabó la información del Programa de Ayuda Alimentaria Directa del Municipio de Zapopan y fue debidamente capturada en el Sistema de Gestión de Usuarios, registrando un total de _____ beneficiarios en el padrón para el año **2024**, distribuidos de la siguiente manera:

Nombre de la comunidad	Número de beneficiarios

Manifiesto que los beneficiarios fueron seleccionados en base a las Reglas de Operación del Programa vigentes, entregando padrón impreso y los expedientes de los beneficiarios de manera digital con información verídica.

Lo anterior, para cualquier supervisión que se me realice en el transcurso del año.

Nombre y firma del responsable del programa

467

994

450

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]
30

ANEXO 8.
**ACTA DE REGISTRO COMITÉ DE CONTRALORIA SOCIAL
Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

En Zapopan Jalisco, siendo el día _____ del mes de _____ del año 2024, en la colonia de _____ reunidos en el domicilio de la calle _____ número _____ en presencia del C. _____ como representante del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, quien actúa con los testigos de asistencia para la constitución del COMITÉ COMUNITARIO DEL PROGRAMA DE AYUDA ALIMENTARIA DIRECTA que representa la comunidad de _____ habiéndose aceptado por unanimidad de voto de las personas presentes cuya integración queda de la siguiente manera.

NOMBRE	CARGO	FIRMA	TELÉFONO
	Presidenta (e)		
	Tesorera (o)		
	Vocal		
	Vocal		
	Vocal		

FUNCIONES

- 1.- Verificar que se cobre únicamente la cuota de recuperación estipulada.
- 2.- Verificar que los beneficiarios cumplan con los requisitos de inclusión al programa.
- 3.- Verificar la impartición mensual de pláticas de Orientación Alimentaria.
- 4.- Propiciar la participación de los beneficiarios en las actividades de seguimiento, supervisión y vigilancia del programa.
- 5.- Vigilar que el beneficiario reciba su dotación de acuerdo a lo estipulado en la programación del año 2024.
- 6.- Informar al Sistema DIF Zapopan y/o Delegado cualquier anomalía en todo el proceso de entrega, recepción de despensas a beneficiarios.
- 7.- Denunciar en caso necesario de alguna anomalía al tel. 33 38 36 34 76 de Coordinación de Nutrición y Asistencia Alimentaria del Sistema DIF Zapopan.

Nombre y firma del representante del
Comité

Nombre y firma del responsable del
programa

444

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and the number 31.

ANEXO 9
CÉDULA DE VIGILANCIA DEL COMITÉ DE CONTRALORIA SOCIAL
Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Fecha: _____

Comunidad: _____

Marque su opinión con respecto al apoyo que recibió del Programa de Ayuda Alimentario Directa (PAAD):

1.- ¿Se entregó completo?

SI	NO
----	----

¿Por qué? _____

2.- ¿Los entregaron a tiempo?

SI	NO
----	----

¿Por qué? _____

3.- ¿Conoce la información del apoyo que recibe?

SI	NO
----	----

4.- Marque con una X el cuadro que indica la información que conoce del apoyo alimentario

☐	Duración del apoyo
☐	Fechas de entrega

☐	Requisitos para ser beneficiario
☐	Donde canalizar sus quejas o denuncias

5.- La atención que le dio el servidor público al entregarle el apoyo, fue:

☐ Buena	☐ Regular ¿Cómo fue el trato?	☐ Mala ¿Cómo fue el trato?
--------------------------------	--	---

6.- ¿Ha visto alguna irregularidad durante la entrega de los apoyos?

☐ SI	☐ NO	¿De qué se trata?
-----------------------------	-----------------------------	-------------------

7.- ¿Detecto que durante la entrega de apoyos se haya utilizado para otros fines distintos a tu objetivo?

☐ SI	☐ NO	¿Cuál?
-----------------------------	-----------------------------	--------

8.- ¿Recibió alguna queja o denuncia de parte de los beneficiarios(as) o integrantes del Comité?

☐ SI	☐ NO	¿Cuántas quejas?	¿Tipo de queja o denuncia?
-----------------------------	-----------------------------	------------------	----------------------------

Handwritten signature

Handwritten signature
Handwritten signature
Handwritten signature
Handwritten signature

9.- ¿Entregó las quejas o denuncias a la autoridad correspondiente?

SI	¿Cuántas entregó?	NO	¿Por qué no las presentó?
----	-------------------	----	---------------------------

10.- Escribe el nombre del servidor público y la dependencia donde trabaja quien le recibió las quejas o denuncias.

11.- ¿Le dieron respuesta a las quejas que presentó?

SI	NO
----	----

12.- ¿Hubo mejoras en el programa a partir de la queja presentada?

SI	¿Cuáles?	NO	¿Por qué?
----	----------	----	-----------

13.- ¿Se reúne con el responsable del programa?

SI	¿Cada cuánto?	NO	¿Por qué?
----	---------------	----	-----------

14.- ¿Qué temas tratan?

15.- ¿El programa cumple con lo prometido con usted?

SI	¿Por qué?	NO	¿Por qué?
----	-----------	----	-----------

Nombre y firma del presidente del Comité de Contraloría Social y Participación Ciudadana

Nombre y firma del responsable del programa de DIF Zapopan

(Handwritten signatures and initials in blue ink)

ANEXO 10
INFORME DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

Fecha: _____

Comunidad: _____

Marque su opinión con respecto al apoyo que recibió del Programa de Ayuda Alimentario Directa (PAAD):

1.- ¿Recibió toda la información necesaria para realizar las actividades?

SI

NO

2.- Marque con una X el cuadro que indica la información la información que recibió

☐	Derechos y Obligaciones	☐	Instancia para solicitar la información
☐	Montos del apoyo	☐	Periodicidad de entrega

3.- ¿Realizó el levantamiento de Cédula de Vigilancia?

SI

¿Cuántas realizó?

NO

¿Por qué no las presentó?

4.- ¿Entregó al Trabajador Social las Cédulas de Vigilancia?

SI

NO

¿Por qué?

5.- ¿Cuáles fueron los resultados que obtuvo del seguimiento y vigilancia del apoyo?

6.- ¿Se cumplieron las metas del apoyo en los tiempos establecidos?

SI

NO

¿Por qué?

7.- ¿Le fue informado los requisitos para ser beneficiario(a) del programa?

SI

NO

¿Los solicitó?

SI

NO

¿Por qué?

8.- ¿Detectó alguna persona que no debería ser beneficiario(a) del programa?

SI

NO

¿Lo denunció?

SI

NO

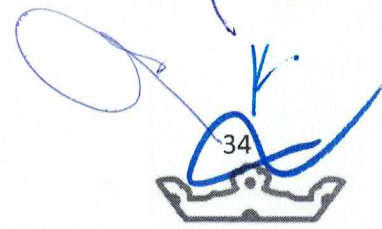
¿Por qué?

50









34

9.- ¿Detectó que el apoyo se utilizó para otros fines distintos a su objetivo?

SI	NO	¿Para qué fines?
----	----	------------------

10.- ¿Recibió usted, quejas o denuncias por parte de los beneficiarios?

SI	NO
----	----

11.- ¿Cuántas recibió?

12.- ¿Sobre qué eran?

Aplicación del recurso	¿Cuántas?	
Ejecución del programa	¿Cuántas?	
Irregularidades en el apoyo	¿Cuántas?	
Otro:	Especifique	

13.- ¿Entregó las quejas y/o denuncias a la autoridad correspondiente?

SI	NO	¿Por qué no las presentó?
----	----	---------------------------

14.- Escribe el nombre del servidor público y la dependencia donde trabaja quien le recibió las quejas y/o denuncias.

15.- ¿Le dieron respuesta a las quejas que presentó?

SI	NO
----	----

16.- ¿Qué resultados generó la aplicación de la Contraloría Social?

17.- ¿Cuántas veces se reunió con los beneficiarios para informarles los resultados que obtuvieron?

Nota: Espacio para expresar observaciones o comentarios:

444

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right and several initials below it.

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTRALORIA.

Nombre	Cargo	Firma
	Presidente	
	Tesorero	
	Vocal	
	Vocal	
	Vocal	

**Nombre y firma del presidente del Comité de Contraloría Social y
Participación Ciudadana**

Nombre y firma del responsable del programa de DIF Zapopan

ANEXO 11
MINUTA DE REUNIÓN Y REGISTRO DE ASISTENCIA
COMITÉ DE CONTRALORIA SOCIAL
Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Fecha: _____

Comunidad: _____

Objetivo de la reunión:

¿Qué se pretende lograr al finalizar la reunión con el Comité?

Resultados de la reunión (señalar los puntos que se trataron y si de ello emanaron acuerdos con fecha de cumplimiento):

1. The first step in the process of identifying a problem is to recognize that a problem exists. This is often done by comparing current performance with a desired state or goal. If there is a significant difference, a problem is identified. For example, if a company's sales are declining while its expenses are increasing, this indicates a problem that needs to be addressed.

42

M64

Handwritten signatures and marks in blue ink. At the top right is a large, stylized signature. Below it is a large, loopy signature. To the right of the loopy signature is a smaller, more compact signature. Below the loopy signature is a signature that appears to be 'S' followed by a checkmark. At the bottom center is a signature that looks like '37' with a checkmark. To the left of the '37' signature is a signature that looks like 'S' followed by a checkmark. At the bottom left is a signature that looks like 'S' followed by a checkmark. At the bottom center is a signature that looks like '37' with a checkmark. To the right of the '37' signature is a signature that looks like 'S' followed by a checkmark. At the bottom right is a signature that looks like 'S' followed by a checkmark.

REGISTRO DE ASISTENCIA

No.	Nombre del Asistente	Firma
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Nombre y firma del presidente del Comité de Contraloría Social y
Participación Ciudadana

Nombre y firma del responsable del programa de DIF Zapopan

dh

38
[Handwritten signatures and marks]

REGLAMENTO DE COMPRAS, ARRENDAMIENTOS Y ENAJENACIONES DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN, JALISCO

Índice

	Página
TÍTULO PRIMERO	
DISPOSICIONES GENERALES	3
• CAPÍTULO ÚNICO, DISPOSICIONES GENERALES	3
TÍTULO SEGUNDO	
PROGRAMACIÓN DE COMPRAS, ARRENDAMIENTO Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	5
• CAPÍTULO I DE LA PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE COMPRAS DE BIENES, ARRENDAMIENTO Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.....	5
• CAPÍTULO II INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL SISTEMA DIF ZAPOPAN.....	8
• CAPÍTULO III FACULTADES DEL COMITÉ	10
• CAPÍTULO IV PROCESO INTERNO DE LAS REQUISICIONES.....	12
• CAPÍTULO V DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADO.....	13
• CAPÍTULO VI TESTIGOS SOCIALES.....	14
TÍTULO TERCERO	
PROCEDIMIENTOS	16
• CAPÍTULO I PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS, ARRENDAMIENTOS Y DE CONTRATACION DE SERVICIOS	16
• CAPÍTULO II LICITACIÓN PÚBLICA CON CONCURRENCIA	20
• CAPÍTULO III DE LA LICITACIÓN SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES.....	22

24	TÍTULO CUARTO	RECURSOS DE INCONFORMIDADES
24	CAPÍTULO I	INCONFORMIDADES
25	CAPÍTULO II	PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN
27	TÍTULO QUINTO	BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL SISTEMA DIF ZAPOPAN
27	CAPÍTULO I	ARRENDAMIENTOS Y ADQUISICIONES DE BIENES INMUEBLES
27	CAPÍTULO II	ALMACENES
28	CAPÍTULO III	ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES
30	TÍTULO SEXTO	PADRON DE PROVEEDORES
30	CAPÍTULO UNICO	PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCION Y ACTUALIZACION
31	TRANSITORIOS	27 a la 28

cap

lp

me

s

h
g
f
e

REFORMAS Y ADICIONES

Se reforman diversas disposiciones contenidas en el presente Reglamento aprobado en sesión ordinaria de Patronato el día 05 de diciembre de 2024.

Reformado en sesión ordinaria del Patronato del Sistema para el Desarrollo Integral de la familia del Municipio de Zapopan, Jalisco de fecha **05 de diciembre de 2024**.

Expedido en Sesión Ordinaria del Comité de Adquisiciones del martes 02 dos de junio del año 2021 dos mil veintiuno y aprobado en sesión ordinaria del Patronato del Sistema para el Desarrollo Integral de la familia del Municipio de Zapopan Jalisco de fecha 08 ocho de junio del año 2020.

REGLAMENTO DE COMPRAS, ARRENDAMIENTOS Y ENAJENACIONES DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN, JALISCO.

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente ordenamiento es reglamentario de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicio del Estado de Jalisco y sus Municipios; y se expide en cumplimiento al artículo 24º fracción XVII y 7-º Transitorio de la misma, en relación con lo dispuesto por los artículos 3º, 4º, 5º, 7º, fracciones I, II, VI, VII y VIII y 9º, fracciones I, III, IV, VII, VIII, IX, X, XI y XIII del Decreto número 12036, expedido por el H. Congreso del Estado de Jalisco y publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 13 trece de abril del año 1985.

Artículo 2.- Las disposiciones de este Reglamento son de orden público e interés social, su objeto es regular las operaciones relativas a la adquisición y arrendamiento de bienes, la contratación de servicios y enajenaciones de bienes muebles que realice DIF Zapopan y su aplicación es obligatoria a toda persona física o moral que celebre cualquier acto jurídico con DIF Zapopan, relacionado con éste reglamento.

Artículo 3.- Los procedimientos a que se refiere este ordenamiento se deberán realizar en estricto apego a los principios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas.

Artículo 4.- Sin excepción alguna, todas las operaciones relativas a la adquisición y arrendamiento de bienes, la contratación de servicios y enajenaciones de bienes muebles que realice DIF Zapopan, deberán de apegarse a lo señalado en la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicio del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como a las particularidades que en el presente Reglamento se precisan, en el entendido de que este es Complementario de la Ley.

Artículo 5.- Para los efectos de este reglamento o en referencia al mismo, se entiende por:

- I. **Aportación cinco al millar:** Retención del monto total de los contratos de bienes y servicios antes de I.V.A otorgados bajo convocatoria pública, para efecto de licitaciones pública y/o adjudicaciones directas, que será aportado al Fondo Impulso Jalisco,

equivalente al 0.5 punto cinco por ciento del valor asignado, previa declaración de voluntad suscrita por el aportante.

- II. **Área Requirente:** La Dirección General o cualquier Dirección, Jefatura de Departamento, Coordinación o Jefatura de Área, o instancia que forme parte de la estructura organizacional del Sistema DIF Zapopan, que de acuerdo a sus necesidades solicite o requiera formalmente al Departamento de Adquisiciones, la adquisición, arrendamiento de bienes, enajenación y/o la contratación de servicios.
- III. **Bienes inventariables:** Son aquellos que, de conformidad con las políticas administrativas e independientemente de su costo o valor, deben ser registrados en un inventario para su control e identificación del resguardante.
- IV. **Bienes patrimoniales:** Son aquellos que, de conformidad con las políticas administrativas y contables, y en función a su costo o valor, deben ser registrados contablemente como un activo del Sistema DIF Zapopan y generalmente está sujeto a depreciación.
- V. **Comité:** El Comité de Adquisiciones del Sistema DIF Zapopan, es el órgano colegiado encargado de intervenir y resolver sobre las adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles y contratación de servicios de cualquier naturaleza que se realice, vigilando el estricto cumplimiento de la normatividad aplicable.
- VI. **Contraloría:** Órgano Interno de Control del Sistema DIF Zapopan.
- VII. **Convocante:** El Sistema DIF Zapopan, que a través del Departamento de Adquisiciones lleva a cabo los procedimientos de contratación a efecto de adquirir o arrendar bienes o contratar la prestación de servicios que solicite la unidad requirente.
- VIII. **Dirección General:** Titular de la Dirección General del Sistema DIF Zapopan.
- IX. **Fianza o póliza:** Cantidad de dinero u objeto de valor que se da para asegurar el cumplimiento de suministros, la seriedad de la oferta y la correcta aplicación de los anticipos u otra obligación, misma que será expedida por una institución autorizada en el país.
- X. **Garantía:** Compromiso del proveedor para hacerse responsable para el cumplimiento de las obligaciones de tiempo, modo y lugar, así como por los defectos, vicios ocultos o falta de calidad, averías, mediante un escrito, de reparar o restituir de forma gratuita los defectos encontrados en el lapso de un tiempo determinado que no podrá ser menor a un año o más dependiendo lo estipulado en el contrato.
- XI. **Investigación de Mercado:** Técnica usada para identificar las características del mercado de bienes y servicios específicos a fin de proveer al área requirente de información útil, para planear la adquisición y arrendamiento de bienes o la prestación de servicios.
- XII. **Ley:** Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- XIII. **Patronato:** Junta de Gobierno cuya autoridad es la de mayor jerarquía del Sistema DIF Zapopan.

- XIV. **Proveedor:** Toda persona física o jurídica que suministre mercancías, materias primas y demás bienes muebles, proporcione inmuebles en arrendamiento o preste servicios al Sistema DIF Zapopan.
- XV. **Reglamento:** Reglamento de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- XVI. **RUPC:** Registro Estatal Único de Proveedores y Contratistas.
- XVII. **Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales SECG:** Sistema informático integrado por información relevante para los procesos de compras públicas. Dicho sistema constituye el medio por el cual se desarrollarán procedimientos de contratación.
- XVIII. **Sistema DIF Zapopan:** Organismo Público Descentralizado denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- XIX. **Sistema Electrónico de Adquisiciones del Sistema DIF Zapopan:** Medio a través del cual de manera ordinaria se lleva a cabo el procedimiento de adquisiciones y contratación de servicios.
- XX. **Testigo Social:** La persona física o jurídica que participa con voz en los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios y que emite un testimonio final de conformidad con la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y en este Reglamento.

TÍTULO SEGUNDO

PROGRAMACIÓN DE COMPRAS, ARRENDAMIENTO Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

CAPÍTULO I

DE LA PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES, ARRENDAMIENTO Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.

Artículo 6.- Corresponde a la Dirección de Administración y Finanzas del DIF Zapopan, la programación y presupuestación de las compras, arrendamientos y contratación de servicios, para el cumplimiento del presente Reglamento.

Artículo 7.- Será corresponsable, el Departamento de Adquisiciones de DIF Zapopan, el alcanzar el objetivo descrito en el párrafo anterior.

Artículo 8.- La Dirección de Administración y Finanzas se abstendrá de iniciar cualquier procedimiento de contratación para adquisiciones o prestación de servicios, si no hubiere saldo disponible en su correspondiente presupuesto. En su caso, deberá contar con la documentación que avale la suficiencia presupuestal requerida mediante la solicitud de compra o requisición que al efecto se envíe.

Artículo 9.- Para establecer el monto que, a través de cada uno de los procedimientos de adquisición de bienes, arrendamientos y prestación de servicios, se aplicarán los rangos del siguiente cuadro:

PROCEDIMIENTO	MONTO EN UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN (UMA)
Compras con Fondo Revolvente (efectivo)	De 0 a 50
Compras con Fondo Revolvente (menores)	De 50 más .01 centavo a 1,000
Licitación sin concurrencia del Comité	De 1,000 más .01 centavo a 4,500
Licitación con concurrencia del Comité	4,500 más .01 centavo en adelante

Los montos establecidos deben de considerarse netos con el o los impuestos que correspondan.

*Reforma aprobada por el Patronato en sesión ordinaria de fecha 5 de diciembre de 2024.

Artículo 10.- El Jefe del Departamento de Recursos Financieros, deberá informar a la Dirección de Administración y Finanzas y al Departamento de Adquisiciones, acerca de las modificaciones en el Presupuesto de Egresos correspondiente a los Capítulos 2000 “Materiales y Suministros”, 3000 “Servicios Generales” y 5000 “Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles” para que los montos de cada procedimiento estén actualizados.

Artículo 11.- La Dirección de Administración y Finanzas, por conducto del Departamento de Adquisiciones, formulará el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios del Sistema DIF Zapopan, de por lo menos el 80% ochenta por ciento, y los que abarquen más de un ejercicio presupuestal, así como sus respectivos presupuestos, considerando lo siguiente: teniendo como mínimo la descripción y monto de los bienes, arrendamientos y servicios que representen por lo menos el ochenta por ciento del presupuesto total estimado:

- I. Las unidades responsables de su instrumentación, así como sus objetivos y metas a corto, mediano y largo plazo;
- II. Descripción de bienes y/o servicios afectos a la programación anual;
- III. La suficiencia presupuestaria.
- IV. La calendarización física y financiera de los recursos necesarios;
- V. Los plazos estimados de suministro;
- VI. Las unidades de medida respecto a los bienes y/o servicios respecto de las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios del Sistema DIF Zapopan;
- VII. En las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, cuya vigencia rebase un ejercicio presupuestario, los entes deberán determinar tanto el presupuesto total como el relativo a los ejercicios de que se trate; en la formulación de los presupuestos de los ejercicios subsecuentes se considerarán los costos que, en su momento, se encuentren vigentes, y se dará prioridad a las previsiones para el cumplimiento de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores;
- VIII. Los resultados de los indicadores de desempeño del ejercicio anterior; y

- IX. Las demás previsiones que deban tomarse en cuenta según la naturaleza y características de las adquisiciones, arrendamientos o servicios.

Artículo 12.- Los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios, se formularán con el compendio de los programas anuales de las diferentes áreas del DIF Zapopan, los cuales deberán contener como mínimo, la descripción y monto de los bienes, así como el monto aproximado de los bienes, arrendamientos y servicios que integran el porcentaje restante.

Artículo 13.- Las Direcciones que integran DIF Zapopan, deberán:

- I. Programar sus adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios en razón de sus necesidades reales, en forma anual y con sujeción al Presupuesto de Egresos vigente en cada ejercicio fiscal, debiéndose remitir al Departamento de Adquisiciones, para los efectos de su competencia, a más tardar el día 15 del mes de julio del año anterior al año fiscal en que se aplique, para que la misma pueda dar cumplimiento a lo estipulado en la fracción primera del Artículo 44 de La Ley;
- II. Determinar las especificaciones de los bienes o servicios desde una perspectiva de requisitos técnicos mínimos y desempeño funcional, que permitan satisfacer las necesidades de contratación previamente identificadas;
- III. Antes de optar por un producto en específico, el área requirente deberá manifestar la inexistencia de productos alternativos que puedan satisfacer las necesidades detectadas a un precio más bajo, o en su caso, la inexistencia de estudios o consultorías similares a las que se soliciten;
- IV. Observar las recomendaciones que haga el Departamento de Adquisiciones para mejorar los sistemas y procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y contrataciones de servicios;
- V. Tomar las medidas necesarias para el resguardo, protección y custodia de los bienes existentes, tanto en términos físicos como jurídicos y mantener actualizado su control e inventarios;
- VI. Verificar la existencia de trabajos sobre los servicios de Consultoría, Asesoría, Estudios e Investigaciones, previo a la contratación sobre la materia que se trate. Cuando se advierta la existencia de dichos trabajos y se compruebe que los mismos satisfacen los requerimientos de la dependencia, entidad o unidad administrativa, no procederá la contratación salvo que requieran su adecuación o complemento y siempre que no se cuente con el personal capacitado las condiciones para su realización. El titular del área requirente justificará debidamente lo anterior ante el titular de la unidad centralizada de compras; y
- VII. Cumplir con las demás obligaciones que les impongan otras disposiciones.

Artículo 14.- El Departamento de Adquisiciones, pondrá a disposición del público en general, a través de su página web del DIF Zapopan, a más tardar el 31 de enero de cada año, su programa anual de adquisiciones, arrendamientos, y contratación de servicios correspondiente al ejercicio fiscal de que se trate, con excepción de aquella información que, de conformidad con las disposiciones aplicables, sea de naturaleza reservada o confidencial, en los términos establecidos en la legislación de la materia.

Las adquisiciones, arrendamiento y contratación de servicios contenidas en la citada página web, podrán ser adicionadas, modificadas, suspendidas o canceladas, sin responsabilidad alguna para la Oficina de la Presidencia o cualquiera de las Direcciones que integran DIF Zapopan, debiendo informar y justificar de ello a la Contraloría de este Sistema, y actualizar en forma mensual el programa en su página de internet.

CAPÍTULO II

DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES DE DIF ZAPOPAN.

Artículo 15.- El Comité es un órgano colegiado de consulta, asesoría, análisis, opinión, orientación y resolución, que tiene por objeto intervenir como instancia administrativa en el procedimiento de adquisiciones y enajenación de bienes muebles e inmuebles, arrendamientos de bienes muebles e inmuebles, y contratación de servicios que requieran las áreas requirentes por este Reglamento.

Artículo 16.- El Comité de Adquisiciones de DIF Zapopan, tendrá la estructura siguiente:

Con voz y voto:

- I. La Dirección General del Sistema DIF Zapopan, quien fungirá como Presidente.
- II. La Dirección de Administración y Finanzas del Sistema DIF Zapopan.
- III. La Jefatura del Departamento de Recursos Financieros del Sistema DIF Zapopan.
- IV. La Dirección de Planeación del Sistema DIF Zapopan.
- V. La Dirección de Servicios del Sistema DIF Zapopan.
- VI. La Dirección Jurídica del Sistema DIF Zapopan.
- VII. Un representante de la Cámara Nacional de Comercio, Servicios y Turismo de Guadalajara.
- VIII. Un representante del Consejo de Cámaras Industriales de Jalisco.
- IX. Un representante del Consejo Mexicano de Comercio Exterior de Occidente.
- X. Un representante del Centro Empresarial de Jalisco S.P.
- XI. Un representante del Consejo Agropecuario de Jalisco.

Con voz, pero sin voto:

- XII. El Titular del Departamento de Adquisiciones, quien fungirá como Secretario Técnico.
- XIII. El Titular de la Contraloría del Sistema DIF Zapopan.
- XIV. El Titular Jurídico del Departamento de Adquisiciones.
- XV. En su caso, los invitados y los testigos sociales.

Cada integrante designará por escrito a su respectivo suplente, que deberá contener como mínimo el nivel jerárquico inmediato inferior del representante, salvo el caso de las fracciones VII, VIII, IX, X y XI; quiénes serán designados por los propios organismos del sector privado.

Los integrantes del Comité que asistan a las sesiones de trabajo con carácter de suplentes, estando ausente el titular, tendrán los mismos derechos de este, es decir, derecho a voz y voto, cuando corresponda.

*Reforma aprobada por el Patronato en sesión ordinaria de fecha 5 de diciembre de 2024.

Artículo 17.- Los cargos de los miembros del Comité son honoríficos por lo que no se recibe remuneración económica por su ejercicio y tratándose de servidores públicos, sus funciones son inherentes al cargo que desempeñen. Los representantes de la sociedad que forman parte del Comité y sean vocales permanentes carecerán de la calidad de servidores públicos.

Artículo 18.- Los invitados del Comité serán servidores públicos, empresarios o personas cuyas funciones o actividades están involucradas con los asuntos que se encuentren en trámite ante ella y cuya presencia se estime conveniente.

Los invitados podrán ser personas físicas o jurídicas que asistirán a las sesiones con voz, pero sin voto y únicamente tendrán participación, en aquellos casos en los que los integrantes del Comité, consideren necesaria su intervención para aclarar aspectos técnicos o administrativos, aportar los criterios, informes, documentos que den fundamento, sustancia y crédito a los casos y asuntos sobre los cuales se les solicite.

Se podrá exceptuar la participación de los invitados en aquellos casos en que los procedimientos de contrataciones contengan información clasificada como reservada que pongan en riesgo la seguridad pública en los términos de las disposiciones legales aplicables.

Artículo 19.- Dentro de los primeros cuarenta y cinco días naturales de cada administración, la Dirección General proveerá de la integración del Comité y convocará a la sesión de instalación en la cual se darán a conocer los nombres de las personas que fungirán como titulares y suplentes.

Artículo 20.- Las sesiones del Comité se verificarán ordinariamente en forma quincenal, conforme lo prevé el artículo 28 de la Ley, excepto cuando no se tengan asuntos que tratar; y extraordinariamente cuantas veces sea necesario.

Para las sesiones ordinarias es indispensable notificar la convocatoria de manera física o por correo electrónico, con acuse de recibido, por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación y veinticuatro horas para las sesiones extraordinarias.

Para ambos casos, se hará llegar adjunto a la convocatoria los documentos con referencia a los asuntos a tratar a los correos de las personas designadas como titulares e invitados con voz. En el caso de que los integrantes titulares no puedan asistir a la sesión, deberá de emitir el comunicado respectivo a fin de que la persona que fue designada como su suplente se encuentre en condiciones de asistir a la misma.

El Comité únicamente sesionará cuando se encuentren presentes la mayoría de sus integrantes con derecho a voto, es decir, la mitad más uno. En caso de no verificarse quórum, el Presidente podrá convocar por cualquier medio electrónico, con un mínimo de veinticuatro horas de anticipación a sesión extraordinaria, misma que quedará debidamente integrada con el número de los concurrentes con derecho a voto, y los acuerdos que se tomen en ella tendrán plena validez.

Artículo 21.- En las sesiones ordinarias el quórum legal requerido para sesionar válidamente es la mitad más uno de los integrantes con derecho a voto.

En caso de no existir quórum a la hora señalada en la convocatoria o en el plazo de tolerancia previsto por la Comisión, se declarará cancelada la sesión y se citará nuevamente a todos los integrantes, con un mínimo de veinticuatro horas de anticipación a sesión extraordinaria, misma que quedará debidamente integrada con el número de los concurrentes, y los acuerdos que se tomen en ella tendrán plena validez.

Si dentro del desarrollo de la sesión, una vez declarado el quórum legal, alguno de los vocales con derecho a voto, abandonara el recinto, se tendrán por válidos los acuerdos y resoluciones que se tomen por la Comisión, aun con su ausencia.

Artículo 22.- Las decisiones en el Comité se adoptarán por mayoría de votos y, en caso de empate, el presidente del Comité tendrá voto de calidad. Deberá hacerse constar en el acta respectiva la votación correspondiente.

CAPÍTULO III DE LAS FACULTADES DEL COMITÉ.

Artículo 23.- El Comité de Adquisiciones, tendrá además de las atribuciones previstas en el artículo 24 de La Ley, las siguientes:

- I. Difundir al Departamento de Adquisiciones, las políticas internas y los procedimientos correspondientes;
- II. Aprobar, en la sesión de Instalación de Comité, el formato de Convocatoria y Bases, que serán utilizadas para las licitaciones Públicas.
- III. Analizar trimestralmente el informe de la conclusión y resultados generales de las contrataciones llevadas a cabo mediante Licitación Pública con o sin concurrencia y, en su caso, recomendar las medidas necesarias para verificar que el programa y presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y servicios, se ejecuten en tiempo y forma, así como proponer medidas tendientes a mejorar o corregir sus procesos de contratación y ejecución;
- IV. Revisar y aprobar las bases y convocatorias, previo a su publicación. El término para revisión será de no más de 48 horas.
- V. Las demás que sean conferidas por las disposiciones secundarias.

*Reforma aprobada por el Patronato en sesión ordinaria de fecha 5 de diciembre de 2024.

Artículo 24.- El Presidente del Comité de Adquisiciones tendrá además de las atribuciones previstas en el artículo 30 de La Ley, las siguientes:

- I. Instruir al Secretario Técnico para que convoque a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II. Declarar, en su caso, la existencia del quórum requerido para sesionar.
- III. Someter a la consideración de los miembros los asuntos establecidos en el orden del día correspondiente.

IV. Las demás que le otorguen otras disposiciones legales.

Artículo 25.- Las funciones del Secretario Técnico del Comité serán las siguientes:

- I. Nombrar y levantar lista de asistencia y dar cuenta al Presidente de la existencia de quórum legal para sesionar.
- II. Emitir, previo acuerdo del Presidente, y notificar a los miembros del Comité, de manera formal y oportuna, la convocatoria y el orden del día de las sesiones del Comité.
- III. Elaborar los informes anuales de actividades, mismos que deberán rendirse a más tardar el 31 de enero del ejercicio fiscal inmediato anterior; y
- IV. Las demás que le encomienden otras normas o le asigne el Presidente del Comité o el titular del ente.

Artículo 26.- Las sesiones del Comité serán públicas y podrán concurrir a ellas el público en general con la limitante de que no podrán participar si no únicamente como espectador; se realizarán en el lugar que se indique en la convocatoria y en ella se tratarán los asuntos descritos en el orden del día.

Artículo 27.- Durante el desarrollo de las Sesiones, el Secretario Técnico presentará para su firma los cuadros comparativos que se hayan generado con motivo de las licitaciones públicas con concurrencia, los cuales serán firmados al calce, al momento de aprobarse por los integrantes del Comité.

En caso de que algún integrante no se encuentre conforme con los mismos podrá firmar bajo protesta manifestando las razones de su inconformidad.

Artículo 28.- Los cuadros comparativos que sean presentados en las sesiones, deberán contener por lo menos:

- I. La descripción de los bienes y/o servicios licitados.
- II. Los datos generales de los licitantes.
- III. Los montos unitarios por bienes y/o contratación de servicios licitados.
- IV. Los montos totales de la licitación con y sin Impuesto al Valor Agregado.
- V. Las observaciones que pudieren existir, en cada una de las ofertas de los licitantes.

Artículo 29.- Las votaciones de la Comisión se realizarán en forma económica y excepcionalmente por cédula o nominalmente, cuando alguno de los miembros lo solicite o el Presidente lo proponga a la aprobación del Comité y este autorice.

Artículo 30.- Además de las señaladas en el Reglamento, el Comité difundirá entre los industriales, comerciantes y prestadores de servicios, las necesidades de los bienes y servicios requeridos por el DIF Zapopan.

Artículo 31.- Corresponde a la Dirección General, a través de la Dirección de Administración y Finanzas, la facultad de instrumentar operativamente las acciones necesarias para el cumplimiento de este reglamento.

Artículo 32.- La Dirección de Administración y Finanzas, por conducto del Departamento de Adquisiciones, tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Formular las bases o convocatorias para llevar a cabo la adquisición, arrendamiento y arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, o enajenación de estos, así como la contratación de servicios.
- II. Además de fungir como Secretario Técnico, desempeñarse como órgano operativo del Comité.
- III. Intervenir en todas las adquisiciones y enajenaciones de bienes y/o contratación de servicios en general, con cargo al presupuesto de egresos vigente del ente público.
- IV. Aprobar los formatos conforme a los cuales se documentarán los pedidos o contratos de adquisición de acuerdo a la determinación de necesidades de las áreas requirentes.
- V. Promover la mejora regulatoria, reducción, agilización y transparencia de los procedimientos y trámites, en el ámbito de su competencia.
- VI. Solicitar del área requirente las investigaciones del estudio de mercado conforme lo establece el artículo 13 de la Ley, necesarias para llevar a cabo la contratación de adquisiciones y prestación de servicios.
- VII. Atender y ejecutar las resoluciones que emita el Comité.
- VIII. Publicar las convocatorias de licitación.
- IX. Contar con un Padrón Interno de Proveedores, así como actualizar el mismo.
- X. Otorgar prórrogas en entregas en la adquisición de bienes o contratación servicios de conformidad con el área requirente.
- XI. Promover entre la planta productiva de bienes y prestadores de servicios del Municipio, la participación en sus contrataciones.
- XII. Orientar a los proveedores para el adecuado trámite de los procedimientos que establece el presente reglamento.
- XIII. Las demás que determinen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

CAPÍTULO IV DEL PROCESO INTERNO DE LAS REQUISICIONES.

Artículo 33.- La requisición es el instrumento mediante el cual, las distintas áreas del Sistema DIF Zapopan, solicitan de forma escrita al Departamento de Adquisiciones, la compra de bienes o contratación de servicios, misma que para su trámite deberá de estar debidamente autorizada mediante las firmas de quienes requiere el formato correspondiente.

Artículo 34.- Para dar trámite al proceso interno de la requisición, Las diversas áreas requirentes, que integran DIF Zapopan deben cumplir con lo siguiente:

- I. Presentar la solicitud de sus adquisiciones, arrendamientos o contrataciones de servicios, de acuerdo al presupuesto autorizado y cumpliendo los requisitos previstos en este reglamento, dentro de los primeros 10 (diez) días del mes y con un mínimo de 10 (diez) días hábiles de

anticipación de la fecha de entrega del bien o servicio, donde se debe incluir:

- a) La Dirección, Jefatura, Coordinación o Área solicitante;
 - b) La descripción detallada conforme a las características físicas, cantidad y unidad de medida de cada uno de los bienes, arrendamientos o contratación de servicios solicitados;
 - c) Los requerimientos de carácter técnico y demás circunstancias pertinentes;
 - d) Los tiempos de entrega requeridos del bien o servicio; y
 - e) La firma y nombre del titular del área requirente, así como de su jefe directo y del encargado del área presupuestal.
 - f) Documento fehaciente donde se acredite la suficiencia presupuestal, emitido por la Jefatura de Recursos Financieros.
- II. La elaboración de la investigación de mercado, misma que deberá acompañarse de la solicitud de sus adquisiciones o contratación correspondiente.
- III. Proponer conforme a sus necesidades los requerimientos para la elaboración de las bases de licitación pública de los bienes o servicios que requieren conforme a los formatos establecidos.
- IV. Las demás que establezca este reglamento u otras disposiciones legales aplicables.

CAPITULO V DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADO.

Artículo 35.- La investigación de mercado es el documento que deberá emitirse, adjunto a la requisición, por el área requirente para identificar las características del mercado de bienes y servicios específicos a fin de proveer, al Departamento de Adquisiciones, información útil, para planear la adquisición y arrendamiento de bienes o la prestación de servicios, siempre y cuando la compra o contratación de servicio recaiga en cualquiera de los siguientes supuestos:

- I. Que el bien o servicio sólo pueda ser otorgado por un solo proveedor.
- II. Cuando el bien o servicio tenga características especializadas.
- III. Que el monto del bien o servicio exceda los 678 Unidad de medida y actualización UMA, incluyendo el impuesto al valor agregado.
- IV. Las demás que el Departamento de Adquisiciones estime pertinentes de acuerdo al caso en particular.

Artículo 36.- La investigación de Mercado, además de contener la información a que se refiere el artículo 13 de La Ley, deberá proporcionar, la siguiente información:

- I. Para el caso de bienes:
 - a) Descripción general
 - b) Marca y modelo
 - c) Materiales de elaboración, medidas, tallas y volumen de los bienes, etc.
 - d) Precio unitario y total, antes y después del IVA
 - e) Número de unidades cotizadas
 - f) Garantía de calidad
 - g) Datos de identificación del proveedor, contacto y correo electrónico
 - h) Tiempo de entrega de los bienes
 - i) Condiciones de pago.

II. Para el caso de servicios:

- a) Descripción General
- b) Período de prestación de servicios
- c) Personal requerido
- d) Entregables
- e) Materiales a utilizar
- f) Garantía de Calidad Precio antes y después de IVA
- g) Tiempo de entrega de los servicios
- h) Condiciones de pago

Si no fuera posible obtener por escrito, total o parcialmente, la información solicitada a los proveedores, se podrá obtener a través de las páginas de internet de los proveedores directos, por vía telefónica o por algún otro medio siempre que se deje constancia acreditable y verificable de la información obtenida.

Artículo 37.- En las solicitudes de compra, adquisición o aprovisionamiento, las áreas requirentes deberán adjuntar la investigación de Mercado que hayan practicado, además de una manifestación en el sentido de que no existen bienes o servicios con características similares a los solicitados que pudieran sustituirlos a un costo menor. Tratándose de consultorías, proyectos o estudios, deberán manifestar que no existen trabajos similares en el de servicios de consultoría, asesoría, estudios e investigaciones, por lo que es necesaria la contratación en los términos planteados, así mismo, en caso de necesitar alguna marca en específico, deberá justificar las razones y necesidades técnicas que ofrece la marca en cuestión, que las demás en el mercado no.

CAPÍTULO VI DE LOS TESTIGOS SOCIALES.

Artículo 38.- El órgano interno de control estará facultado para otorgar el registro de testigos sociales y deberá difundir en la página de internet oficial del organismo el nombre de quienes hayan obtenido el registro correspondiente para fungir como tales.

Artículo 39.- En las bases relativas a los procedimientos de licitación pública se deberá prever la participación de testigos sociales, con la cual se garantizará que su desarrollo se lleve a cabo de conformidad con la normatividad aplicable; así como para favorecer la práctica de denuncias de faltas administrativas, de ser el caso.

Artículo 40.- La Contraloría del Estado tendrá a su cargo el padrón público de testigos sociales, con derecho a voz, en todas las etapas de los procedimientos de licitación pública y de las adjudicaciones directas que se determinen y emitirán un testimonio final que incluirá sus observaciones y en su caso recomendaciones, en la página web del DIF Zapopan, donde se lleve a cabo el proceso de licitación, integrándose al expediente respectivo.

Artículo 41.- Cuando se lleven a cabo licitaciones públicas, la designación del testigo social que realice la Contraloría, deberá considerar los siguientes aspectos:

- I. La determinación del testigo social conforme a la especialización, capacidad, experiencia y preparación académica para presentar.
- II. Se haya efectuado la solicitud cuando menos cinco días hábiles previos a la intervención del testigo social en el procedimiento de mérito.

III. Que la contratación respectiva cause un impacto en los programas sustantivos del ente público;

IV. Cualquier otro aspecto que se prevea en lineamientos emitidos por la contraloría.

Artículo 42. Una vez llevada a cabo la designación del Testigo Social, éste podrá renunciar a la contraprestación a que se refiere el artículo 41 de La Ley.

Artículo 43. Los testigos sociales tendrán las funciones a que se refiere el artículo 40 de La Ley y se deberá excusar de intervenir, por motivo de su encargo, en cualquier forma de atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para integrantes de sociedades mercantiles o civiles de los que hayan formado parte.

Artículo 44.- En caso de que el testigo social detecte irregularidades en los procedimientos de contratación en los que participe, deberá remitir su testimonio a la autoridad competente, (Contraloría o Dirección Jurídica) para los efectos de la investigación administrativa correspondiente.

Artículo 45.- Los testigos sociales tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Conducirse de manera imparcial, objetiva, independiente, honesta y ética.
- II. Participar en todas las etapas del procedimiento en el que intervengan, así como en aquellas fuera de éste en las que sea necesaria su intervención.
- III. Emitir su opinión o testimonio final respecto del procedimiento en el que participe, del cual deberá entregar un ejemplar al Departamento de Adquisiciones, así como a la Contraloría, ambos del DIF Zapopan.
- IV. Hacer del conocimiento a la Dirección General y a la Contraloría, ambas de este Sistema, las propuestas de mejora detectadas con motivo de sus servicios.
- V. Presentar el correspondiente Manifiesto y la Declaración de Integridad y no Colusión.
- VI. Abstenerse de intervenir en el procedimiento respecto del cual vaya a emitir su opinión o testimonio, cuando durante su sustanciación sobrevenga algún impedimento para desempeñarse como Testigo Social; y
- VII. Las demás que determine la Contraloría del DIF Zapopan.

Se considerará como falta grave, el hecho de que algún testigo social continúe participando en algún procedimiento a pesar de configurarse el supuesto señalado en la fracción VI de este artículo.

Artículo 46.- El testimonio u opinión que formule un testigo social, deberá emitirse en el momento de la discusión del punto sometido a la aprobación del Comité y su testimonio deberá plasmarse en el acta de que se trate.

Ahora bien, tratándose de Licitaciones Públicas sin concurrencia, el testimonio u opinión que formule un testigo social, deberá ser emitido por escrito en un término que no exceda de tres días hábiles contados a partir de la apertura de proposiciones.

Artículo 47.- La participación del testigo social, dentro del procedimiento en el que intervenga, concluirá con la emisión del fallo, o con la declaración de procedimiento desierto, según sea el caso.

Artículo 48.- La Dirección Jurídica quedará facultada para ejercitar cualquier acción legal en contra de los testigos sociales que incumplan con las obligaciones previstas a su cargo en la Ley, en el presente Reglamento o en cualquier otra disposición aplicable al servicio que presten.

TÍTULO TERCERO PROCEDIMIENTOS

CAPÍTULO I PROCEDIMIENTOS DE COMPRA, ARRENDAMIENTOS Y DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.

Artículo 49. Los procedimientos de compras, arrendamientos y contratación de servicios de bienes, deberán asegurar al Sistema DIF Zapopan las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, y de acuerdo con su naturaleza serán los siguientes:

- I. Licitación pública con concurrencia del Comité de Adquisiciones.
- II. Licitación pública sin la concurrencia del Comité de Adquisiciones.
- III. Adjudicación directa.
- IV. Compras con Fondo Revolvente.

Artículo 50.- Las adquisiciones, arrendamientos y servicios se adjudicarán, por regla general a través de licitaciones públicas mediante convocatoria pública, para que libremente se presenten proposiciones solventes, de acuerdo con lo establecido en la Ley, así como en el presente Reglamento.

El procedimiento de licitación inicia con la publicación de las bases y concluye con la emisión del correspondiente fallo o, en su caso, con la declaración de desierto o con la cancelación del procedimiento.

Artículo 51.- De forma excepcional, y sólo en los casos previstos por este Reglamento y la Ley, los sujetos obligados podrán realizar adjudicaciones de forma Directa y/o Adjudicación por Fondo Revolvente.

Artículo 52.- De las operaciones que se realicen por el supuesto de adjudicación directa no podrá exceder del quince por ciento de la suma de los capítulos 2000 "Materiales y Suministros", 3000 y 5000 "Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles" del Presupuesto de Egresos autorizado.

No podrá considerarse dentro del porcentaje a que se refiere el punto anterior, los procedimientos de adjudicación directa derivados de:

- I. Cuando sea declarada desierta una licitación o alguna partida de ésta por parte del Comité de Adquisiciones;
- II. Cuando dos procedimientos de licitación sin la participación del Comité de Adquisiciones

hayan sido declarados desiertos;

III. Los estipulados en el artículo 53 de La Ley.

Artículo 53. Se exceptúa del proceso de licitación pública, aquellos bienes y/o servicios, señalados en el artículo 73 de La Ley, así como los siguientes:

- I. Servicio de Suministro de Agua Potable y Alcantarillado.
- II. Relativos a Nómina.
- III. Servicio de Telefonía e Internet.
- IV. Servicio de Suministro de Electricidad.
- V. Viáticos.
- VI. Servicio de Suministro de Combustibles fósiles.
- VII. Arrendamiento de Inmuebles.
- VIII. Cuando sean necesario adquirir bienes o servicios durante el tiempo en el que se lleve a cabo la programación y desarrollo de un procedimiento de licitación, y se hubiere agotado el porcentaje indicado por el artículo 9 del presente reglamento siempre que las condiciones y el precio unitario de los bienes, arrendamientos o servicios sea igual al pactado originalmente con el DIF Zapopan. En este supuesto las cantidades o conceptos deberán limitarse a lo estrictamente necesario.
- IX. Gastos relacionados con la guarda y custodia de las niñas, niños y adolescentes que se encuentren en calidad de pupilos de DIF Zapopan.
- X. Los demás que así sean determinados.

Artículo 54.- Las adjudicaciones directas de bienes, arrendamientos y contratación de servicios deberán ser autorizadas por el Comité, con excepción de lo señalado en el artículo 72, caso en el cual la adjudicación podrá ser realizada por la Unidad Centralizada de Compras, y en el 73 fracción IV, ambos de la Ley.

Artículo 55.- Las diversas áreas del Sistema DIF Zapopan podrán llevar a cabo compras en efectivo, haciendo uso de sus respectivos fondos revolventes, observando para ello lo establecido en el Reglamento para la Administración y Control del Fondo Revolvente del Sistema DIF Zapopan, con excepción del Departamento de Adquisiciones, quien podrá llevar a cabo compras en efectivo hasta por 50 Unidades de Medida y Actualización, con los impuestos que correspondan incluidos.

Artículo 56.- Las compras directas requeridas por cualquier área del Sistema DIF Zapopan, llevadas a cabo por el Departamento de Adquisiciones mediante Fondo Revolvente que no requieran procedimiento de licitación pública por motivo de su cuantía, deberán ser autorizadas, según corresponda al monto de la adquisición, conforme el siguiente cuadro:

Autorizada por:	MONTO EN UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN (UMA)
Departamento de Adquisiciones	De 0 a 50

Dirección de Administración y Finanzas	De 50 más .01 centavo a 893
Dirección de Administración y Finanzas en coordinación con Dirección General	De 893 más .01 centavo a 1,000

Las adquisiciones autorizadas por la Dirección de Administración y Finanzas, deberán de ser acompañadas por un mínimo 3 tres cotizaciones de compra, las cuales pueden ser obtenidas en físico o mediante correo electrónico u otro medio electrónico, siempre y cuando se señalen los datos de identificación del proveedor y estos sean verificables.

Se exceptúan de presentar 3 tres cotizaciones las adquisiciones de ferretería, reparaciones y mantenimientos de bienes, de las cuales se requieren un mínimo de dos cotizaciones.

Si no fuera posible obtener por escrito, total o parcialmente, la información solicitada a los proveedores para realizar operaciones que no excedan de 50 UMAS, se podrá recurrir a comunicación telefónica convencional o mensajes a celulares que hayan proporcionado los proveedores interesados, debiendo llenar para su constancia los formatos emitidos por la Jefatura de Adquisiciones que correspondan al caso.

Las adquisiciones con autorización mancomunada, por la Dirección de Administración y Finanzas y por la Dirección General, deberán de ser acompañadas por mínimo 3 cotizaciones las cuales pueden ser realizadas de por cualquier medio electrónico, de preferencia firmadas por el proveedor. Se exceptúan de presentar 3 tres cotizaciones las adquisiciones de ferretería, reparaciones y mantenimientos de bienes, de las cuales se requieren un mínimo de dos cotizaciones.

*Reforma aprobada por el Patronato en sesión ordinaria de fecha 5 de diciembre de 2024.

Artículo 57.- Las licitaciones públicas serán Municipales, Locales, Nacionales e Internacionales, conforme lo dispuesto en el artículo 55 de la Ley.

Artículo 58.- Sin importar el carácter de la licitación pública, las propuestas Técnica y Económica, siempre deberán ser presentadas por los licitantes, de manera Presencial, en la cual los licitantes podrán presentar sus proposiciones en forma documental y por escrito, ante la Contraloría Interna del DIF Zapopan, según se precise en las bases; así mismo dicha proposición será entregado en sobre cerrado, durante el acto de presentación y apertura de proposiciones.

Artículo 59.- Sin importar el carácter de la licitación pública, los licitantes podrán proporcionar las dudas que pudieran ser originadas de las bases, mediante su envío al Departamento de Adquisiciones del Sistema DIF Zapopan, en la forma prevista en las mismas y con una anticipación de 24 horas a la fecha de la Junta de Aclaraciones.

Artículo 60.- Las convocatorias deberán establecer los mismos requisitos y condiciones para todos los interesados, otorgando igual acceso a la información relacionada con la licitación a fin de evitar favorecer a algún participante. Toda persona que satisfaga los requisitos de las bases de licitación, tendrá derecho a presentar su propuesta.

En los procedimientos señalados por este Reglamento no se podrán establecer requisitos que tengan por objeto o efecto limitar el proceso de competencia y libre concurrencia.

Artículo 61.- DIF Zapopan se considera de acreditada solvencia y no estará obligado, por tanto, a constituir depósitos, garantías, o fianzas en los casos en este actúe como proveedor o prestador de servicios.

Artículo 62.- Los requisitos de participación, se establecerán en las Bases de Licitación, conforme se establece en el artículo 59 de la Ley; por lo que además de lo previsto en dicho precepto las bases deberán de ajustarse a lo que se establezca en la convocatoria y las bases de los procedimientos de contratación y deberán ser los estrictamente necesarios para cumplir con su objeto, sin incluir elementos que pudieran resultar injustificados, discriminatorios, que favorezcan a determinados participantes o que limiten la libre participación de los interesados, tales como:

- I. Experiencia superior a un año, salvo en los casos debidamente justificados que autorice, en forma expresa, el titular del Área requirente, indicando las causas que motiven dicha autorización. De establecerse este requisito, invariablemente se precisará la forma en que deberá acreditarse y cómo será evaluado.
- II. Haber celebrado contratos anteriores con la convocante o con alguna dependencia o entidad en particular.
- III. Capitales contables. Cuando la convocante considere necesario que el licitante acredite contar con capacidad económica para cumplir las obligaciones que se deriven del contrato correspondiente, el titular del Área requirente autorizará establecer como requisito para los licitantes que sus ingresos sean equivalentes hasta el veinte por ciento del monto total de su oferta; lo anterior deberá acreditarse mediante la última declaración fiscal anual y la última declaración fiscal provisional del impuesto sobre la renta presentadas.
- IV. Contar con sucursales o representantes regionales o estatales, salvo que resulte necesario para proveer los bienes o prestar los servicios en los términos requeridos.
- V. Estar inscrito en el registro único de proveedores o en registros de calidad de productos o servicios que hayan establecido para agilizar la evaluación de las proposiciones, o
- VI. Que los bienes a adquirir o arrendar, sean de una marca determinada, salvo en los casos justificados conforme a la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y el presente Reglamento.

La publicación de la convocatoria a la licitación pública se realizará a través del portal de Internet de DIF Zapopan, en formato descargable, en el Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales y Contratación de Obra Pública y en aquellos sitios de Internet y redes sociales que den una mayor difusión entre los proveedores y prestadores de servicios, de las necesidades de los bienes y servicios requeridos por DIF Zapopan.

Artículo 63.- La acreditación de la existencia legal y personalidad jurídica de los licitantes, para efectos de la suscripción de sus proposiciones, estará sujeta a lo siguiente:

- I. Aquellos licitantes inscritos en el Registro Único de Proveedores y Contratistas o en el Padrón de Proveedores del Sistema DIF Zapopan, deberán presentar copia de la identificación oficial del representante legal y copia de su formato de inscripción o actualización al padrón de proveedores, según sea el caso.
- II. Aquellos licitantes que no están inscritos en el Registro Único de Proveedores y Contratistas o en el Padrón de Proveedores del Sistema DIF Zapopan, deberán acreditar su existencia legal y personalidad jurídica, con los siguientes requisitos:
 - a. **Persona física.** Copia de una identificación oficial con fotografía, expedida por autoridad competente, comprobante de domicilio y su constancia de situación fiscal no mayor a tres meses. Adicionalmente, proporcionar una dirección de correo electrónico como medio de comunicación.

- a) **Persona moral.** Deberá presentar original o copia certificada del acta constitutiva, así como del poder notarial del Representante Legal vigente, así como copia de su identificación oficial con fotografía expedida por autoridad competente, comprobante de domicilio y constancia de situación fiscal actual no mayor a tres meses. Adicionalmente, proporcionará una dirección de correo electrónico como medio de comunicación.
- b) Los licitantes que resulten adjudicados y que no estén inscritos o vigentes en el Padrón de Proveedores del Sistema DIF Zapopan, deberán de realizar su trámite correspondiente para efectos de la formalización del contrato u orden de compra.

Artículo 64.- De conformidad con el artículo 49 de la ley, si existen dos o más proposiciones que en cuanto a precio tengan una diferencia entre sí que no sea superior al dos por ciento, el contrato debe adjudicarse de acuerdo con los siguientes criterios de preferencia, aplicados en este orden:

- I. A los proveedores que hagan constar su aceptación a la retención de su aportación del cinco al millar del monto total del contrato, antes de I.V.A., que sea adjudicado para ser aportado al Fondo Impulso Jalisco.
- II. A los proveedores del sector de las micro, pequeñas y medianas empresas asentadas o con domicilio en el Estado.
- III. Al proveedor local sobre el nacional o a este sobre el extranjero, para el caso de proveedores extranjeros, se dará preferencia al proveedor de origen mexicano cuya empresa esté legalmente establecida en el extranjero.
- IV. A los proveedores que presenten mejor grado de protección al medio ambiente.
- V. A los proveedores que se encuentren acreditados en el Registro Pro Integridad.
- VI. Los proveedores que presenten innovaciones tecnológicas, en términos de los lineamientos establecidos por la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología.
- VII. A los proveedores que cuenten con certificación en normas mexicanas, y
- VIII. A los proveedores que tengan mayoría de capital por parte de mujeres.

También, para este fin, será aplicable lo establecido en el artículo 68 de la Ley.

CAPÍTULO II DE LA LICITACIÓN PÚBLICA CON CONCURRENCIA.

Artículo 65.- Las Licitaciones públicas, en lo que conlleva todas y cada una de sus etapas, se regirán por lo establecido en Título III Capítulo II de la Ley.

Artículo 66.- La Licitación Pública con concurrencia se conforma por las siguientes etapas:

- I. Difusión de Bases.

- II. Junta de Aclaraciones.
- III. Entrega de muestras físicas, en caso de que se requiera en las bases.
- IV. Entrega de Propositiones.
- V. Apertura de Sobres.
- VI. Sesión de Comité de Adquisiciones.
- VII. Emisión de Fallo.

Las licitaciones públicas sin concurrencia no contarán con la etapa precisa en la fracción VI y la fracción III será opcional, según el criterio de la convocante.

Artículo 67.- En licitaciones el plazo para la presentación y apertura de proposiciones será, cuando menos, de diez días naturales contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria, plazo que puede ser recortado a cinco días por razones justificadas, según lo dispone el numeral 2 del artículo 61 del presente Reglamento.

Artículo 68.- La entrega de proposiciones técnica y económica se hará de manera presencial, juntas o separadas en sobre cerrado, según lo establezcan las bases, debiendo ser depositados en la urna de la Contraloría del Sistema DIF Zapopan, previa impresión en el reloj checador de la fecha y hora de recepción o anotada por personal de la Contraloría.

Artículo 69.- La convocante, cuando así lo requiera, podrá solicitar muestras de los productos ofertados, estableciendo en las Bases las características de las mismas, fecha y lugar de entrega, así como los criterios de evaluación que se tomarán en cuenta.

En este supuesto, se mencionará en el acta de Recepción y apertura de Sobres, las muestras que se reciben por cada uno de los licitantes.

Artículo 70.- En el caso de que se soliciten muestras, el Departamento de Adquisiciones en conjunto con un representante de la Contraloría enumerará las muestras de manera que el área requirente revise o evalúe las muestras técnicamente desconociendo al licitante al que le pertenece y se elaborará una lista de relación muestra/proveedor que sellará la Dirección de Administración y Finanzas y el área de Contraloría.

Posteriormente, en un plazo no mayor a 30 días hábiles a partir de la publicación del fallo, se regresarán las muestras físicas presentadas a los licitantes, previa identificación y recepción de las mismas, con excepción del proveedor adjudicado, al cual le serán regresadas una vez que haya entregado los bienes, para determinar si corresponde a las especificaciones de las muestras ofrecidas.

Artículo 71.- El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en el Módulo de Contraloría del Sistema DIF Zapopan, el día y hora previstos en la convocatoria de la licitación, o en su caso, de la derivada de la última junta de aclaraciones, conforme a lo siguiente:

- I. Se procederá a la apertura de las proposiciones recibidas en sobre cerrado, haciéndose constar en el acta correspondiente la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido.

- II. De entre los licitantes que hayan asistido, éstos elegirán a cuando menos uno, qué en forma conjunta con el integrante del Comité designado por el mismo, rubricarán las partes de las proposiciones que previamente haya determinado la convocante en la convocatoria a la licitación.
- III. Se hará constar la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, mediante un acta en que se consigne el importe de cada una de ellas y se asentará que el fallo de la licitación se publicará dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha establecida para este acto, y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente; y
- IV. Tratándose de licitaciones en las que se utilice la modalidad de ofertas subsecuentes de descuentos, después de la evaluación técnica, se indicará cuando se dará inicio a las pujas de los licitantes.

Artículo 72.- La convocante, para la evaluación de las proposiciones, podrá utilizar los criterios de evaluación que en seguida se mencionan, y el que haya sido seleccionado como aplicable deberá establecerse en las bases de la licitación.

I.- Puntos y porcentajes.

II.- Costo beneficio.

III.- Binario.

Este último criterio será aplicable cuando no sea posible utilizar los criterios citados en las fracciones anteriores. A través de este criterio, la licitación se adjudica a quien cumpla los requisitos establecidos por la convocante y oferte el precio más bajo.

Artículo 73.- Si derivado de la evaluación de las proposiciones y previa consideración de los criterios de preferencia establecidos en el artículo 49 numeral 2 de la Ley, se obtuviera un empate entre dos o más licitantes en una o más partidas, se procederá conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley.

Artículo 74.- Previo la opción de adjudicación del contrato a favor del licitante mediante sorteo por insaculación, se deberá optar por tomar en cuenta todos y cada uno de los servicios extras ofertados por los licitantes.

Artículo 75.- Los licitantes que hubieran asistido a las juntas de aclaraciones y/o al acto de presentación y apertura de proposiciones, deberá firmar lista de asistencia, la cual se adjuntará a sus respectivas actas. Dichas actas se publicarán en el portal del DIF Zapopan.

Artículo 76.- El Comité procederá a declarar desierta una licitación, conforme lo establecido en el artículo 71 de La Ley.

CAPÍTULO III DE LA LICITACIÓN SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES.

Artículo 77.- Los procesos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, cuyo monto de operación no exceda los 4,500 Unidades de Medida y Actualización, con impuestos

incluidos, podrán realizarse sin la concurrencia del Comité correspondiente, bajo los lineamientos establecidos en el artículo 72 de La Ley.

*Reforma aprobada por el Patronato en sesión ordinaria de fecha 5 de diciembre de 2024.

Artículo 78.- En el caso de las Licitaciones sin concurrencia de Comité, la junta de aclaraciones se llevará a cabo únicamente cuando la convocante lo estime necesario, sin sujetarse a lo establecido en el artículo 63 de la Ley, pudiendo ser presencial o vía electrónica.

La convocante podrá recibir las preguntas de los interesados vía correo electrónico, en los términos establecidos en las bases.

Las respuestas emitidas por la convocante serán enviadas por correo electrónico a más tardar 24 veinticuatro horas posteriores al cierre de presentación de preguntas.

Artículo 79.- Dentro del proceso de licitación sin concurrencia del Comité, invariablemente se citará al área requirente, y de no presentarse a la hora y fecha señaladas, el Departamento de Adquisiciones podrá determinar continuar con el acto.

La persona del área requirente que atienda dicha cita, deberá estar facultada y tener los conocimientos necesarios y suficientes para la toma de decisiones dentro del proceso.

Artículo 80.- Los Contratos, garantías y demás estipulaciones contractuales deberán sujetarse al Capítulo III del Título III de La Ley.

Artículo 81.- En caso de que la convocante requiera garantía de cumplimiento del contrato por parte del proveedor adjudicado, según sea el caso, esta podrá efectuarse mediante las siguientes figuras:

- I. Cheque de la cuenta bancaria del proveedor adjudicado a favor de DIF Zapopan.
- II. Cheque Certificado de la cuenta bancaria del proveedor adjudicado a favor de DIF Zapopan.
- III. Fianza, estas se otorgarán mediante póliza que expida por la compañía autorizada con domicilio en el Estado, tratándose de proveedores domiciliados en esta Entidad. Cuando éstos tengan su domicilio fuera de Jalisco, deberán exhibir la garantía, con la aceptación de la afianzadora que la expida de someterse a la competencia de los juzgados del fuero común o federal con jurisdicción en la Ciudad de Guadalajara, Jalisco.
- IV. Depósito de dinero y/o Transferencia Electrónica a la cuenta Bancaria a nombre de la convocante.

Artículo 82.- La Titular del Departamento de Adquisiciones al momento de emitir las bases del procedimiento para adquirir algún bien, arrendamiento o contratación de servicio, debe especificar si se requiere garantía de cumplimiento del contrato, por lo que una vez adjudicado el proveedor, se fijará el porcentaje mismo que no rebasará en ningún caso el monto de lo adjudicado, de acuerdo a los antecedentes de cumplimiento del proveedor adjudicado.

Artículo 83.- El proveedor que resulte adjudicado deberá depositar las garantías de los pedidos o contratos en la Jefatura de Recursos Financieros, la cual pondrá devolver o cancelar al proveedor cuando haya cumplido lo convenido; de no ser así, se hará efectiva.

Artículo 84.- El Titular del Departamento de Recursos Financieros, será el responsable del resguardo y custodia de la garantía otorgada por el proveedor a quien se hubiere adjudicado el

contrato, por lo que hasta en tanto el Titular del Departamento de Adquisiciones y el área requirente no informen sobre el cumplimiento en tiempo y forma, la garantía no podrá ser liberada al proveedor.

Artículo 85.- En caso de incumplimiento por parte del proveedor y existiendo cualquiera de las garantías a que se refiere el artículo 81 del presente reglamento, el Departamento de Recursos Financieros turnará la misma a la Dirección Jurídica para que ésta lleve a cabo las acciones legales conducentes para hacerla efectiva, sin perjuicio de las demás acciones que se deriven del incumplimiento.

Artículo 86.- Cuando se informe por parte del Titular del Departamento de Adquisiciones y el área requirente sobre el total cumplimiento en tiempo y forma de los servicios contratados, la garantía deberá ser liberada al proveedor en un plazo no mayor 15 quince días hábiles contados a partir del informe señalado y previa solicitud por escrito del proveedor.

Artículo 87.- En cualquier licitación y de ser necesario, se podrá autorizar el pago de uno o varios anticipos, siempre y cuando la suma de estos no exceda del 50% del monto total de la operación, para lo cual el adjudicado deberá garantizar la correcta aplicación del 100% de los mismos mediante las formas previstas en el presente Reglamento.

La garantía de anticipo, no será eximible a ningún proveedor y se deberá de otorgar por un monto equivalente al 100% del mismo.

Artículo 88.- La Dirección de Administración y Finanzas escuchando la opinión de la Dirección Jurídica y de la Contraloría, podrá resolver la terminación anticipada de los contratos u órdenes de compra cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de los bienes, arrendamientos o servicios contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al DIF Zapopan, o se determine, por la autoridad competente, la nulidad de los actos que dieron origen al contrato. En estos supuestos se reembolsará al proveedor los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato. En caso de desacuerdo, el reembolso de gastos no recuperables podrá ser objeto de los mecanismos establecidos en la Ley.

TÍTULO CUARTO

RECURSOS DE INCONFORMIDADES.

CAPITULO I

INCONFORMIDADES

Artículo 89.- La instancia de Inconformidad, prevista por el Capítulo IV del Título III de La Ley, será competencia de la Contraloría del DIF Zapopan.

Artículo 90.- Procede la acumulación de dos o más inconformidades, en los siguientes casos:

- I. Cuando aún sean diferentes las partes, éstas expresen distintos agravios en relación con un mismo acto;
- II. Independientemente de que las partes y los agravios sean o no diversos, se impugnen actos que sean antecedentes o consecuencia del procedimiento de licitación pública.

La Contraloría podrá acordar la acumulación de expedientes de oficio o a petición de parte, al iniciarse el procedimiento o durante el mismo hasta antes del dictado de la resolución correspondiente.

CAPITULO II PROCEDIMIENTO DE CONCILIACION.

Artículo 91.- El procedimiento de conciliación se llevará a cabo conforme lo prevé el Capítulo V del Título III de La Ley.

Artículo 92.- La solicitud de conciliación deberá contener:

- I. La manifestación del solicitante bajo protesta de decir verdad, respecto de los argumentos y los hechos que hayan causado las desavenencias;
- II. El nombre del solicitante o de quien promueva en su nombre, en cuyo caso deberá acreditar su representación mediante instrumento público en los términos previstos en la legislación correspondiente;
- III. Domicilio para recibir notificaciones, el cual deberá estar ubicado en el municipio de Zapopan. Para el caso de que no se señale domicilio en el escrito inicial, se podrá realizar cualquiera de las notificaciones previstas en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco;
- IV. Firma del solicitante o de su representante legal.
- V. La falta de alguno de los elementos en la solicitud de conciliación, provocará la prevención a los mismos, para que, por única vez, cumplan con dicha prevención en el término de dos días hábiles.

Artículo 93.- La Contraloría notificará a las partes dentro de los 5 cinco días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud.

Artículo 94.- La audiencia de conciliación deberá celebrarse con la asistencia de las personas señaladas en el artículo 110 de la Ley.

Artículo 95.- En la audiencia de conciliación, la Contraloría, tomando en cuenta los hechos manifestados en la solicitud y los argumentos que hiciere valer la Titular del Departamento de Adquisiciones, determinará los elementos comunes y los puntos de controversia y exhortará a las partes para conciliar sus intereses, conforme a las disposiciones de este Reglamento y a la Ley correspondiente, sin prejuzgar sobre el conflicto planteado.

Artículo 96.- El informe al que se refiere el artículo 112 de la Ley, deberá de ser remitido a los 5 cinco días hábiles siguientes a la firma del convenio.

Artículo 97.- La Contraloría será competente para sustanciar y resolver los procedimientos que se instauran en contra de los proveedores o licitantes que infrinjan las disposiciones atendiendo la gravedad de la falta y a la existencia de dolo o mala fe, así como imponer sanciones, conforme lo prevé el Capítulo VIII del Título III de La Ley.

Artículo 98.- Los procedimientos a que se refiere el artículo anterior, se sujetarán en lo general, a lo siguiente:

- I. Se levantará un acta del hecho por parte del titular del Departamento de Adquisiciones, remitiéndola a la Contraloría en los tres días hábiles siguientes a la elaboración de la misma;
- II. La Contraloría, notificará al particular o proveedor, que se ha iniciado el procedimiento sancionatorio correspondiente, corriéndole traslado con el acta de hechos respectiva;
- III. Se citará al presunto infractor para otorgarle su derecho de audiencia y defensa, pudiendo éste ofrecer las pruebas que a su derecho convenga. En caso de inasistencia por parte del presunto infractor, se le tendrá por confeso de los hechos que se hayan plasmado en el acta citada en la fracción I del presente artículo;
- IV. Se estudiarán las pruebas ofertadas con la finalidad de admitirlas o desecharlas. En caso de que las pruebas puedan desahogarse por su propia naturaleza, así se hará, caso contrario, se deberá señalar día y hora para su desahogo; y
- V. Se dictará resolución sancionando o exonerando al presunto infractor. Salvo que por el desahogo de las pruebas se requiera de un plazo mayor, la resolución deberá ser emitida dentro de los quince días hábiles siguientes a la comparecencia del proveedor, por conducto del titular de la Contraloría, pudiendo delegar dicha facultad en cualquiera de sus subordinados.

Artículo 99.- La Contraloría deberá informar a la Secretaría en los términos dispuestos por la Ley, lo conducente respecto de las infracciones que imponga.

Artículo 100.- Los servidores públicos que infrinjan las disposiciones de la Ley y del presente reglamento, serán sancionados conforme a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y demás disposiciones legales.

Artículo 101.- Se considerarán como infracciones cometidas por servidores públicos los siguientes:

- I. No hacer del conocimiento a los miembros del Comité o a la Contraloría la falta de incumplimiento en el otorgamiento de garantía de los licitantes.
- II. Mantener conflicto de intereses con proveedores y no excusarse de participar en un proceso de licitación, omitiendo hacer del conocimiento oportuno al superior jerárquico, al Comité o a la Contraloría para que dispongan del procedimiento a seguir.
- III. Realizar un procedimiento de licitación contrario a lo dispuesto en la Ley de la materia o de este reglamento.
- IV. Ser omiso en realizar o poner a disposición del público en general, a través del SECG o del sistema y de la página de Internet de DIF Zapopan, a más tardar el 31 de enero de cada año, su programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios correspondiente al ejercicio fiscal conforme a la Ley.
- V. Ser omiso en realizar o poner a disposición del público, los informes relativos a las actividades desempeñadas por los servidores públicos competentes conforme a lo dispuesto por la Ley y del presente reglamento.
- VI. Ser omiso en mantener actualizado el SECG o el sistema.

- VII. Ser omiso en ajustarse al presupuesto autorizado por el Patronato o a la partida presupuestal para contrataciones públicas, salvo las excepciones de la Ley y del presente reglamento
- VIII. Realizar licitaciones públicas fuera de la normatividad aplicable.
- IX. No se le den las facilidades a los testigos sociales para que ejerzan las facultades conferidas en la ley y del presente reglamento.
- X. Ser omiso en realizar la investigación de mercado respectiva para realizar un proceso de licitación pública conferido en la Ley.
- XI. Las demás acciones u omisiones que dentro del proceso de licitaciones no se apeguen a la Ley y al presente reglamento.

Artículo 102.- Las responsabilidades a que se refiere el presente reglamento son independientes de la orden civil o penal que puedan derivar de la comisión de los mismos hechos u omisiones.

TÍTULO QUINTO

BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL SISTEMA DIF ZAPOPAN

CAPÍTULO I

ARRENDAMIENTOS Y ADQUISICIONES DE BIENES INMUEBLES.

Artículo 103.- Los arrendamientos y adquisiciones de bienes inmuebles se regirán por lo previsto en el Capítulo I y II del Título Quinto de La Ley.

CAPÍTULO II **ALMACENES**

Artículo 104.- Los Jefes de los diferentes Almacenes del DIF Zapopan, son los encargados de clasificar los bienes muebles propiedad del DIF Zapopan, así como organizar los sistemas de inventarios y el manejo de almacenes.

Artículo 105.- El DIF Zapopan, cuenta con tres Almacenes: Almacén General, Almacén de Asistencia Alimentaria y Almacén de Servicios Generales, los cuales podrán tener diversas bodegas, según las necesidades operativas del mismo.

Artículo 106.- Los Almacenes del DIF Zapopan resguardarán el material de stock, procurando el bienestar y salvaguarda de los recursos del DIF Zapopan.

Artículo 107.- El Almacén de Servicios Generales es el lugar donde se resguardará el material de stock del Departamento de Servicios Generales, así como todos aquellos materiales necesarios para el mejoramiento, construcción y reparación de los bienes muebles e inmuebles patrimonio del DIF Zapopan.

El Almacén de Asistencia Alimentaria es el lugar donde se resguardarán los insumos alimenticios no perecederos, cuyo fin es ser entregados a las personas inscritas a programas de asistencia Social, de acuerdo a las políticas internas y lineamientos correspondientes a la Coordinación de Nutrición y Asistencia Alimentaria del DIF Zapopan

Artículo 108.- El Almacén General es el lugar de tránsito para los bienes adquiridos por el DIF Zapopan, por lo que únicamente se resguardarán mientras tanto no sean entregados al área requirente, así como inventariados y/o patrimonizados por la Jefatura de Patrimonio del DIF Zapopan.

Cuando la Jefatura de Patrimonio del DIF Zapopan haya inventariado y/o patrimonizado los bienes adquiridos, el encargado de almacén general notificará al área Requirente de los bienes, para que acuda por los mismos.

Artículo 109.- La Jefatura de Patrimonio cuenta con 3 tres días hábiles, contados a partir de la notificación de Almacén General, para dejar los bienes debidamente inventariados y/o patrimonizados.

Artículo 110.- Los Almacenes del DIF Zapopan, se manejarán conforme lo prevé el Capítulo I, del Título Quinto "Almacenes", de La Ley, además de lo previsto por este Reglamento y los manuales de procedimientos correspondientes.

CAPÍTULO III DE LA ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES.

Artículo 111.- Los bienes muebles propiedad del DIF Zapopan, que le resulten inútiles u obsoletos, deberán ser desincorporados del servicio público al que están afectos, mediante Acuerdo emitido por la Dirección General de acuerdo a lo previsto por el Capítulo II del Título Quinto de la Ley.

Artículo 112.- Así mismo se podrán enajenar todos aquellos bienes que sean puestos a disposición del Sistema DIF Zapopan, por el H. Ayuntamiento Constitucional de Zapopan, Jalisco, en cumplimiento a lo dispuesto en los ordenamientos municipales que sean aplicables, a fin de ser distribuidos mediante el procedimiento que establezca la Dirección de Administración y Finanzas en coordinación con la Dirección General.

Los bienes que sean recibidos producto de su incautación por parte del Ayuntamiento de Zapopan y que se considere que no son del interés de las personas con escasos recursos, o su distribución no se pueda realizar en una forma práctica y económica, podrán ser utilizados por el propio organismo si le fueran útiles, o bien darle el destino final considerando su estado físico y su inutilidad.

Artículo 113.- Los bienes muebles cuya venta se determine, y se obtenga un monto mayor al señalado para el proceso de Licitación con Concurrencia, precisado en el Artículo 9 del presente Reglamento, deberá informarse a El Comité en la siguiente sesión que corresponda.

Artículo 114.- Las enajenaciones de bienes muebles serán autorizadas por la Dirección de Administración y Finanzas, y realizadas por el Departamento de Adquisiciones.

Artículo 115.- Algunos bienes muebles podrán enajenarse, mediante el procedimiento de venta de chatarra.

Artículo 116.- La Venta de chatarra procede cuando los bienes muebles a enajenar, poseen un bajo grado de utilidad para el sistema DIF Zapopan.

Artículo 117.- El procedimiento para la Venta de Chatarra se llevará a cabo de la siguiente manera:

- I. El Jefe de Patrimonio entregará el acta de desincorporación, así como el dictamen correspondiente, la cual es debidamente autorizada por el Titular del Órgano Interno de Control.
- II. El Departamento de Adquisiciones publicará en la página web del Sistema DIF Zapopan, las Bases para participar en la compra de Chatarra. Las Bases contendrán como mínimo la siguiente información:
 - a) Los términos y condiciones que deberá plasmar su cotización.
 - b) Las especificaciones para la entrega de su propuesta económica la cual deberá ser a sobre cerrado y entregada al Órgano Interno de Control del Sistema DIF Zapopan.
 - c) Fecha en la que se llevará a cabo la exhibición de la chatarra en venta.
 - d) El término para entregar su propuesta económica, el cual será con un mínimo de 24 (veinticuatro) horas posteriores a la exhibición de chatarra.
 - e) El término para realizar el pago, en caso de resultar ganador en la venta de chatarra.
 - f) El término para retirar la chatarra.
- III. El Órgano Interno de Control intervendrá en la recepción de sobres de las propuestas económicas, y elaborará un acta respecto de la apertura de sobres, en la cual firmarán todos los presentes en dicho acto.
- IV. Se seleccionará al comprador de la chatarra a quien haya ofertado la mejor propuesta económica.
- V. Se le avisará al comprador seleccionado en un término no mayor a 48 (cuarenta y ocho) horas.
- VI. El retiro de la de chatarra se realizará en el plazo que sea establecido en las bases, según el caso específico. Si el postor adjudicado requiere una prórroga para el retiro de los bienes deberá presentar su solicitud, manifestando bajo protesta de decir verdad las razones o motivos de su petición.

Artículo 118.- El comprador de la chatarra, deberá retirar la totalidad de los bienes adjudicados, incluyendo la basura, hasta dejar el espacio limpio.

Artículo 119.- Los recursos que provengan de las enajenaciones de dichos bienes deberán enterarse al departamento de recursos financieros del Sistema DIF Zapopan para ser aplicados con posterioridad a los rubros que determine la Dirección General.

Artículo 120.- Corresponde a la Dirección de Administración y Finanzas la realización de los actos relacionados con la desincorporación, baja y destino final de los bienes muebles propiedad del DIF Zapopan, que por su uso, aprovechamiento, estado físico o cualidades técnicas no sean ya adecuados, útiles o funcionales para el servicio, resulte inconveniente seguirlos utilizando, o bien, cuando hubieren sido robados, se hubieren extraviado, accidentado o destruido. En cuyos casos, la Dirección de Administración y Finanzas deberá elaborar el dictamen correspondiente que justifique plenamente las circunstancias indicadas en este artículo, con la intervención de la Contraloría para la elaboración del acta respectiva.

Artículo 121.- La Dirección de Administración y Finanzas formulará los lineamientos relativos a la desincorporación, bajas y destino final de los bienes muebles a que se refiere este Reglamento, con la aprobación de la Dirección General.

Artículo 122.- Los bienes muebles que sean dados de baja conforme este reglamento, serán enviados al Almacén General del DIF Zapopan, el cual tendrá a su cargo el resguardo de los mismos hasta la fecha en que se consolide su destino final.

Artículo 123.- La Dirección de Administración y Finanzas, a través de su titular, podrá autorizar la destrucción o disposición final de los bienes cuando:

- I. Por su naturaleza o estado físico en que se encuentren, peligro o se altere la salubridad, la seguridad o el ambiente.
- II. Agotadas las instancias de enajenación previstas en este Reglamento, no existiere persona interesada en adquirirlos o institución de asistencia social pública o privada que acepte su donación; y
- III. Se trate de bienes, respecto de los cuales exista disposición legal que ordene su destrucción o confinamiento.

Artículo 124.- Para autorizar la destrucción de bienes propiedad del DIF Zapopan deberá existir dictamen fundamentado y motivado que la justifique, mismo que será emitido por el área de Patrimonio o por el área de Tecnologías de la Información según sea el caso y levantarse acta circunstanciada de hechos de su ejecución.

TÍTULO SEXTO PADRON DE PROVEEDORES.

CAPITULO UNICO PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCION Y ACTUALIZACION

Artículo 125. – El registro en el Padrón de Proveedores; tiene por objeto proporcionar la información actual, completa, confiable y oportuna, sobre las personas físicas o jurídicas con capacidad de proporcionar bienes o prestar servicios, en la cantidad, calidad y oportunidad que se requiera, así como las condiciones de oferta, para obtener las mejores condiciones de contratación.

Artículo 126.- El Registro en el Padrón de Proveedores; se formará con la información relativa a las personas físicas o jurídicas que deseen enajenar mercancías, materias primas y bienes muebles o bien prestar o contratar los servicios que los entes públicos requieran.

Artículo 127.- Para Registrarse, los interesados deberán cumplir con los requisitos y documentos siguientes:

- I. Solicitud de inscripción al Padrón de Proveedores, debidamente llenada.
- II. Acta constitutiva, y en su caso las modificaciones que sufra en original o copia certificada y copia del poder vigente, así como identificación oficial del mismo.

III. Personas Físicas; copia de Acta de Nacimiento e identificación oficial vigente.

IV. Cédula de Identificación Fiscal.

V. Licencia Municipal vigente o pago del SIEM actualizado.

VI. Comprobante de domicilio actualizado no mayor a 3 meses a la fecha de solicitud de registro en el padrón de proveedores.

VII. Listado de bienes y servicios que oferta, firmado por el representante legal.

VIII. Opinión de Cumplimiento de obligaciones fiscales ante el SAT NO mayor a tres meses, en sentido POSITIVO.

IX. Constancia de Situación Fiscal

X. Fotos del negocio o empresa

Artículo 128.- Los proveedores deberán de refrendar su registro cada año antes del 31 de mayo del ejercicio fiscal que corresponda, presentando para tal efecto los requisitos señalados para la inscripción en el RUPC. En su caso, para el refrendo de su registro será obligación de los proveedores o contratistas informar a la Secretaría de cualquier cambio en su acta constitutiva, socios, apoderados, administradores o domicilio, o en su defecto informar que no se han presentado cambios en dichos rubros. Omitir dicha actualización en la información de refrendo será causa de baja del Registro y la no renovación del mismo por un año.

La falta del refrendo causará baja del Padrón de Proveedores de Sistema DIF Zapopan, debiéndose realizar nuevamente el trámite de inscripción en el mismo.

La solicitud de inscripción en el Padrón de Proveedores, podrá solicitarse directamente en el módulo de Adquisiciones y entregar los documentos ahí mismo. La verificación de la información recibida deberá ser realizada dentro de los 30 días siguientes a la solicitud y en caso de que de la revisión se adviertan inconsistencia o falta de veracidad en la información recibida, esto será motivo para negar el registro.

TRANSITORIOS.

PRIMERO. Se abroga el Reglamento de Adquisiciones Arrendamientos y Enajenaciones del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Jalisco; aprobado en la Cuarta Sesión Ordinaria de Patronato celebrada el pasado ocho de diciembre de dos mil once.

SEGUNDO. Se declaran sin efectos los acuerdos y disposiciones contenidas en otros reglamentos que se opondan al presente.

TERCERO. El Presente Ordenamiento entrará en vigor al siguiente día de su aprobación

CUARTO. Se ordena publicar el presente ordenamiento en los Estrados de este Organismo y su difusión en la página web: <http://difzapopan.gob.mx/> del Sistema DIF Zapopan.

QUINTO. Los proveedores de DIF Zapopan que se encuentren inscritos, hasta antes de la entrada en

vigor del presente Reglamento, continuará su inscripción vigente hasta en tanto entre en operación el Registro Estatal Único de Proveedores y Contratistas.

SEXTO. En tanto da comienzo la operación del Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales y Contratación de Obra Pública, de manera temporal se utilizará en todo lo conducente la página web: <http://difzapopan.gob.mx/transparencia/compras/>, medio a través del cual de manera provisional se llevará a cabo el procedimiento de adquisiciones y contratación de servicios por parte de DIF Zapopan;

SÉPTIMO. Una vez entrado en vigor el presente reglamento, la Contraloría del DIF Zapopan deberá emitir los lineamientos que normen la selección, permanencia y la conclusión del servicio proporcionado de los particulares como Testigos Sociales, previstos en el Artículo 38 de la Ley, en un plazo no mayor a 120 ciento veinte días naturales.

OCTAVO. En tanto da comienzo la operación del Registro Único de Proveedores y Contratistas (RUPC), se continuará en funciones de manera ordinaria y en lo conducente el Padrón de Proveedores de DIF Zapopan y se promoverá entre la planta productiva de bienes y prestadores de servicios del Municipio, el registro y refrendo en el Padrón de Proveedores.

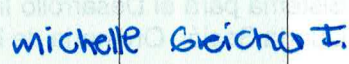
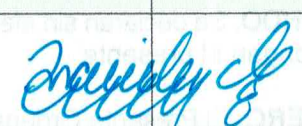
NOVENO. Las disposiciones de la Ley relativas al Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales y Contratación de Obra Pública, entrarán en vigor el día en que fenezcan los plazos establecidos en el artículo Noveno transitorio siguiente.

En tanto comience la operación del Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales y Contratación de Obra Pública conforme al parágrafo que antecede, en aquellos entes públicos donde no se cuente con la capacidad para recibir proposiciones por medios electrónicos, la presentación y apertura de propuestas correspondiente a los procesos de licitación podrán llevarse a cabo de manera presencial.

TRANSITORIOS DE LAS REFORMAS Y ADICIONES APROBADAS POR EL PATRONATO EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 05 DE DICIEMBRE DE 2024

PRIMERO. El presente ordenamiento entrará en vigor al siguiente día de su aprobación por el Patronato del Organismo.

SEGUNDO. Se ordena publicar el presente ordenamiento al día siguiente de su aprobación en los estrados de este Organismo.

Michelle Greicha Frangie Cargo: Presidenta del Patronato del Sistema DIF Zapopan.	
Graciela De Obaldía Escalante Secretario del Ayuntamiento de Zapopan y Vocal del Patronato.	
Óscar Salazar Navarro Cargo: Representante de la Mtra. Adriana Romo López, Tesorera Municipal De Zapopan y Vocal del Patronato.	

Regidora Norma Lizzet González González Cargo: Regidora Presidente de la Comisión Edilicia de Desarrollo Social y Humano del Ayuntamiento de Zapopan y Vocal del Patronato.	
Miguel Ricardo Ochoa Plascencia Cargo: Director General del OPD Servicios de Salud del Municipio de Zapopan y Representante de los Servicios Coordinados de Salud, así como de los Servicios Médicos Municipales y Vocal del Patronato.	
Magalli Pérez Lomelí Cargo: Directora de Educación de Zapopan.	
Paulina Del Carmen Torres Padilla Cargo: Representante del Director de Desarrollo Agropecuario de Zapopan y Representante del Sector Agrario del Municipio de Zapopan y Vocal del Patronato.	
Ilse Alejandra Salas Gaytán Cargo: Representante Legal de la asociación <i>Horneando Sonrisas</i> y Representante de Instituciones Privadas dedicadas a la Asistencia en el Municipio de Zapopan y Vocal del Patronato.	
Eduardo Cruz Moguel Cargo: Presidente del Consejo de <i>Fundación PAS</i> y Representante de Instituciones Privadas Dedicadas a la Asistencia en el Municipio de Zapopan y Vocal del Patronato.	
Mtra. Karla Guillermina Segura Juárez Cargo: Directora del Sistema DIF Zapopan y Secretaria Ejecutiva del Patronato.	

REFORMAS Y ADICIONES

Reglamento aprobado en sesión ordinaria de Patronato del día 20 de octubre del año 2023. Se abrogan las disposiciones contenidas en el Reglamento interno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Jalisco, aprobado en sesión 30 de noviembre del año 2017 y sus diversas reformas, adiciones y modificaciones realizadas a la fecha.

Se derogan y reforman diversas disposiciones contenidas en el Reglamento aprobado por el Patronato del día 20 de octubre del año 2023. Y se expide el presente Reglamento aprobado en sesión ordinaria de Patronato el día 05 de diciembre de 2024

MARCO JURÍDICO

El Patronato del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan Jalisco, con fundamento en lo dispuesto en la fracción VI del artículo 7 del Decreto número 12036 aprobado por el Congreso del Estado de Jalisco, el día 30 de marzo de 1985 y Publicado en la sección 11 en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" el día 13 de abril de 1985, en vigor al día siguiente de su publicación, en el que se crea el Organismo Público Descentralizado de la Administración Municipal con Personalidad Jurídica y Patrimonio Propio, denominado "Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Jalisco" en relación con la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, tiene a bien aprobar y expedir el presente.

REGLAMENTO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN, JALISCO

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

FUNDAMENTO JURÍDICO Y DE LA NATURALEZA DEL ORGANISMO DE SU DENOMINACIÓN Y OBJETO

Artículo 1.- El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Jalisco, es Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, con Patrimonio y Personalidad Jurídica propia, según lo establece su decreto de creación 12036 expedido y aprobado por el Congreso del Estado de Jalisco, el día 13 de abril de 1985 en vigor al día siguiente de su publicación.

Artículo 2.- Las disposiciones de este ordenamiento son de orden público, interés social y observancia general para las personas servidoras públicas que se desempeñen dentro del Organismo.

Artículo 3.- Las personas servidoras públicas del Organismo, están sujetas a las disposiciones de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como a la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, según lo establece el Decreto.

Artículo 4.- El funcionamiento y administración del Organismo se regula con el presente Reglamento en concordancia con la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como en el Decreto.

Artículo 5.- Para lograr sus objetivos, el Organismo podrá establecer centros, espacios y programas, los cuales auxiliarán en las labores que les sean encomendadas.

Artículo 6.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

AYUNTAMIENTO; El Ayuntamiento del Municipio de Zapopan, Jalisco.

APCE; Apoyo a la Población en Condiciones de Emergencia.

CAIC; Centro de Asistencia Infantil Comunitario.

CAETF; Centro de Atención Especializada en Terapia Familiar.

CAP Centro de Atención Psicológica.

CDC; Centro de Desarrollo Comunitario.

CDI; Centro de Desarrollo Infantil.

CEMAM; Centro Metropolitano del Adulto Mayor.

Centro de Niñez y Familia.

CMANNA; Centro Modelo de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes.

CÓDIGO; Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco.

CRES; Centro de Recreación y Emprendimiento Social.

DIPPNNA; Delegación Institucional de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.

DECRETO; Decreto número 12036 aprobado por el Congreso del Estado de Jalisco, el día 30 de marzo de 1985, y Publicado en la sección 11 del Periódico Oficial El Estado de Jalisco el día 13 de abril de 1985, en vigor al día siguiente de su publicación, en el que se crea el Organismo Público Descentralizado de la Administración Municipal con personalidad Jurídica y Patrimonio propio, denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Jalisco.

DIF Estatal; Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de Jalisco.

LEYES; La Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios; así como la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.

MUNICIPIO: Municipio de Zapopan, Jalisco.

NNA: Niñas, Niños y Adolescentes.

ORGANISMO; El Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco; denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Jalisco.

PATRONATO; El órgano máximo de gobierno del Organismo.

REGLAMENTO; El presente Reglamento del Sistema para el Desarrollo integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Jalisco.

UCCI; Unidad de Corte y Confección Industrial.

UAVIFAM; Unidad de Atención a la Violencia Familiar.

Artículo 7. - El Organismo podrá coadyuvar con el Municipio y demás autoridades en la ejecución de los programas sociales y asistenciales, siempre y cuando sean compatibles a los objetivos del Organismo, para llevar a cabo dichos programas y actividades en el ámbito de su circunscripción.

SECCIÓN ÚNICA

DE LAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES COMUNES DE TODO EL ORGANISMO

Artículo 8.- Todas las personas servidoras públicas del Organismo tienen las siguientes atribuciones comunes:

- I. Atender en tiempo y forma las disposiciones y recomendaciones dispuestas por su superior jerárquico;
- II. Participar en los órganos colegiados de los que forme parte o sea designado para participar en ellos;
- III. Integrar y registrar la información para el organismo y sistemas estatal y municipal de asistencia social;
- IV. Generar y resguardar la información de su competencia considerada fundamental;
- V. Atender las solicitudes de acceso a la información que sean presentadas al Organismo y que sean de su competencia, observando las disposiciones aplicables de la Ley en materia;
- VI. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia,
- VII. Realizar las acciones necesarias para garantizar el derecho a la protección de datos personales, así como la protección a los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición a tratamiento de datos personales, en cumplimiento de la legislación estatal en materia de transparencia y protección de datos personales.
- VIII. Responsabilizarse sobre los bienes que tiene a su disposición con o sin firma del resguardo correspondiente, y en el caso de los que resguarda se verá obligado a cuidarlos y devolver cada uno de los bienes o a falta de ellos reintegrar su valor cuando se le solicite, por lo que ningún bien deberá de estar falto de resguardante.
- IX. El resguardante deberá notificar y solicitar la actualización de su resguardo a la Dirección de Administración y Finanzas y/o la Jefatura de Control Patrimonial, por escrito, en un tiempo no mayor a los dos días hábiles, en los siguientes casos:
 - a) Por incorporación de bienes a su servicio;
 - b) Por intercambio de bienes con los que ya cuente; y,
 - c) Por baja de algún bien.
- X. Todo servidor público está obligado a notificar y solicitar la actualización de su resguardo a la Dirección de Administración y Finanzas y/o la Jefatura de Control Patrimonial, en un tiempo no mayor a los dos días hábiles, cuando pretenda realizar una reubicación, cambio de adscripción o de área, dado que él es responsable del buen o mal uso que se le dé a los bienes listados en el resguardo vigente.

XI. En caso de pérdida, robo, extravío o daño de algún bien mueble que se encuentre bajo el resguardo del servidor público, deberá de notificar a la Dirección de Administración y Finanzas y/o la Jefatura de Control Patrimonial, en un tiempo no mayor a 3 días naturales, para que conjuntamente realicen la denuncia ante la Autoridad Judicial competente, así como notificar a la Dirección Jurídica, quién iniciará el procedimiento jurídico administrativo de responsabilidad o deslindamiento.

XII. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

Artículo 9. - Todas las personas servidoras públicas del Organismo tienen las siguientes funciones comunes:

- I. Apegarse a los tiempos y procesos relativos a las adquisiciones, conforme a los lineamientos establecidos en el reglamento de la materia y el Departamento de Adquisiciones del Organismo;
- II. Acatar los instrumentos, políticas y mecanismos establecidos por la Dirección de Administración y Finanzas que son

necesarios para los procesos y operaciones correspondientes a los diferentes departamentos y áreas que integran la Dirección de Administración y Finanzas;

III. Apegarse a los lineamientos establecidos por el área de Recursos Financieros, así como planear las necesidades presupuestales, con apego a la normatividad vigente y aplicable del presupuesto de cada una de las áreas del Organismo;

IV. Proporcionar la información de los litigios relacionados al área jurídica para su análisis seguimiento;

V. Acatar los lineamientos dictados por el área en los asuntos jurídicos y hacer cumplir las leyes y reglamentos de aplicación del Organismo;

VI. Emitir opiniones técnicas jurídicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la dependencia y que contribuyan de manera positiva en el Organismo;

VII. Acatar las recomendaciones, lineamientos y rutas de acción de la Jefatura de Departamento de Comunicación Social del Organismo;

VIII. Proporcionar a la Jefatura de Departamento de Comunicación Social del Organismo la documentación e información que dé contexto necesario para la difusión en materia de comunicación;

IX. Informar el plan de trabajo anual y semestral, a la Jefatura de Departamento de Comunicación Social del Organismo, los eventos y fechas de celebración que requieran atención socialización y difusión a través de medios digitales y tradicionales;

X. Acatar las recomendaciones y lineamientos del área de Protocolos y Eventos del Organismo, así como proporcionar la información y documentación necesaria para ejecutar los eventos con calidad y profesionalismo;

XI. Elaborar los planes anuales de trabajo e indicadores anuales solicitados por la Dirección de Planeación del Organismo;

XII. Proporcionar la información requerida por la Dirección de Planeación del Organismo;

XIII. Participar y coadyuvar con la planeación de objetivos estratégicos y operativos del Organismo.

TITULO SEGUNDO DE LAS AUTORIDADES RESPONSABLES DEL ORGANISMO Y DE SUS ATRIBUCIONES

CAPÍTULO I DE LAS AUTORIDADES DEL ORGANISMO

Artículo 10.- Son autoridades del Organismo:

I. Patronato;

II. Presidencia de Patronato, y

III. Dirección General.

Artículo 11.- Corresponde al Patronato:

I. Dictar las normas generales para la planeación y ejecución de los servicios;

II. Ejercer la vigilancia adecuada sobre el patrimonio del organismo;

III. Nombrar y remover, con la aprobación del presidente Municipal, al Director(a) General;

IV. Estudiar y aprobar el presupuesto de cada ejercicio;

V. Conocer y aprobar, en su caso las cuentas de la administración;

VI. Expedir el Reglamento del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Jalisco y dictar normas o disposiciones de carácter general, necesarias para la organización y funcionamiento técnico y administrativo adecuado del mismo;

VII. Conocer de todos los asuntos que, de acuerdo a sus funciones, le sean sometidos; y

VIII. En general, conocer los asuntos que no sean de la exclusiva competencia de otras autoridades del Organismo.

Artículo 12.- El Patronato es la máxima autoridad del Organismo y se integrará con:

I. Una persona titular de la Presidencia, que es designada por la Presidencia Municipal, de conformidad con las facultades y atribuciones que le confiere el artículo 48 fracción 111 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco;

II. La secretaría ejecutiva, cargo que recae en la persona servidora pública que se desempeñe como titular de la Dirección General del Organismo.

III. El Titular de la Secretaría del Ayuntamiento;

IV. La persona que presida la Comisión Edilicia Colegiada y Permanente de Desarrollo Social y Humano;

V. Una persona representante del Organismo Público Descentralizado de Servicios de Salud del Municipio de Zapopan; que a su vez representa a los Servicios Coordinados de Salud Pública en el Municipio;

VI. Una persona representante de la Dirección de Educación del Municipio;

VII. Una persona representante de la Dirección de Desarrollo Agropecuario del Municipio;

VIII. Dos personas representantes de Instituciones Privadas dedicadas a la Asistencia Social del Municipio;

IX. La persona titular de la Tesorería Municipal.

CAPÍTULO II DE LAS SESIONES

Artículo 13.- El Patronato celebrará sesiones ordinarias al menos cada tres meses y extraordinarias, cuando la Presidencia del mismo lo estime necesario. Para la celebración de las sesiones será necesaria la asistencia de la mitad más uno de sus miembros y las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

La presidencia tendrá voto de calidad, en caso de empate.

Artículo 14.- Para la celebración de las sesiones será necesaria la mayoría simple de sus integrantes, es decir; la mitad más uno de sus miembros y las resoluciones se adoptan por mayoría simple de votos de los integrantes presentes.

CAPÍTULO III DE LAS FORMALIDADES DE LAS SESIONES

Artículo 15.- Para la celebración de las Sesiones del Patronato se requieren de las siguientes formalidades:

I. La convocatoria deberá de ser emitida por la Presidencia del Patronato o bien por la Secretaría Ejecutiva del Patronato, debiendo constar por escrito y contendrá el lugar, fecha, hora en donde tendrá verificativo la sesión; así mismo deberá de contener los puntos del orden del día sobre los que versará el desarrollo de la sesión;

II. Que a la convocatoria se le acompañen los anexos documentales en caso de existir, para que los miembros se encuentren en aptitud de conocer los puntos a desarrollarse previos a la sesión;

III. La convocatoria deberá ser notificada a los miembros del Patronato por lo menos con 48 horas de anticipación en caso de ser sesión ordinaria y 24 horas de anticipación en caso de convocarse a sesión extraordinaria;

IV. Que exista quórum legal para sesionar asistiendo por lo menos la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voto;

V. Que quien preside, así como la Secretaría Ejecutiva del Patronato o en su caso sus suplentes respectivos, estén presentes en la sesión;

VI. Que la Secretaría Ejecutiva del Patronato levante un acta de cada sesión la cual será aprobada y firmada en la sesión inmediata siguiente por los vocales titulares y/o suplentes que hubiesen asistido enviándole un tanto de ella a los demás miembros del Patronato la cual quedará como constancia de los puntos tratados y los acuerdos aprobados en la sesión;

Artículo 16.- Será obligación de la Secretaría Ejecutiva del Patronato, vigilar que los desarrollos de las sesiones sean de carácter público, debiendo para tal efecto conservar una memoria videográfica y/o de audio que deberán ser publicadas en términos de la legislación en materia de transparencia.

Artículo 17.- Los miembros del Patronato serán sustituidos en sus ausencias, por las personas suplentes que al efecto se designen por escrito.

Artículo 18.- Para el caso de que asista una persona suplente a la sesión, ésta deberá previamente a la celebración de la sesión, haber notificado al Patronato por escrito dicha designación, la cual deberá estar debidamente firmada por la persona vocal titular de que se trate.

Artículo 19.- Para el caso de la firma de las actas de las sesiones, será válida la rúbrica estampada por la persona vocal titular o por la persona suplente, siempre y cuando hubiese estado presente en la sesión de que se trate.

CAPÍTULO IV DE LA PRESIDENCIA DEL PATRONATO

Artículo 20.- Son atribuciones de la Presidencia del Patronato:

I. Vigilar los servicios que debe prestar el Organismo:

II. Hacer ejecutar las obras y acciones que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos del Organismo;

III. Coordinar el desarrollo de las actividades del Organismo, señalando los procedimientos idóneos para su ejecución, mediante los acuerdos pertinentes;

IV. Vigilar que los acuerdos del Patronato sean cumplidos fielmente;

V. Realizar los estudios presupuestarios y ejercer la vigilancia de la aplicación del presupuesto;

VI. Rendir los informes que el DIF Estatal le solicite; y

VII. Rendir, anualmente, en la fecha y con las formalidades que el Patronato señale el informe general de las actividades del Organismo, así como las cuentas de la administración.

Artículo 21.- Para el auxilio del despacho de los asuntos de la Presidencia del Patronato, ésta contará con un Departamento de Relaciones Públicas y Recaudación de Fondos.

Sección I DEL DEPARTAMENTO DE RELACIONES PÚBLICAS Y RECAUDACIÓN DE FONDOS

Artículo 22.- El Departamento de Relaciones Públicas y Recaudación de Fondos tiene como objetivo diseñar, coordinar y supervisar los proyectos de Procuración de fondos y Relaciones públicas, con el fin de complementar el presupuesto destinado a los apoyos de la población vulnerable de Zapopan, así como promover la imagen del Organismo tanto en eventos públicos y privados como en los medios de comunicación.

Artículo 23.- El Departamento de Relaciones Públicas y Recaudación de Fondos, tiene las siguientes atribuciones y facultades:

I. Supervisar y las entradas y salidas de los donativos recibidos, resguardados en el Almacén General Organismo;

II. Asistir con la Presidenta del Patronato y/o Presidenta del Voluntariado, a los eventos oficiales e instituciones a los que sea invitada;

III. Coadyuvar en la organización de los eventos del Organismo;

IV. Coadyuvar con las diferentes direcciones del Organismo para la gestión de donativos de acuerdo a las necesidades de su población objetivo;

V. Coordinar, asignar y comprobar la entrega de los donativos recibidos en el Organismo;

VI. Programar y dirigir las actividades del Departamento de Relaciones Públicas y Recaudación de Fondos;

VII. Llevar a cabo las gestiones correspondientes para la obtención de donativos.

Artículo 24.- La Presidencia del Patronato por conducto de su Voluntariado, promoverá la realización de actividades y acciones a favor de la población en condiciones de vulnerabilidad. La Presidencia del Voluntariado tendrá el carácter de honorario.

CAPÍTULO V DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 25.- Corresponde a la Dirección General del Organismo:

- I. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos y disposiciones emanados del Patronato y de la Presidencia del Patronato;
- II. Expedir los nombramientos de los servidores públicos del Organismo de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;
- III. Dirigir el funcionamiento del Organismo, en todos sus aspectos, y ejecutar los programas requeridos para el cumplimiento de sus objetivos;
- IV. Proponer al Patronato, o a la Presidencia del mismo, las medidas que estime más indicadas, para la ejecución de los planes y objetivos del sistema;
- V. Someter a la consideración del Patronato el presupuesto correspondiente de cada ejercicio anual, así como las modificaciones que durante el año se hicieran necesarias;
- VI. Rendir los informes y cuentas parciales, que el Patronato le solicite;
- VII. Formular, ejecutar y controlar la aplicación del presupuesto del Organismo, en los términos del presente ordenamiento y demás disposiciones legales aplicables;
- VIII. Suscribir los convenios de coordinación, o de otra naturaleza, para el cumplimiento de los objetivos del Organismo;
- IX. Celebrar los actos jurídicos de administración y de dominio, necesarios para el funcionamiento del Organismo. En todo caso será facultad de la Presidencia del Patronato fijar los límites de esta atribución, así como señalar en qué casos se requiere especial aprobación de esta, y aquellos en los cuales puede sustituirse el poder que para tales efectos se otorgue a la Dirección General;
- X. Suscribir títulos de crédito con arreglo a las disposiciones legales aplicables;
- XI. Representar al Organismo, como mandatario general para pleitos y cobranzas, con todas las facultades generales y las que requieran cláusula especial conforme a la Ley;
- XII. Desistirse del juicio de amparo, sustituir y delegar en uno o más apoderados, para que ejerzan individual o conjuntamente, los mandos generales para pleitos y cobranzas; y en general ejercer los actos representación y mandato, que para el mejor desempeño de su cargo se le encomienden; y
- XIII. Desempeñar las demás facultades y atribuciones que, por disposiciones, acuerdos generales o concretos del Patronato o de la Presidencia del Patronato le competan.

Artículo 26.- Para el auxilio de los asuntos de la Dirección General esta contará con las siguientes áreas de apoyo:

- I. Jefatura de Departamento de la Unidad de Transparencia;
- II. Coordinación de Archivos;
- III. Jefatura de Departamento de Comunicación Social; y
- IV. Jefatura de Departamento Operativo de la Dirección General.

SECCIÓN I

JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Artículo 27.- La Unidad de Transparencia es la encargada de la atención al público en materia de acceso a la Información Pública y la protección de datos personales.

Artículo 28.- La Unidad de Transparencia tiene las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Actualizar la información recibida por las áreas respecto del artículo 8 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios en el portal de este sujeto obligado;
- II. Atender las solicitudes recibidas en la Unidad de Transparencia;
- III. Gestionar todo tipo de convenios ya sea con los Gobiernos o dependencias federales, estatales, municipales, sector privado, universidades, escuelas, asociaciones, o personas físicas o jurídicas que pretendan tener con el Organismo una participación en materia de Transparencia;

IV. Auxiliar y asistir a la Dirección General en materia de Transparencia;

V.- Coadyuvar con procesos administrativos de la Dirección Jurídica y Dirección General;

VI.- Rendir los informes estadísticos que emanen de la Unidad de Transparencia.

SECCIÓN II COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

Artículo 29.- La Coordinación de Archivos promoverá que las áreas operativas lleven a cabo las acciones de gestión documental y administración de los archivos de manera conjunta con las unidades administrativas o áreas del Organismo y deberá dedicarse específicamente a las funciones establecidas en la Ley General de Archivo y en la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 30.- La Coordinación de Archivos tiene las siguientes atribuciones y facultades:

I. Coordinar, supervisar y asesorar en la operación, organización, conservación y digitalización de los archivos de trámite, concentración e histórico, asegurando el cumplimiento de la normatividad archivística y los principios de acceso y preservación documental.

II. Elaborar, implementar y evaluar el programa anual de desarrollo archivístico, incluyendo actividades de capacitación, criterios específicos para la conservación documental y disposiciones relacionadas con la baja, depuración y transferencia de archivos, en coordinación con las áreas operativas.

III. Revisar, actualizar y publicar información en el portal de Transparencia y la Plataforma Nacional de Transparencia, así como colaborar en el Comité de Transparencia del Organismo para garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales en la materia.

IV. Ofrecer asesorías técnicas en gestión documental, coordinar las políticas de acceso y conservación de archivos, y organizar actividades como la prestación de servicios de pláticas prematrimoniales.

SECCIÓN III JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Artículo 31.- El objetivo de la Jefatura de Departamento de Comunicación Social es planear y coordinar la comunicación externa e interna, de acuerdo a estrategias, campañas y productos, con el propósito de fortalecer la presencia e imagen del Organismo ante la opinión pública y las personas usuarias; informar a la sociedad de la función, objetivos y proyectos de asistencia social, además de mantener comunicación con los servidores públicos sobre las actividades, metas, proyectos y logros de la institución y dependencias relacionadas con la asistencia social.

Artículo 32.- La Jefatura de Departamento de Comunicación Social tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y facultades:

I. Definir las metas, directrices y objetivos de cada uno de los programas de Comunicación Social;

II. Supervisar el establecimiento de la política de comunicación interna y externa, adecuándose a las necesidades del Organismo y de sus servidores públicos, estableciendo un proceso de intercambio permanente de información;

III. Fungir como instancia asesora oficial del Organismo en el desarrollo de sus atribuciones y funciones en materia de comunicación;

IV. Supervisar los productos de comunicación del Organismo para que cumplan con los lineamientos de imagen establecidos en el Municipio;

V.- Coordinar las acciones de difusión interna y externa del Organismo en vinculación con el patronato, Presidencia del Patronato, Dirección General, Direcciones, Jefaturas y las respectivas áreas que lo integran;

VI. Establecer la vinculación y coordinación con las distintas áreas de comunicación social de los tres órdenes de Gobierno e incluso ante instancias internacionales, a fin de unificar criterios de difusión de programas y campañas de interés para la población del Municipio de Zapopan;

VII. Supervisar y garantizar que la elaboración de gráficos, impresos y audiovisuales que se generen, cumplan con la normatividad de la materia vigente y el respectivo manual de identidad;

VIII. Administrar y actualizar de forma periódica la información institucional que se publica en los periódicos murales ubicados en los inmuebles correspondientes al Organismo;

- IX. Planear, desarrollar y evaluar estrategias de comunicación;
- X. Coordinar la difusión de imagen del Organismo, a través de las estrategias de comunicación implementadas;
- XI. Coadyuvar con la Coordinación de Análisis Estratégico y Comunicación de Zapopan la aplicación de estrategias de análisis y comunicación municipal;
- XII. Participar en la instrumentación de estrategias transversales de comunicación a nivel municipal;
- XIII. Coordinar a los servidores públicos de la Coordinación de Comunicación Social del Organismo;
- XIV. Difundir los eventos del Organismo en medios de comunicación masivos;
- XV. Elaborar tarjetas de apoyo con la información necesaria para las personas participantes en entrevistas y eventos.
- XVI. Dirigir y supervisar la comunicación Institucional del Organismo y sus autoridades.

SECCIÓN IV

JEFATURA DE DEPARTAMENTO OPERATIVO DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 33.- La Jefatura de Departamento Operativo de la Dirección General tiene como objetivo dar seguimiento a los avances y al cumplimiento de los programas, proyectos especiales y demás responsabilidades a cargo de la Dirección General del Organismo, así como generar los mecanismos en materia de cooperación con todas sus áreas.

Artículo 34.- La Jefatura de Departamento Operativo de la Dirección General tiene las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Fungir como responsable operativo del personal de apoyo de la Dirección General del Organismo.
- II. Coadyuvar en la implementación de las acciones con instituciones públicas y privadas.
- III. Establecer y mantener un vínculo estrecho con el sector privado y demás actores relevantes de la sociedad y de la comunidad.
- IV. Auxiliar a la Dirección General en la toma de decisiones en los asuntos que se le encomiende.
- V. Apoyar en el seguimiento de los compromisos adquiridos a nombre del Organismo.
- VI. Asesorar y apoyar a la persona titular de la Dirección General en los asuntos que le encomiende y, en su caso, proporcionarle estudios, análisis, opiniones y recomendaciones que resulten necesarios para el ejercicio de las funciones.

TÍTULO TERCERO

DE LAS AUTORIDADES AUXILIARES Y SUS ATRIBUCIONES

Artículo 35.- Son autoridades auxiliares de la Dirección General las siguientes:

- I. Dirección de Administración y Finanzas;
- II. Dirección Jurídica;
- III. Dirección de Planeación;
- IV. Dirección de Protección a la Niñez y Familia;
- V. Dirección de Servicios;
- VI. Contraloría;
- VII. Delegación Institucional de la Procuraduría de protección de Niños, Niñas y Adolescentes; y
- VIII. Dirección de Gestión Social.

CAPÍTULO I

DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Artículo 36.- La Dirección de Administración y Finanzas es la encargada de coadyuvar de manera coordinada con la Dirección General para que se proporcionen los servicios administrativos, de recursos humanos, técnicos y materiales, necesarios al cuerpo operativo para el cumplimiento de los objetivos y los fines de la asistencia social, mediante un ejercicio transparente, racional y austero del haber financiero del Organismo. Para el logro de su fin establecerá sistemas de administración ágiles y simplificados, que permitan el máximo aprovechamiento y mejor control de dichos recursos.

Artículo 37.- La Dirección de Administración y Finanzas tiene las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Gestionar y administrar los recursos humanos, materiales y financieros del Organismo, estableciendo los lineamientos, políticas y procedimientos específicos que permitan proporcionar apoyos, servicios, recursos humanos, técnicos y materiales a las diferentes áreas del Organismo;
- II. Formular y someter a consideración de la Dirección General, los anteproyectos y proyectos de presupuesto de ingresos y egresos de cada ejercicio fiscal, con su respectiva exposición de motivos, misma que será elaborada por cada una de las direcciones que conforman el Organismo;
- III. Elaborar los proyectos modificatorios al presupuesto de ingresos y/o egresos del ejercicio fiscal que corresponda, de acuerdo a los requerimientos de cada una de las Direcciones del Organismo, conforme a las necesidades financieras de este, los cuales se presentarán a la Dirección General y posteriormente al Patronato para su aprobación;
- IV. Aplicar los recursos financieros para cubrir los gastos del Organismo de acuerdo con el presupuesto de egresos aprobado por el Patronato, en estricto apego a los principios de transparencia y austeridad;
- V. Analizar, establecer y evaluar sistemas de organización y procedimientos administrativos que optimicen y agilicen el desempeño de las áreas del Organismo;
- VI. Integrar, en términos de la normatividad aplicable, la información necesaria para la presentación de la cuenta pública del Organismo;
- VII. Cuidar de los recursos que por cualquier concepto deba percibir el Organismo, ya sea por cuenta propia o ajena y desarrollar una política de control del gasto;
- VIII. Llevar a cabo la gestión administrativa relativa a los movimientos de personal, remuneraciones, cálculo de impuestos, así como su correspondiente presentación de declaraciones y pagos ante el Servicio de Administración Tributaria y/o ante el Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco o cualquier otro organismo fiscal autónomo;
- IX. Instrumentar los programas necesarios de capacitación para los servidores públicos del Organismo;
- X. Promover y ejecutar la prestación de los servicios generales en el Organismo;
- XI. Vigilar y controlar el uso de material y el manejo de los almacenes del Organismo;
- XII. Atender los lineamientos establecidos en las sesiones de Ayuntamiento que le competan al Organismo;
- XIII. Supervisar y dar seguimiento a los procesos de las compras del Organismo;
- XIV. Autorizar en conjunto con la persona titular de la Dirección General los cambios de los servidores públicos en la plantilla del Organismo;
- XV. Autorizar las incidencias del Organismo;
- XVI. Coadyuvar en los procesos legales que se estén llevando a cabo en el Organismo;
- XVII. Pactar convenios con universidades para recibir estudiantes que prestarán su servicio social y/o prácticas profesionales al Organismo;
- XVIII. Comprobar y dirigir las prestaciones y servicios de los servidores públicos del Organismo;
- XIX. Convenir y fijar las condiciones de empleo de los servidores públicos del Organismo, garantizando así sus derechos laborales;
- XX. Vigilar y supervisar las actividades de los departamentos y áreas del Organismo que tengan relación con la administración de personal, bienes muebles e inmuebles, para buscar y proponer mejoras conforme a normatividad;
- XXI. Dirigir en conjunto con el área de protección civil del Organismo, las situaciones en caso de desastre o contingencia.
- XXII. Diseñar, implementar y promover con calidad y eficiencia, los mecanismos necesarios para registrar, administrar y controlar los bienes muebles e inmuebles que se asignan a los servidores públicos que laboran en el Organismo, así como establecer reglas para el uso y conservación de los mismos;
- XXIII. Diseñar, implementar y promover medidas y acciones para la prevención de accidentes o enfermedades de trabajo, a fin de conservar la vida, salud e integridad física de los trabajadores, así como evitar cualquier posible deterioro a los centros de trabajo.
- XXIV. Preservar la integridad del personal que labora dentro de las Instalaciones del Sistema DIF Zapopan, mediante la prevención de riesgos en las áreas laborales de los diferentes inmuebles y centros de trabajo.

XXV. Mantener el registro y control de máximos y mínimos de existencias de bienes, turnando al Departamento de Adquisiciones las requisiciones de compra para la reposición del nivel mínimo de inventario en el almacén.

XXVI. Programar, dirigir y controlar las actividades de recepción, despacho, registro y control de los bienes destinados al uso y/o consumo de las áreas del Sistema DIF Zapopan;

XXVII. Administrar el parque vehicular, conservación y mejoramiento del mismo;

XXVIII. Coordinar el almacén general del Organismo;

XXIX. Supervisar y Coordinar el debido suministro de insumos y materiales en el almacén del departamento Mantenimiento y Conservación de Bienes Físicos;

XXX. Participar como miembro de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene;

Artículo 38.- Para el cumplimiento de sus objetivos y realizar sus funciones, la Dirección de Administración y Finanzas tendrá a su cargo las siguientes Jefaturas de Departamento:

I. Jefatura del Departamento de Desarrollo de Capital Humano;

II. Jefatura del Departamento de Recursos Financieros;

III. Jefatura del Departamento de Adquisiciones,

IV. Jefatura del Departamento de Mantenimiento y Conservación de Bienes Físicos.

SECCIÓN I

JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE CAPITAL HUMANO

Artículo 39.- La Jefatura de Departamento de Desarrollo de Capital Humano tiene como objetivo la administración del capital humano con base a la normativa aplicable en el Organismo, así como vigilar el cumplimiento de las disposiciones estipuladas en los instrumentos que regulen las relaciones de trabajo vigentes del Organismo y demás leyes correspondientes.

Artículo 40.- La Jefatura de Departamento de Desarrollo de Capital Humano tiene las siguientes atribuciones y facultades:

I. Autorizar y aplicar el pago de nómina de los servidores públicos del Organismo;

II. Regular la relación laboral entre los servidores públicos y el Organismo y promover su fortalecimiento;

III. Coadyuvar con las direcciones del Organismo en materia de capital humano;

IV. Coordinar a las áreas del Departamento de Desarrollo de Capital Humano;

V. Presentar propuestas de vinculación con universidades y programas de apoyo;

VI. Coordinar a las direcciones y departamentos para establecer las capacitaciones y actualización de los perfiles de puesto;

VII. Atender las solicitudes de información y/u observaciones que envíe la Contraloría del Organismo y sean de su competencia;

SECCIÓN II

JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS

Artículo 41.- La Jefatura de Departamento de Recursos Financieros tendrá como objetivo, la captación y registro contable y presupuestal de las operaciones de ingresos y gastos, de activos, pasivos y patrimonio de todas las áreas responsables, en forma cronológica y ordenada, de tal manera que facilite el análisis y permita evaluar todas las operaciones, así como la elaboración de los estados financieros, la cuenta pública, el proyecto de presupuesto anual y modificaciones correspondientes, en apego a la normatividad vigente.

Artículo 42.- La Jefatura de Departamento de Recursos Financieros tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y facultades:

I. Registrar, validar y supervisar los procesos de emisión, control, registro contable y presupuestal de los movimientos financieros que representen una erogación o un ingreso;

II. Elaborar mensualmente estados financieros que integran la cuenta pública del Organismo, en coordinación con la Jefatura de Control Presupuestario, así como su entrega a las entidades públicas correspondientes, en términos de la normatividad aplicable;

III. Aplicar los controles necesarios para mantener los pagos oportunos a proveedores y acreedores, así como aquellos derivados de prestaciones laborales;

IV. Mantener el soporte documental contable de todas las transacciones, debidamente ordenado, archivado, resguardado y conservarlo por el tiempo que señala la normatividad vigente;

V. Contabilizar y presupuestar por proyecto, conforme a la normatividad aplicable en cada una de las partidas respectivas;

VI. Apertura de las cuentas bancarias necesarias para las operaciones, así como solicitar los estados de cuentas bancarios a las diversas instituciones financieras, que estén a nombre del Organismo;

VII. Adaptar los procesos a las políticas administrativas vigentes que permitan el mejor desarrollo de las funciones en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas;

VIII. Transferir los fondos económicos a las cuentas correspondientes para el pago de las remuneraciones a los servidores públicos, previamente validada por la jefatura de Departamento de Desarrollo de Capital Humano;

IX. Promover los procedimientos y funciones de contabilidad gubernamental aplicables al Organismo;

X. Vigilar que se cumpla con las actividades encomendadas al departamento de Recursos Financieros;

XI. Coadyuvar con la Dirección de Administración y Finanzas en la formulación del anteproyecto y proyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos del Organismo;

XII. Apoyar a las áreas del Organismo en temas relacionados a Recursos Financieros;

XIII. Presentar los informes de gestión financiera, las evaluaciones de armonización contable y la cuenta pública a las autoridades correspondientes en tiempo y forma.

XIV. Validar y presentar la información de las Declaraciones de retención de impuestos y enteros correspondientes y de pagos a terceros, ante las autoridades respectivas.

SECCIÓN III JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

Artículo 43.- La Jefatura de Departamento de Adquisiciones es la responsable de comprar, arrendar y adquirir los insumos, bienes y servicios requeridos por las distintas áreas del Organismo, efectuando la recepción, control y custodia de los bienes adquiridos hasta la recepción en almacén general, así como la enajenación de bienes de acuerdo a la normatividad vigente.

Artículo 44.- La Jefatura de Departamento de Adquisiciones tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y facultades:

I. Adquirir bienes y/o servicios en apego al Reglamento de Compras, Arrendamientos y Enajenaciones del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Jalisco, asegurando que las adquisiciones de bienes y servicios del mismo se ajusten a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez contenidos en las disposiciones legales aplicables, garantizando el mejor precio, calidad, garantía, oportunidad, entrega, instalación, mantenimiento y demás condiciones inherentes al bien o servicio que se pretenda adquirir;

II. Coordinar los centros de fotocopiado del Organismo;

III. Dirigir la Jefatura de Departamento de Adquisiciones;

IV. Fungir como secretario técnico del Comité de Adquisiciones;

V. Elaborar y mantener actualizado el padrón de proveedores, buscando que estos cumplan con las necesidades y políticas del Organismo.

VI. Verificar que los bienes que se reciben en los almacenes establecidos, cumplan con la cantidad, calidad, especificaciones y oportunidad establecidas en los pedidos, requisiciones o contratos, otorgando en su caso, la conformidad correspondiente al proveedor.

SECCIÓN IV

JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES FÍSICOS

Artículo 45.- La Jefatura de Departamento de Mantenimiento y Conservación de Bienes Físicos, es la responsable de coordinar y dirigir la distribución de los recursos humanos y materiales a su cargo la prestación de servicios de mantenimiento general preventivo y correctivo a inmuebles, muebles y vehículos, apoyo a eventos; adquisición de servicios y bienes, servicio de limpieza y jardinería del Organismo; con oportunidad, calidad, eficiencia y eficacia, y tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Coordinar la prestación de servicios en materia de mantenimiento preventivo y/o correctivo a los bienes inmuebles, y bienes muebles pertenecientes al Organismo;
- II. Elaborar el plan de trabajo de mantenimiento y el proyecto de presupuesto considerando las necesidades, prioridades y proyectos costeados de bienes, servicios, mantenimiento, construcción y remodelación;
- III. Administrar y ejercer los recursos humanos, materiales y financieros del Departamento de Mantenimiento y Conservación de Bienes Físicos para el logro de los objetivos planeados;
- IV. Supervisar y dar seguimiento a los servicios en proceso y otorgados de adquisición de bienes y servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a inmuebles y muebles así como apoyo a eventos del Organismo;
- V. Controlar y mantener los recursos materiales del departamento de Mantenimiento y Conservación de Bienes Físicos para su debida aplicación;
- VI. Informar oportunamente a la Dirección de Administración y Finanzas, los avances y resultados de las actividades relacionadas del departamento Mantenimiento y Conservación de Bienes Físicos;
- VII. Planear y coordinar los proyectos de construcción y/o remodelación que se efectúan, según los requerimientos de las áreas del Organismo.
- VIII. Coadyuvar con la Dirección de Obras Públicas e Infraestructura y demás dependencias del Municipio de Zapopan, para la realización de proyectos, construcción, remodelación y/o ampliación y mejoras en inmuebles del Organismo, así como para la realización de proyectos en los programas de índole municipal, estatal o federal en beneficio del Organismo;
- IX. Coordinar los requerimientos especializados detectados y solicitar el servicio de mantenimiento de extintores.
- X. Atender, coordinar, apoyar y supervisar los eventos públicos del Organismo en tiempo y forma;
- XI. Coordinar y participar activamente en aquellas acciones requeridas cuando ocurran situaciones de desastre o contingencia;

CAPÍTULO II DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA.

Artículo 46.- La Dirección Jurídica es la competente para realizar el trámite de todos los asuntos de asesoría legal y formulación de actos jurídicos contenciosos y no contenciosos, en los que el patrimonio del Organismo sea parte, informando y apoyando de todo ello a la Dirección General, excepto los asuntos litigiosos que son competencia de la DIPPNNA.

Artículo 47.- A la Dirección Jurídica le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Asesorar y asistir jurídicamente a la Dirección General del Organismo en el ejercicio de su calidad de representante legal del Organismo en la celebración de actos jurídicos, como mandatario general para pleitos y cobranzas y suscripción de títulos de crédito, así como de administración y de dominio que resulten necesarios para su funcionamiento, con apego a ordenamientos legales aplicables, así como llevar la defensa de los intereses del Organismo ante los Órganos Jurisdiccionales de cualquier índole excepto los asuntos litigiosos que son competencia de la DIPPNNA;
- II. Coadyuvar a la Dirección General en el cumplimiento y disposiciones emanadas de todo lo concerniente a las reuniones de Patronato;
- III. Atender los juicios, procedimientos administrativos y medios de impugnación, inclusive los que se interpongan contra actos o resoluciones que dicte el Organismo; presentar demandas, querellas, quejas, denuncias, contestación de demandas, desistimientos en cualquier materia, otorgamientos de perdón, rendición de informes previos y justificados en materia laboral y de amparo, transigir, someter en arbitraje, absolver y articular posiciones, recusar, delegar poderes y facultades, así como todas aquellas actuaciones encaminadas a la defensa de los intereses del Organismo;
- IV. Auxiliar y asistir jurídicamente a todas las autoridades auxiliares del Organismo

V. Revisar jurídicamente los convenios y contratos a celebrarse por el Organismo, de acuerdo con los requerimientos de las áreas respectivas; así como todos aquellos instrumentos jurídicos relacionados con las funciones del propio Organismo;

VI. Asesorar jurídicamente a las personas usuarias y servidores públicos dentro del Organismo que lo soliciten;

VII. Intervenir, conciliar, desahogar y dar seguimiento a los procedimientos que deriven de la responsabilidad laboral de los servidores públicos del Organismo en términos de los ordenamientos aplicables;

VIII. Coadyuvar con las áreas que integran el Organismo, en la atención de las quejas y recomendaciones emitidas por los Organismos Públicos de Derechos Humanos, así como, en la atención de las disposiciones en materia de derechos humanos;

IX. Apoyar mediante la supervisión normativa a la DIPPNNA;

X. Elaborar los informes previos y justificados que deban rendir las autoridades del Organismo en Juicios de Amparo que deriven de Procedimientos en Materia de Amparo, con excepción de aquellos informes que deban rendirse por parte de la DIPPNNA;

XI. Gestionar la certificación de copias de los documentos que obren en su poder, así como a los que tenga acceso con motivo del desarrollo de sus funciones, ante notario público o ante el Titular de la Dirección General, según se requiera;

XII. Dirigir a los servidores públicos de la Dirección Jurídica, así como delegar y supervisar las labores administrativas y jurídicas de la misma;

XIII. Proponer la elaboración de proyectos de la Dirección Jurídica ante la Dirección General;

XIV. Realizar el proyecto de presupuesto anual de la Dirección Jurídica;

XV. Expedir constancias a las Asociaciones, Sociedades Civiles e Instituciones de Asistencia Privada sin fines de lucro, que corroboren la actividad de asistencia social que tengan su domicilio fiscal en Zapopan, Jalisco.

Artículo 48.- Para el cumplimiento de sus objetivos y realizar sus funciones, la Dirección de Jurídica tendrá a su cargo las siguientes áreas de apoyo:

I. Coordinación de Asesoría Jurídica;

II. Jefatura de Litigios Laborales;

III. Jefatura de Jurídico Consultivo.

CAPÍTULO III DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

Artículo 49.- La Dirección de Planeación es la encargada de coordinar la elaboración de instrumentos de planeación estratégica que permitan el seguimiento y evaluación de los diversos programas del Organismo, implementando herramientas que permitan generar y analizar de la manera más óptima el avance del cumplimiento de los objetivos de cada área, en matrices, planes anuales y sistemas de información, que indique y revele actividades e indicadores de eficiencia, eficacia, calidad humana entre las actividades planeadas y ejecutadas; con la finalidad de garantizar la mejora de los estándares de calidad de los servicios ofrecidos por el Organismo, así como coordinar la comunicación institucional, interna y externa del avance, cumplimiento y logro de los objetivos institucionales.

Artículo 50.- La Dirección de Planeación, tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

I. Desarrollar durante el mes de diciembre de cada año, con las diferentes áreas del Organismo, la planeación estratégica, a fin de desarrollar y consolidar un modelo eficiente y eficaz para operar todos los programas y acciones contenidos en el plan estratégico;

II. Coordinar y dar seguimiento al cumplimiento de las funciones y objetivos de las áreas a su cargo;

III. Elaborar y supervisar el programa de trabajo anual de la Dirección de Planeación para su revisión y aprobación por parte de la Dirección General;

IV. Elaborar el análisis de información recibida en este Organismo, comparándola con los indicadores de desempeño de las diversas áreas y programas y en caso de desviación o incumplimiento, emitir recomendaciones a la Dirección General en forma trimestral;

- V. Planear la programación anual de indicadores de gestión del Organismo;
- VI. Autorizar los manuales de organización y procedimientos cuando cumplan con la normatividad y reglamentación del Organismo;
- VII. Contribuir con la elaboración de diagnósticos y estrategias del Organismo;
- VIII. Emitir informe a Dirección General sobre el avance de metas, objetivos e indicadores de las diversas áreas del Organismo para evaluar su cumplimiento;
- IX. Emitir el avance programático de los objetivos Organismo;
- X. Manejar la información estadística interna de los resultados generados por los programas y servicios del Organismo;
- XI. Participar como enlace de planeación ante las autoridades municipales, estatales y federales;
- XII. Contribuir a las mejoras sobre los cambios a la estructura organizacional del Organismo;
- XIII. Colaborar con la elaboración del informe anual de actividades del Organismo, así como el informe anual del gobierno municipal.
- XIV. Contribuir con el funcionamiento de los sistemas y modelos de atención con los que cuente el Organismo;
- XV. Determinar el plan anual de compras de la Dirección de Planeación;
- XVI. Colaborar con la elaboración de proyectos estratégicos del Organismo;
- XVII. Coordinar el seguimiento al cumplimiento de los objetivos y metas establecidos por cada una de las áreas del Organismo establecidos en los documentos de planeación;
- XVIII. Fungir como integrante del Comité de Adquisiciones del Organismo;
- XIX. Revisar y aprobar el programa anual de trabajo de la Dirección de Planeación.
- XX. Detectar e implementar las mejoras de procesos en el Organismo encaminadas a una gestión de calidad.

Artículo 51.- Para el cumplimiento de sus objetivos y realizar sus funciones, la Dirección de Planeación tendrá a su cargo las siguientes Jefaturas de Departamento:

- I. Jefatura del Departamento de Planeación Estratégica;
- II. Jefatura del Departamento de Sistemas y Tecnologías.

SECCIÓN I

JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

Artículo 52.- A la Jefatura de Departamento de Planeación Estratégica le corresponderá implantar métodos estadísticos de medición y monitoreo, para el logro de la visión particular y general de los programas y servicios que se brindan en el Organismo.

Artículo 53.- La Jefatura de Departamento de Planeación Estratégica tiene las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Dar seguimiento a la planeación estratégica del Organismo para que sea acorde a la misión, visión y valores establecidos en el perfil institucional;
- II. Coordinar la gestión de información técnica especializada que facilite la toma de decisiones para otros departamentos a fin de desarrollar los procesos de planeación estratégica;
- III. Coordinar la elaboración de un catálogo de proyectos estratégicos y dar seguimiento al mismo;
- IV. Coordinarse con otras direcciones y áreas para la elaboración de proyectos en conjunto a fin de hacer más eficiente el servicio y atender las necesidades de especialización;
- V. Participar en la planeación estratégica del Organismo formando parte de las reuniones interdepartamentales con el objetivo de articular el trabajo de las distintas áreas, además de contribuir a la construcción de procesos de especialización temática;

VI. Mantener coordinación con otras Instituciones relacionadas con la asistencia social, con el fin de obtener apoyos para la realización de los programas y servicios que el Organismo proporciona;

VII. Coordinar el desarrollo de los planes de trabajo anuales de las áreas a fin de que sean congruentes con el Plan Estratégico del Organismo y el Plan de Desarrollo Municipal de Desarrollo y Gobernanza del Municipio de Zapopan;

VIII. Elaborar los planes de acción que coadyuven a lograr los objetivos y metas del Organismo;

IX. Coordinar y dirigir la estrategia de homologación y actualización de los Manuales de Organización y Procedimientos del Organismo;

X. Establecer los instrumentos para las evaluaciones de calidad de los programas y servicios del Organismo;

XI. Reportar las metas e indicadores que están establecidas en el Plan Anual de Trabajo de la Dirección de Planeación para el año fiscal en curso;

XII. Desarrollar la elaboración de los planes anuales de evaluación de los programas y servicios del Organismo;

XIII. Determinar estrategias y acciones de mejora para los programas y servicios del Organismo;

XIV. Coadyuvar en la realización de talleres de planeación estratégica que brinde la Dirección de Planeación;

XV. Brindar talleres de capacitación sobre los instrumentos de evaluación interna del Organismo;

XVI. Establecer de manera conjunta con las direcciones del Organismo los indicadores y metas en la Matriz de Indicadores de Resultados y en los Planes Anuales de Trabajo y supervisar su avance y cumplimiento;

XVII. Presentar los resultados obtenidos por la Dirección de Planeación;

XVIII. Promover y fomentar la aplicación de procesos de mejoramiento continuo de las actividades que permita implementar un sistema de gestión de calidad en el Organismo.

SECCIÓN II

JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS

Artículo 54.- La Jefatura de Departamento de Sistemas y Tecnologías, es la encargada de impulsar, crear, diseñar, desarrollar, implementar y administrar los recursos informáticos y de telecomunicaciones, así como las propuestas tecnológicas que brinden atención eficiente y eficaz a los usuarios del Organismo mediante mecanismos y líneas de acción específicas con base a los programas y servicios del mismo.

Artículo 55.- La Jefatura de Departamento de Sistemas y Tecnologías tiene las siguientes atribuciones y facultades:

I. Diseñar y administrar el modelo de atención institucional;

II. Diseñar y supervisar en coordinación con las jefaturas de departamento del Organismo un sistema integral de padrón único de beneficiarias/os y el catálogo único de servicios;

III. Administrar una base homologada de información única y oportuna para las diferentes áreas del Organismo;

IV. Participar en el desarrollo de las reglas de operación en conjunto con las diferentes áreas operativas del Organismo que forman parte del modelo de atención;

V. Establecer y mantener comunicación con las diferentes áreas del Organismo para la solicitud de información operativa con base en sus funciones;

VI. Coordinar el diseño y elaboración de los sistemas informáticos de atención a las personas usuarias que operarán en las diferentes áreas que conforman el Organismo;

VII. Monitorear y administrar el sistema informático de atención a personas usuarias del Organismo;

VIII. Informar a la Dirección de Planeación sobre avances en la aplicación del modelo de atención y el desarrollo de nuevos proyectos tecnológicos para el Organismo;

IX. Administrar los sistemas de cómputo y comunicación del Organismo;

- X. Asesorar en la evaluación de nuevos proyectos externos que incluyan tecnologías de la información para brindar un servicio de calidad a las personas beneficiarias;
- XI. Aplicar medidas que permitan la incorporación de nuevas funciones o soluciones requeridas para el buen funcionamiento de las plataformas y las páginas web del Organismo;
- XII. Administrar y respaldar los sistemas y cuentas de las personas usuarias para salvaguardar la información y registros generados en la institución;
- XIII. Supervisar la actualización y renovación de la infraestructura de tecnologías de información;
- XIV. Proveer de herramientas tecnológicas a las personas usuarias y beneficiarias del Organismo;
- XV. Garantizar la disponibilidad de los sistemas y servicios tecnológicos para todo el Organismo;
- XVI. Brindar alternativas y/o herramientas que diversifiquen los servicios tecnológicos a todas las áreas del Organismo.

CAPÍTULO IV DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN A LA NIÑEZ Y FAMILIA

Artículo 56.- La Dirección de Protección a la Niñez y Familia es la encargada de dirigir los programas y acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan a las personas su desarrollo integral, así como la protección física, mental y social de quienes se encuentren en condición de vulnerabilidad de acuerdo al artículo 5º del Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco, con el propósito de incidir en la mejora de la calidad de vida y el desarrollo humano de las familias del Municipio de Zapopan.

Artículo 57.- La Dirección de Protección a la Niñez y Familia tiene las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Operar los programas asistenciales y subprogramas federales, estatales y municipales, que se deriven de los planes de desarrollo de los tres niveles de Gobierno, garantizando que se apliquen los lineamientos, reglas de operación, manuales, criterios, normas y políticas, tanto generales y especiales, en la operación de los programas y sus modalidades, que para tal efecto establezca la Federación Estado de Jalisco y Municipio de Zapopan, además de los que se instrumenten a partir de los convenios suscritos por el Organismo;
- II. Planear, programar, organizar y conducir las actividades encomendadas a las jefaturas de Departamento y áreas a su cargo;
- III. Dirigir y facilitar la planeación e implementación de programas y proyectos en beneficio de la población y grupos vulnerables;
- IV. Implementar las acciones correspondientes a los convenios establecidos con instituciones públicas, organismos de la sociedad civil, DIF Estatal y DIF municipales;
- V. Participar en la conformación del presupuesto por programa, subprograma y proyecto de acuerdo a la normatividad vigente;

Artículo 58.- Para el cumplimiento de los objetivos de la Dirección de Protección a la Niñez y familia, ésta tendrá a su cargo las siguientes Jefaturas:

- I. Jefatura de Departamento de Paz;
- II. Jefatura de Departamento de Protección a la Niñez y Adolescencia;
- III. Jefatura de Departamento de Atención y Acompañamiento a Personas en Riesgo;
- IV. Jefatura de Área de Control Administrativo.

SECCIÓN I JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PAZ

Artículo 59.- La Jefatura de Departamento de Paz tiene como objetivo desarrollar, dirigir, operar y promover programas que contribuyan a una cultura de paz a través de su promoción, con modelos de prevención, atención psicológica y psicosocial que contribuyan al bienestar de las personas y familias en situación de vulnerabilidad, también le corresponde normar, coordinar y supervisar los servicios de atención psicológica y psicosocial en los programas, centros de atención, unidades asignadas y a los servidores públicos operativos a su cargo en los centros de desarrollo.

Artículo 60.- Jefatura de Departamento de Paz, tiene las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Operar, dirigir, coordinar y evaluar en tiempo y forma las actividades de los servidores públicos a su cargo;

- II. Desarrollar proyectos específicos a nivel municipal a fin de fortalecer sus programas;
- III. Implementar estrategias para inclusión social de grupos en situación de vulnerabilidad;
- IV. Elaborar el programa anual de actividades del departamento a su cargo y entregarlo a más tardar el día treinta de noviembre de cada año, con base a la estructura programática y supervisar que los servidores públicos a su cargo cumplan con el programa de trabajo;
- V. Retroalimentar la información requerida por la Dirección de Planeación para la generación de indicadores de evaluación;
- VI. Supervisar de forma periódica los programas, su aplicación e impacto, teniendo en cuenta la prestación de los servicios de forma integral a favor de la calidad en la atención a los usuarios;
- VII. Proponer las normas, políticas y lineamientos específicos para la formulación y ejecución de los programas y proyectos, además de informar permanentemente a la Dirección de Programas sobre las actividades del departamento, así como su análisis, vigencia y aplicación;
- VIII. Coordinar esfuerzos con otras instancias para atender situaciones de vulnerabilidad social;
- IX. Coordinar la integración de la información mensual para el DIF Estatal y el Organismo;
- X. Supervisar los servicios otorgados dentro del Departamento de Paz.

SECCIÓN II

JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN A LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA.

Artículo 61.- La Jefatura de Departamento de Protección a la Niñez y Adolescencia tiene como objetivo dirigir y promover acciones en favor de niñas, niños y adolescentes a través de programas y modelos de intervención que impacten favorablemente en factores de protección frente a riesgos psicosociales, guiados por el interés superior de la niñez.

Artículo 62.- Jefatura de Departamento de Protección a la Niñez y Adolescencia tiene las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Capacitar y orientar continuamente a los servidores públicos a su cargo para que puedan operar los programas de la jefatura del departamento;
- II. Desarrollar proyectos específicos a nivel municipal a fin de fortalecer su programa;
- III. Proponer estrategias de atención para niñas, niños y adolescentes en condiciones de vulnerabilidad social, así como coordinar la planeación y operatividad del Departamento de Protección a la Niñez y Adolescencia;
- IV. Elaborar el programa anual de actividades del departamento a su cargo y entregarlo a más tardar el día treinta de noviembre de cada año, con base a la estructura programática y supervisar que los servidores públicos a su cargo a su cargo cumplan con el mismo;
- V. Supervisar de forma periódica los programas, su aplicación e impacto teniendo en cuenta la prestación de los servicios en forma integral a favor de la calidad en la atención a las personas usuaria;
- VI. Proponer las normas, políticas y lineamientos específicos para la formulación y ejecución de los programas y proyectos, además de informar permanentemente a la Dirección de Programas sobre las actividades del departamento, así como su análisis, vigencia y aplicación;
- VII. Coordinar esfuerzos con otras instancias para atender los problemas de la infancia en condiciones de vulnerabilidad social;
- VIII. Atender en tiempo y forma las disposiciones y recomendaciones dispuestas por la Dirección de Programas;
- IX. Gestionar programas, y talleres dirigidos a niñas, niños y adolescentes del municipio de Zapopan.

SECCIÓN III

JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO A PERSONAS EN RIESGO.

Artículo 63.- La Jefatura de Departamento de Atención y Acompañamiento a Personas en Riesgo tiene como objetivo dirigir, coordinar, desarrollar, operar y promover actividades, planes y proyectos que permitan implementar estrategias para coadyuvar en la prevención, atención y erradicación de los distintos tipos de violencias de NNA, hombres y mujeres a partir de los 18 años de edad en el municipio de Zapopan.

Artículo 64.- La Jefatura de Departamento de Atención y Acompañamiento a Personas en Riesgo tiene las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Diseñar, dirigir y supervisar la atención interdisciplinaria a personas mayores de 18 años, víctimas de cualquier tipo de violencia, incluyendo personas con discapacidad y adultos mayores con enfermedades crónico-degenerativas, garantizando la gestión jurídica, psicológica y social a través de procedimientos establecidos y en colaboración con autoridades competentes;
- II. Desarrollar, implementar y evaluar programas, capacitaciones, proyectos y brigadas comunitarias enfocados en la prevención y atención de la violencia intrafamiliar, así como en la comisión de delitos, fomentando la participación interinstitucional y el fortalecimiento del equipo interdisciplinario;
- III. Actuar como enlace con instituciones externas, coordinar mesas de trabajo interinstitucionales y derivar casos a las áreas correspondientes, asegurando el seguimiento puntual y el establecimiento de estrategias conjuntas para la correcta atención de los usuarios;
- IV. Monitorear el desempeño de los equipos interdisciplinarios, coordinar acciones estratégicas para casos de riesgo y supervisar la información generada para los padrones de programas;
- V. Dirigir y supervisar los programas y servicios de atención y acompañamiento a personas en riesgo tanto para la atención de violencia intrafamiliar como a personas vulnerables.

SECCIÓN IV JEFATURA DE ÁREA DE CONTROL ADMINISTRATIVO

Artículo 65.- La Jefatura de Área de Control Administrativo tiene como objetivo fungir como enlace administrativo entre las áreas que integran la Dirección de Protección a la Niñez y Familia, siendo un facilitador para la toma de decisiones, acatando los lineamientos propios de la dependencia en materia de capital humano, recursos financieros, recursos materiales, para su correcta operación y atención a las áreas que integran la Dirección de Protección a la Niñez y Familia, acorde a la normatividad legal aplicable y a los procesos establecidos por la Dirección de Administración y Finanzas y las áreas que integran.

Artículo 66.- Jefatura de Área de Control Administrativo tiene las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Apegarse a los procesos y reglamentaciones estipuladas en las Leyes, reglamentos y políticas del Sistema DIF Zapopan;
- II. Ser el enlace con los departamentos de la Dirección de Administración y Finanzas para cubrir con las necesidades que se requieran;
- III. Coordinar y gestionar con las áreas internas de la Dirección de Protección a la Niñez y Familia las necesidades del personal;
- IV. Coordinar y gestionar con las áreas internas de la Dirección de Protección a la Niñez y Familia las necesidades de sus recursos materiales;
- V. Controlar la comunicación institucional hacia el personal de la Dirección de Protección a la Niñez y Familia;
- VI. Llevar el control integral de los procesos administrativos del personal de la Dirección de Protección a la Niñez y Familia;
- VII. Gestionar los movimientos e incidencias del personal ante el Departamento de Desarrollo de Capital Humano;
- VIII. Gestionar las necesidades de capacitaciones de la Dirección de Protección a la Niñez y Familia ante el Departamento de Desarrollo de Capital Humano;
- IX. Auxiliar a las jefaturas, coordinaciones y áreas de la Dirección de Protección a la Niñez y Familia respecto al cumplimiento de los lineamientos y procesos administrativos, así como la normatividad y reglamentos establecidos para generar un ambiente de respeto, tolerancia y cooperación;
- X. Gestionar y administrar los recursos humanos, materiales y financieros de la Dirección de Protección a la Niñez y Familia, sus Departamentos y Coordinaciones; para eficientar y agilizar los procesos para realizar las gestiones con las áreas correspondientes.

- XI. Supervisar con cada Jefatura y Coordinación de la Dirección de Protección a la Niñez y Familia, el control del inventario de los bienes muebles e inmuebles a su resguardo, para tener la información actualizada;
- XII. Coordinar y asesorar en colaboración con el área de Control Presupuestal en la elaboración del Presupuesto Anual de Egresos de la Dirección, sus Departamentos y Coordinaciones;
- XIII. Informar y atender a las disposiciones del Director de Protección a la Niñez y Familia sobre las actividades del área, así como su análisis, vigencia y aplicación;
- XIV. Notificar a la Dirección de Administración y Finanzas, el ejercicio del presupuesto, necesidades de insumos y modificación de asignación a plantilla laboral de la Dirección de Protección a la Niñez y Familia;
- XV. Supervisar los informes y análisis estadísticos que realizan los Departamentos y Coordinaciones de la Dirección de Protección a la Niñez y Familia;
- XVI. Controlar y supervisar los fondos revolventes de la Dirección de Protección a la Niñez y Familia;
- XVII. Coadyuvar con la Dirección de Administración y Finanzas, así como la Dirección Jurídica en la asesoría y supervisión de acciones en materia jurídica y administrativa de la Dirección de Protección a la Niñez y Familia.

CAPÍTULO V DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS

Artículo 67.- La Dirección de Servicios tiene como objetivo la atención a la población en situación de vulnerabilidad del Municipio de Zapopan, otorgando servicios para la atención en salud, educación y capacitación de una manera corresponsable y orientada al desarrollo de la comunidad.

Artículo 68.- La Dirección de Servicios tiene las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Implementar acciones y programas para que las familias e individuos del Municipio de Zapopan mejoren su calidad de vida mediante la capacitación laboral, y posterior, integración al ámbito productivo;
- II. Contribuir al bienestar de las familias e individuos del Municipio de Zapopan por medio de la gestión de los distintos programas de asistencia social con el apoyo de profesionales en trabajo social;
- III. Definir el programa anual de trabajo de la Dirección de Servicios;
- IV. Promover la aplicación de acciones y programas orientados a la atención oportuna e integral a niñas y niños de etapa temprana del desarrollo, que se atienden en los Centros de Desarrollo Infantil y los Centros de Asistencia Infantil Comunitaria;
- V. Definir las normas, políticas y lineamientos específicos para la formulación y ejecución de los programas y los proyectos;

Artículo 69.- Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Dirección de Servicios tiene a su cargo las siguientes Jefaturas:

- I. Jefatura de área de Control Administrativo;
- II. Jefatura de Departamento de Nutrición y Asistencia Alimentaria;
- III. Jefatura de Departamento de Salud y Bienestar;
- IV. Jefatura de Departamento de Trabajo Social;
- V. Jefatura de Departamento de Habilidades y Profesionalización;
- VI. Jefatura de Departamento del Centro Metropolitano del Adulto Mayor;
- VII. Jefatura de Departamento de Autismo;
- VIII. Jefatura de Departamento de Centros de Desarrollo Infantil;

SECCIÓN I JEFATURA DE ÁREA DE CONTROL ADMINISTRATIVO

Artículo 70.- La Jefatura de Área de Control Administrativo tiene como objetivo fungir como enlace administrativo entre las áreas que integran la Dirección, siendo un facilitador para la toma de decisiones, acatando los lineamientos propios de la dependencia en materia de capital humano, recursos financieros, recursos materiales, para su correcta operación y atención a las áreas que integran la Dirección, acorde a la normatividad legal aplicable y a los procesos establecidos por la Dirección de Administración y Finanzas y las áreas que integran.

- I. Artículo 71.- Jefatura de Área de Control Administrativo tiene las siguientes atribuciones y facultades:
- II. Apegarse a los procesos y reglamentaciones estipuladas en las Leyes, reglamentos y políticas del Organismo;

- III. Ser el enlace con los departamentos de la Dirección de Administración y finanzas para cubrir con las necesidades que se requieran;
- IV. Coordinar y gestionar con las áreas internas de la Dirección de Servicios las necesidades del personal;
- V. Coordinar y gestionar con las áreas internas de la Dirección de Servicios las necesidades de sus recursos materiales;
- VI. Controlar la comunicación institucional hacia el personal de la Dirección de Servicios;
- VII. Llevar el control integral de los procesos administrativos del personal de la Dirección de Servicios;
- VIII. Gestionar los movimientos e incidencias del personal ante el Departamento de Desarrollo de Capital Humano;
- IX. Gestionar las necesidades de capacitaciones ante el Departamento de Desarrollo de Capital Humano;
- X. Auxiliar a las jefaturas, coordinaciones y áreas de la Dirección de Servicios respecto al cumplimiento de los lineamientos y procesos administrativos, así como la normatividad y reglamentos establecidos para generar un ambiente de respeto, tolerancia y cooperación;
- XI. Gestionar y administrar los recursos humanos, materiales y financieros de la Dirección de Servicios, de sus Departamentos y Coordinaciones, para efficientar y agilizar los procesos para realizar las gestiones con las áreas correspondientes;
- XII. Supervisar con cada Jefatura y Coordinación de la Dirección de Servicios, el control del inventario de los bienes muebles e inmuebles a su resguardo, para tener la información actualizada;
- XIII. Coordinar y asesorar en colaboración con el área de Control Presupuestal en la elaboración del Presupuesto Anual de Egresos de la Dirección de Servicios, sus Departamentos y Coordinaciones;
- XIV. Informar y atender a las disposiciones del Director de Servicios sobre las actividades del área, así como su análisis, vigencia y aplicación;
- XV. Notificar a la Dirección de Administración y Finanzas, el ejercicio del presupuesto, necesidades de insumos y modificación de asignación a plantilla laboral de la Dirección de Servicios;
- XVI. Supervisar los informes y análisis estadísticos que realizan los Departamentos y Coordinaciones de la Dirección de Servicios;
- XVII. Controlar y supervisar los fondos revolventes de la Dirección de Servicios;
- XVIII. Coadyuvar con la Dirección de Administración y Finanzas, así como la Dirección Jurídica en la asesoría y supervisión de acciones en materia jurídica y administrativa de la Dirección de Servicios.

SECCIÓN II

JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN Y ASISTENCIA ALIMENTARIA

Artículo 72.- Jefatura de Departamento de Nutrición y Asistencia Alimentaria tiene como objetivo coordinar los esfuerzos en colaboración con los tres niveles de gobierno, con el objeto de dar atención y seguimiento a las personas, comunidades y centros educativos que presentan alguna condición de vulnerabilidad alimentaria para poder así implementar los programas pertinentes, impulsar la producción alimentos para el autoconsumo y promover una alimentación adecuada que permita mejorar las condiciones de vida de la población.

Artículo 73.- Jefatura de Departamento de Nutrición y Asistencia Alimentaria tiene las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Coordinar, supervisar y evaluar en tiempo y forma las actividades de los servidores públicos a su cargo acorde a los planes y estrategias de trabajo;
- II. Establecer estrategias que apoyen al cumplimiento de los objetivos de la asistencia alimentaria en el Municipio de Zapopan;
- III. Elaborar el programa anual de actividades con base a la estructura programática del Organismo;
- IV. Establecer las normas, políticas y lineamientos para la ejecución de los programas y proyectos de la coordinación de nutrición y asistencia alimentaria;
- V. Planear y programar la integración y distribución de raciones alimentarias que permitan satisfacer, en función de los recursos existentes, las necesidades de nutrición de los sujetos de la asistencia social del Municipio de Zapopan;

- VI. Verificar la adecuada integración de los expedientes de las personas beneficiarias en apego a los lineamientos vigentes de cada programa;
- VII. Fijar el número de personas que se beneficiarán con el Programa de Ayuda Alimentaria Directa (PAAD);
- VIII. Realizar un informe mensual, al Departamento de Recursos Financieros, de los ingresos correspondientes a los programas de la Coordinación de Nutrición y Asistencia Alimentaria;
- IX. Vigilar la ejecución del programa de Desayunos Escolares y Comités Comunitarios;
- X. Supervisar que se cumplan con los criterios de calidad e higiene en los alimentos que se brindan en los comedores asistenciales (CEMAM, CDI, CAIC;S);
- XI. Cooperar en los procesos administrativos relacionados con la nómina de los servidores públicos del área;
- XII. Coordinar y controlar los programas de asistencia alimentaria que se convienen con el DIF Estatal.

SECCIÓN III JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SALUD Y BIENESTAR

Artículo 74.- La Jefatura de Departamento de Salud y Bienestar tiene como objetivo brindar apoyo en salud integral a la población vulnerable del Municipio de Zapopan a través de la implementación de programas y proyectos de asistencia social.

Artículo 75.- La Jefatura de Departamento de Salud y Bienestar tiene las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Supervisar, orientar, coordinar y aprobar el plan anual de trabajo de cada una de las áreas que integran la Jefatura de Salud y Bienestar;
- II. Establecer la coordinación permanente con las áreas internas y externas del Organismo, con el fin de lograr los objetivos propuestos;
- III. Participar conjuntamente con la Dirección de Servicios en la elaboración del presupuesto de cada área;
- IV. Informar mensual y anualmente las acciones realizadas en la Jefatura de Departamento de Salud y Bienestar;
- V. Dirigir y facilitar la planeación e implementación de programas y proyectos operativos en beneficio de las personas con discapacidad, así como promover el deporte y apoyar en la vinculación para el empleo de personas con y sin discapacidad;
- VI. Planear, programar, organizar, conducir, controlar y evaluar las actividades encomendadas a las áreas a su cargo de acuerdo con los requerimientos técnicos y administrativos de la función;
- VII. Vigilar las actividades de los servidores públicos de las áreas a su cargo, así como planear estrategias dentro de los programas para su funcionamiento adecuado y de calidad para las personas usuarias;
- VIII. Supervisar e integrar las acciones para el desarrollo de los proyectos y programas aprobados para evaluar sus resultados, alcance y beneficios sociales;
- IX. Proponer y participar en proyectos y estrategias innovadoras para la asistencia social a nivel municipal, así como coordinar la gestión de los apoyos y convenios con instituciones externas de las áreas de su competencia y monitorear su seguimiento.

SECCIÓN IV DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL

Artículo 76.- El Departamento de Trabajo Social tiene como objetivo brindar apoyo y servicios asistenciales dentro del marco jurídico aplicable, establecido en el Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco, y la normatividad del Sistema DIF Estatal y el Organismo. Los apoyos y servicios asistenciales estarán dirigidos a individuos, familias y comunidades residentes del municipio de Zapopan, Jalisco, que presenten una o más condiciones de vulnerabilidad. Los servicios y apoyos se prestarán a la población en contingencia de manera oportuna y eficaz, con calidez y calidad con el propósito de alcanzar el bienestar familiar, a través de una atención integral en corresponsabilidad con los sujetos ya nombrados, el Organismo y las Instituciones de Asistencia Social del Estado de Jalisco.

Artículo 77.- El Departamento de Trabajo Social tiene las siguientes atribuciones y facultades:

I. Participar en la integración, implementación, coordinación y operación de los programas de asistencia social, en sus estrategias y líneas de acción, dirigidas a grupos prioritarios de la población del Municipio de Zapopan, así como fomentar la coordinación de la red interinstitucional;

II. Promover, impulsar y apoyar a la aplicación de políticas públicas, estrategias y dispositivos que coadyuven al fortalecimiento de la asistencia social corresponsable y el bienestar de la población vulnerable;

III. Brindar atención oportuna con calidad y calidez como primer contacto al ciudadano que acude a solicitar servicios y apoyos asistenciales; valorando la problemática y de acuerdo a los lineamientos asistenciales y propios del Organismo realizar las derivaciones internas necesarias y/o canalizaciones correspondientes a las Instituciones de Asistencia Social si el caso lo amerita;

IV. Elaborar diagnóstico situacional de la población y grupos vulnerables del Municipio de Zapopan;

V. Supervisar los trabajos para la operación del programa APCE en conjunto con la Dirección General y los tres niveles de gobierno; siguiendo la Ley Estatal de Protección Civil y la normativa que emita el DIF Estatal en colaboración con este Organismo y con la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos;

VI. Dirigir, coordinar y evaluar las actividades de los servidores públicos a su cargo y de todos los programas del Organismo donde se cuente con la intervención de un trabajador social adscrito;

VII. Participar en programas y en reuniones interdisciplinarias y multidisciplinarias;

VIII. Elaborar el programa anual de actividades con base a la estructura programática del Organismo;

IX. Participar en la conformación del presupuesto anual del departamento y de sus programas de acuerdo a la normatividad por capítulo y partida;

X. Diseñar indicadores de evaluación para medir el impacto de los programas de apoyo social;

XI. Definir normas, políticas y lineamientos específicos para la gestión de apoyos asistenciales, así como de formulación y ejecución de los programas;

XII. Vincular al Departamento de Trabajo Social con los programas del Organismo que otorgue algún tipo de apoyo asistencial para brindar una intervención integral a las personas beneficiarias;

XIII. Revisar y dar visto bueno a los expedientes de las personas beneficiarias que se deriven a los diferentes programas del Organismo, y en los cuales se realice la intervención de Trabajo Social;

XIV. Vincular con la Coordinación de Nutrición y Asistencia Alimentaria de este Organismo a la organización de actividades para la ejecución del programa Fortalecimiento Social Alimentario por los trabajadores sociales;

XV. Programar las capacitaciones de los trabajadores sociales, en lo referente a la normatividad y operatividad de los programas asistenciales, en áreas de especialización y actualización de trabajo social y desarrollo humano;

Coordinarse y coadyuvar, cuando así se necesite, en las tareas y funciones del área de Seguridad e higiene y Protección civil del Organismo.

SECCIÓN V DEPARTAMENTO DE HABILIDADES Y PROFESIONALIZACIÓN

Artículo 78.- El Departamento de Habilidades y Profesionalización tiene como objetivo planear, dirigir y supervisar las actividades de formación, capacitación y administración que se llevan a cabo en los Centros de Desarrollo Comunitario, la Unidad de Capacitación para la Confección Industrial y el Centro de Recreación y Emprendimiento Social.

Artículo 79.- El Departamento de Habilidades y Profesionalización tiene las siguientes atribuciones y facultades:

I. Planear, dirigir y supervisar los cursos y talleres brindados en los Centros de Desarrollo Comunitario, promoviendo que por medio del desarrollo formativo refuercen las habilidades para que la persona beneficiaria resuelva sus propios conflictos de forma asertiva, desarrolle un hábito y encuentre una opción de socialización colaborativa, así como de posibles ingresos extras en el hogar;

II. Fomentar que los cursos y talleres que se ofrecen en los Centros de Desarrollo Comunitario sean actualizados y respondan a necesidades del contexto social y cultural;

III. Gestionar los requerimientos de remodelación, adecuación de espacios, mobiliario, equipo e insumos necesarios para la operación de los Centros de Desarrollo Comunitario;

- IV. Participar en equipo junto con las demás áreas del Organismo relacionadas con el uso y funcionamiento de los Centros de Desarrollo Comunitario;
- V. Apoyar la integración comunitaria, facilitando los inmuebles, los servidores públicos a cargo y la información que posea el Organismo;
- VI. Gestionar alianzas y convenios con la iniciativa privada, academia, líderes comunitarios, sociedad civil, dependencias locales, estatales y federales en aras de mejorar el servicio y la operatividad de los Centros de Desarrollo Comunitario a cargo;
- VII. Supervisar, coordinar y retroalimentar permanentemente las funciones de los servidores públicos a su cargo;
- VIII. Coordinar la elaboración del plan anual de trabajo en base a la estructura programática del Organismo, así como diseñar los indicadores de evaluación para medir el impacto de los diferentes programas;
- IX. Realizar campañas de difusión, despertando el interés de las personas usuarias y beneficiarias del Organismo en los diferentes centros y programas para lograr una cobertura social completa de las familias vulnerables del Municipio de Zapopan.

SECCIÓN VI

DEPARTAMENTO DEL CENTRO METROPOLITANO DEL ADULTO MAYOR

Artículo 80.- El Departamento del Centro Metropolitano del Adulto Mayor tiene como objetivo promover el envejecimiento activo, los derechos de las personas adultas mayores y la concientización sobre el envejecimiento poblacional, propiciando una imagen positiva de la vejez en la sociedad.

Artículo 81.- El Departamento del Centro Metropolitano del Adulto Mayor tiene las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Dirigir y coordinar estrategias y políticas de envejecimiento saludable y activo, a través de programas orientados a salud, cultura, deporte, profesionalización y asistencia social;
- II. Apoyar a personas adultas mayores en estado de maltrato, abandono y desamparo a través de la creación de vínculos y redes de apoyo con la ciudadanía para el seguimiento y atención de sus necesidades;
- III. Contribuir en la planeación, administración y ejecución del recurso asignado para la operación de los programas dirigidos a las personas adultas mayores;
- IV. Autorizar la entrega de apoyos asistenciales a la población adulta mayor, efectuando la coordinación con las instancias correspondientes de acuerdo a políticas y procedimientos;
- V. Coordinar las actividades del Organismo con dependencias municipales, estatales, instituciones públicas, privadas y de la sociedad civil para apoyar a personas adultas mayores;
- VI. Procurar la participación social de las personas adultas mayores promoviendo el envejecimiento activo;
- VII. Supervisar la captura mensual de información para el Organismo y los Sistemas estatales y municipales en materia de Asistencia Social;
- VIII. Coordinar la Unidad Interna de Protección Civil y los programas de actividades mensuales;
- IX. Autorizar los documentos emitidos en el departamento y que sean de su competencia;
- X. Atender las observaciones y las recomendaciones que a su Departamento le determinen los diversos órganos de control y fiscalización;
- XI. Representar al Organismo ante comités ciudadanos, institucionales y órganos para contribuir a la construcción de políticas públicas en favor de las personas adultas mayores.

SECCIÓN VII

DEPARTAMENTO DE AUTISMO

Artículo 82.- El Departamento de Autismo tiene como objetivo planificar, organizar e implementar las acciones estratégicas para dirigir a los servidores públicos a su cargo hacia el alcance de los objetivos específicos de la atención a niñas, niños y adolescentes con trastorno del espectro autista y sus familias, así como hacia los objetivos generales del Organismo; promoviendo el desarrollo laboral de los servidores públicos a su cargo y mejorando la calidad del servicio.

Artículo 83.- El Departamento de Autismo tiene las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Realizar el diseño y planeación del modelo de atención terapéutico para el abordaje de las niñas, niños y adolescentes diagnosticados con trastorno del espectro autista;
- II. Supervisar la planeación e implementación de las áreas del departamento de autismo para cumplir con los objetivos establecidos para cada uno de los beneficiarios en atención;
- III. Establecer redes de vinculación con otras instituciones y centros dedicados al estudio y trabajo con personas diagnosticadas con trastorno del espectro autista;
- IV. Planear, preparar e impartir sesiones informativas con los padres de familia de las niñas, niños y adolescentes del Centro de Autismo de manera mensual;
- V. Supervisar la recolección y actualización de datos cuantitativos y cualitativos sobre los servicios y programas brindados en el departamento de autismo;
- VI. Cuidar el cumplimiento de los reglamentos y asegurarse de que los padres de las personas usuarias y los servidores públicos del departamento tengan conocimiento de los mismos;
- VII. Cuidar el cumplimiento de los reglamentos y asegurarse de que los padres de los usuarios y del departamento tengan conocimiento de los mismos;
- VIII. Evaluar las situaciones extraordinarias, en relación a los servicios que prestan y que son reportados por las familias beneficiarias;
- IX. Solicitar y gestionar prestadores de servicio social y prácticas profesionales para que colaboren en el Centro de Autismo; y
- X. Registrar, documentar y analizar las actividades realizadas en el Centro de Autismo.

SECCIÓN VIII DEPARTAMENTO DE CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL

Artículo 84.- El Departamento de Centros de Desarrollo Infantil tiene como objetivo propiciar el desarrollo integral a las niñas y niños de etapa temprana, hijas e hijos de madres y padres, a través de una atención asistencial y educativa dentro del marco de los derechos humanos y el cumplimiento de la normativa oficial vigente para los Centros de Atención Infantil, además de coadyuvar en la articulación de políticas públicas dirigidas a generar oportunidades a estos sectores vulnerables de nuestra sociedad, promoviendo valores como la tolerancia y el respeto.

Artículo 85.- El Departamento de Centros de Desarrollo Infantil tiene a su cargo las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Coordinar y controlar el funcionamiento adecuado de los centros y los servicios otorgados en apego a las normas y leyes aplicables;
- II. Establecer los lineamientos para la ejecución y funcionamiento de los Centros de Desarrollo Infantil y de los Centros de Asistencia Infantil Comunitario;
- III. Elaborar el programa operativo anual en conjunto con los jefes de área de los Centros de Desarrollo Infantil y de los Centros de Asistencia Infantil Comunitario, en apego a los lineamientos y principios rectores del Organismo;
- IV. Implementar un sistema de evaluación del desempeño de las áreas de los Centros de Desarrollo Infantil y de los Centros de Asistencia Infantil Comunitarios;
- V. Verificar el número de personas usuarias en los Centros de Atención, para que se otorguen los servicios de acuerdo a la capacidad instalada e implementar medidas para la promoción y difusión con la finalidad de llenar su cupo máximo;
- VI. Aplicar acciones y programas orientados a la atención oportuna e integral a niñas y niños de etapa temprana del desarrollo, que se atienden en los Centros;
- VII. Realizar visitas programadas o espontáneas a los Centros de Desarrollo Infantil, Centros de Asistencia Infantil Comunitaria, con el objetivo de conocer sus necesidades y la calidad del servicio que se les brinda a las personas usuarias que son beneficiadas con los programas que se otorgan;
- VIII. Supervisar los ingresos por cuotas de recuperación y egresos de acuerdo al presupuesto asignado en los Centros de Desarrollo Infantil y en los Centros de Asistencia Infantil Comunitaria;

IX. Supervisar que todos los Centros de Atención cuenten con una Unidad Interna de Protección Civil y los respectivos programas de actividades;

X. Atender de manera oportuna los documentos emitidos por la Dirección de Servicios y darle una solución y atención adecuada;

XI. Informar permanentemente a la Dirección de Servicios las actividades que se realizan en los Centros de Desarrollo Infantil;

XII. Atender a los usuarios y a los servidores públicos su cargo, cuando lo soliciten;

XIII. Efectuar reuniones de trabajo para revisar avances, acordar acciones y reforzar criterios para unificar lineamientos en todas las áreas;

XIV. Supervisar el buen manejo y distribución de los alimentos, artículos de limpieza y papelería de los Centros;

XV. Elaborar el programa anual de actividades en base a la estructura programática del Organismo, así como diseñar, indicadores de evaluación para medir el impacto de los programas.

CAPÍTULO VI DE LA CONTRALORÍA

Artículo 86.- La Contraloría es la encargada de auxiliar a la Dirección General del Organismo en la revisión y vigilancia del ejercicio de los recursos financieros y patrimoniales en todas las áreas que lo conforman; además fungirá como órgano interno de control del Organismo, y será la encargada de prevenir, corregir, investigar, sustanciar y resolver los procedimientos administrativos derivado de faltas administrativas no graves que incurran las personas servidoras públicas, remitir los procedimientos sobre faltas administrativas graves al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, para su resolución, de conformidad a lo que establezcan las leyes generales y locales de la materia así como para medir, supervisar y revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de los recursos públicos, y que se apeguen a las disposiciones normativas aplicables, así como a los presupuestos autorizados.

Artículo 87.- La Contraloría tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

I. Coordinar y dirigir las auditorías y visitas periódicas de inspección a todas las áreas del Organismo, a efecto de constatar que el ejercicio del gasto público sea congruente con las partidas del presupuesto de egreso autorizado;

II. Realizar auditorías, visitas, inspecciones, informes, evaluaciones, revisar libros y documentos en las direcciones, departamentos, coordinaciones, áreas y centros del Organismo y en general donde se involucren la ejecución de recursos económicos, del Organismo con objeto de promover la eficiencia en sus operaciones y procesos, así como verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en sus programas.

III. Emitir los informes sobre los resultados de las auditorías y revisiones que lleva a cabo, las cuales serán públicos y deberán difundirse a través del portal de internet del Organismo, en los términos de la normatividad en materia de transparencia;

IV. Expedir los criterios que regulen el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control del Organismo y requerir a las áreas competentes en el rubro de que se trate, la documentación e información necesaria a efecto de evaluar su desempeño;

V. Elaborar plan anual de trabajo bajo los lineamientos de auditoría, control y evaluación para la realización de auditorías en las direcciones, departamentos, coordinaciones y áreas del Organismo;

VI. Vigilar que el ejercicio del presupuesto de egresos se apegue estrictamente a las leyes y reglamentos vigentes, así como las direcciones, departamentos, coordinaciones, áreas y centros del Organismo cumplan estrictamente con las normas de control y fiscalización aplicable en la materia;

VII. Vigilar el debido cumplimiento de las normas y disposiciones del Organismo en materia de aplicación de normas generales de contabilidad gubernamental, normas de información financiera, contratación y pago del personal, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamientos, así como de conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles; así como el manejo y disposición de los bienes contenidos en los almacenes, activos y demás recursos materiales y financieros pertenecientes al Organismo realizado por las diversas direcciones, departamentos o áreas de esta institución;

VIII. Revisar la contabilidad, así como los estados financieros del Organismo;

- IX. Emitir un informe anual a la Dirección General sobre los resultados de la gestión del Órgano Interno de Control;
- X. Informar a la Dirección General sobre el resultado de las revisiones de las direcciones, departamentos, coordinaciones, áreas y centros del Organismo, que hayan sido objeto de fiscalización.
- XI. Recibir y registrar las declaraciones patrimoniales de situación patrimonial, de intereses y la constancia de presentación de la declaración fiscal, de todos los servidores públicos adscritos al Organismo;
- XII. Fungir como órgano interno de control del Organismo, en los términos que disponga la normatividad aplicable y este Reglamento;
- XIII. Actuar como autoridad resolutora en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, tratándose de faltas administrativas no graves;
- XIV. Recibir quejas y denuncias mediante herramientas electrónicas y físicas en contra de las personas servidoras públicas y/o particulares que presumiblemente incurran en responsabilidad administrativa para su debida atención y seguimiento;
- XV. Emitir cualquier clase de requerimientos, observaciones, opiniones y recomendaciones a cualquier autoridad auxiliar del Organismo incluyendo a cualquier servidor público en el ejercicio de sus atribuciones pudiendo incluso emplear medidas de apremio en caso de desacato, esta atribución deberá entenderse como una obligación estricta para cualquier autoridad o servidor público del Organismo constituyendo una falta de acuerdo a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco;
- XVI. Participar como enlace del Organismo, ante la Auditoría Superior del Estado de Jalisco o cualquier otro ente de fiscalización superior;
- XVII. Expedir y actualizar cuando sea necesario el Código de Ética para los servidores públicos de este organismo;
- XVIII. Iniciar, substanciar y resolver, por conducto de las áreas a su cargo, los procedimientos de responsabilidad administrativa;
- XIX. Admitir y resolver los recursos de revocación a que se refiere la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en el ámbito de su competencia;
- XX. Verificar en cualquier tiempo, que los servicios relacionados con el organismo se realicen conforme a los convenios, contratos correspondientes y a la normatividad aplicable;
- XXI. Presentar ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delitos;
- XXII. Conducir, administrar y definir los criterios para la correcta coordinación en el Organismo, de los sistemas que integran la Plataforma Digital Nacional a la que alude la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción;
- XXIII. Coordinar la aplicación de estándares más elevados de control interno, administración y gestión de riesgos por las direcciones auditables, de acuerdo a las mejores prácticas internacionales;
- XXIV. Delegar las funciones que considere necesarias al personal a su cargo, de conformidad con la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, así como la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

Artículo 88.- Para el auxilio de los asuntos de la Contraloría esta contará con las siguientes áreas de apoyo:

- I. Jefatura del Área de Investigación;
- II. Jefatura del Área de Auditoría;
- III. Jefatura del Área de Substanciación y Resolución; y
- IV. Jefatura del Área de Revisión de Gasto y Glosa.

CAPÍTULO VII

DE LA DELEGACIÓN INSTITUCIONAL DE LA PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN DE NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES

Artículo 89.- La Delegación Institucional de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, tendrá el nivel de Dirección de Área y tiene como objetivo garantizar el ejercicio, respeto, protección, promoción y restitución de los derechos de niñas, niños y adolescentes; así como prevenir, primordialmente, las acciones y mecanismos que les permitan un crecimiento y desarrollo integral pleno, además tendrá las facultades que la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes en el Estado de Jalisco le otorga, con excepción de las señaladas en los artículos 112 y 122 fracciones X, XI y XII de la Ley General; así como 78 fracciones IX, XI, XIX, XXI Y XXI Y XXIII y 85 de la Ley Estatal.

Artículo 90.- La Delegación Institucional de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes tiene las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Operar, dirigir, coordinar y evaluar en tiempo y forma las actividades de los servidores públicos a su cargo;
- II. Capacitar y orientar continuamente a los servidores públicos a su cargo para la correcta operación de los programas de la jefatura del departamento;
- III. Elaborar el programa anual de actividades del departamento, con base en la estructura programática del Organismo y supervisar que los servidores públicos a su cargo cumplan con el programa de trabajo;
- IV. Diseñar indicadores de evaluación para medir el impacto de los programas;
- V. Coordinar esfuerzos con otras instancias para atender situaciones de vulnerabilidad social;
- VI. Coordinar la información mensual para el DIF Estatal y el Organismo;
- VII. Participar con el registro civil y el Organismo en campañas anuales y otros trámites vinculados al derecho familiar;
- VIII. Activar y ejecutar los protocolos de atención vigentes en asuntos relacionados con niñas, niños, adolescentes, mujeres o siendo éstos víctimas de cualquier delito;
- IX. Presentar denuncias ante el Agente del Ministerio Público competente, cuando de algún reporte o denuncia de maltrato infantil o violencia familiar se desprendan elementos de tipo penal y la presunta responsabilidad de algún individuo, de conformidad con el artículo 222 del Código Nacional de Procedimientos Penales y coadyuvar con esta instancia en la integración de la carpeta de investigación correspondiente;
- X. Actuar como enlace entre todas las instituciones de gobierno y/o sociedad civil que tengan como objetivo la atención, custodia, tutela y asistencia de niñas, niños, adolescentes y familias, o se encuentren en situación de violencia familiar;
- XI. Autorizar, revisar y supervisar el cumplimiento de planes de restitución de derechos;
- XII. Representar a las niñas, niños y adolescentes ante autoridades competentes respecto a sus derechos y posibles vulneraciones;
- XIII. Realizar las gestiones necesarias establecidas en la Ley de registro civil para garantizar el derecho a la identidad de las niñas, niños y adolescentes;
- XIV. Emitir, en caso de ser procedente, certificados de idoneidad para familias que deseen ser familias de acogida y adoptiva;
- XV. Coadyuvar y participar con el Registro Civil y el Organismo en campañas anuales y otros trámites vinculados al derecho familiar;
- XVI. Capacitar y orientar continuamente a los servidores públicos a su cargo para la correcta operación de los programas que correspondan a la Dirección;
- XVII. Elaborar el programa anual de actividades de la dirección, con base a la estructura del Organismo y supervisar que los servidores públicos a su cargo cumplan con el programa de trabajo;
- XVIII. Activar y ejecutar los protocolos de atención vigentes en asuntos relacionados con niñas, niños, adolescentes, mujeres o siendo éstos víctimas de cualquier delito;
- XIX. Coordinar y supervisar la atención integral de niñas, niños y adolescentes en situación de vulnerabilidad;
- XX. Ejecutar y supervisar las medidas necesarias para garantizar el derecho a la identidad y la reintegración familiar de niñas, niños y adolescentes;
- XXI. Actuar como enlace entre todas las instituciones de gobierno y/o sociedad civil que tenga como objetivo la atención, custodia, tutela y asistencia de niñas, niños, adolescentes y familias, o se encuentren en situación de violencia familiar;
- XXII. Autorizar y supervisar el cumplimiento de medidas internas, externas y normativas para supervisar el cumplimiento de los planes de restitución de derechos.

Artículo 91.- Para el cumplimiento de los objetivos de la Delegación Institucional de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, tendrá a su cargo las siguientes Jefaturas y Coordinaciones:

- I. Jefatura de Área de Control Administrativo;
- II. Coordinación de Adopción y Acogimiento Familiar;
- III. Subdelegación de Custodia y Tutela;
- IV. Subdelegación de Atención a Reportes;
- V. Subdelegación de Reintegración y Atención Familiar;
- VI. Jefatura jurídica de la Delegación.

SECCIÓN I

JEFATURA DE ÁREA DE CONTROL ADMINISTRATIVO

Artículo 92.- La Jefatura de Área de Control Administrativo tiene como objetivo fungir como enlace administrativo entre las áreas que integran la Dirección de la Delegación Institucional de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, siendo un facilitador para la toma de decisiones, acatando los lineamientos propios de la dependencia en materia de capital humano, recursos financieros, recursos materiales, para su correcta operación y atención a las áreas que integran la Dirección, acorde a la normatividad legal aplicable y a los procesos establecidos por la Dirección de Administración y Finanzas y las áreas que integran.

Artículo 93.- Jefatura de Área de Control Administrativo de la Delegación Institucional de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes tiene las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Apegarse a los procesos y reglamentaciones estipuladas en las Leyes, reglamentos y políticas del Organismo;
- II. Ser el enlace con los departamentos de la Dirección de Administración y Finanzas para cubrir con las necesidades que se requieran;
- III. Coordinar y gestionar con las áreas internas de la Dirección de la Delegación Institucional de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes las necesidades del personal;
- IV. Coordinar y gestionar con las áreas internas de la Dirección de la Delegación Institucional de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes las necesidades de sus recursos materiales;
- V. Controlar la comunicación institucional hacia el personal de la Dirección de la Delegación Institucional de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes;
- VI. Llevar el control integral de los procesos administrativos del personal de la Dirección de la Delegación Institucional de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes;
- VII. Gestionar los movimientos e incidencias del personal ante el Departamento de Desarrollo de Capital Humano;
- VIII. Gestionar las necesidades de capacitaciones ante el Departamento de Desarrollo de Capital Humano;
- IX. Auxiliar a las jefaturas, coordinaciones y áreas de la Dirección de la Delegación Institucional de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes respecto al cumplimiento de los lineamientos y procesos administrativos, así como la normatividad y reglamentos establecidos para generar un ambiente de respeto, tolerancia y cooperación;
- X. Gestionar y administrar los recursos humanos, materiales y financieros de la Dirección de la Delegación Institucional de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, de sus Departamentos y Coordinaciones, para efficientar y agilizar los procesos para realizar las gestiones con las áreas correspondientes;
- XI. Supervisar con cada Jefatura y Coordinación, el control del inventario de los bienes muebles e inmuebles a su resguardo, para tener la información actualizada;
- XII. Coordinar y asesorar en colaboración con el área de Control Presupuestal en la elaboración del Presupuesto Anual de Egresos de la Dirección de la Delegación Institucional de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, sus Departamentos y Coordinaciones;
- XIII. Informar y atender a las disposiciones del Director de la Delegación Institucional de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes sobre las actividades del área, así como su análisis, vigencia y aplicación;
- XIV. Notificar a la Dirección de Administración y Finanzas, el ejercicio del presupuesto, necesidades de insumos y modificación de asignación a plantilla laboral de la Dirección de la Delegación Institucional de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes;
- XV. Supervisar los informes y análisis estadísticos que realizan los Departamentos y Coordinaciones de la Dirección de la Delegación Institucional de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes;
- XVI. Controlar y supervisar los fondos revolventes de la Dirección de la Delegación Institucional de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes;

- XVII. Coadyuvar con la Dirección de Administración y Finanzas, así como la Dirección Jurídica en la asesoría y supervisión de acciones en materia jurídica y administrativa de la Dirección de la Delegación Institucional de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.

SECCIÓN II

COORDINACIÓN DE ADOPCIÓN Y ACOGIMIENTO FAMILIAR.

Artículo 94.- La Coordinación de Adopción y Acogimiento Familiar tiene como objetivo restituir el derecho a vivir en familia a Niñas, Niños y Adolescentes alojados en Centros de Asistencia Social y albergues públicos, cuya situación jurídica así lo permita, mediante la figura jurídica de adopción y familia de acogida.

Artículo 95.- La Coordinación de Adopción y Acogimiento Familiar tiene las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Emitir, en caso de ser procedente, certificados de idoneidad para familias que deseen ser familias de acogida y adoptiva;
- II. Dirigir y coordinar los trabajos del Centro Niñez y Familia, así como de la Coordinación de Adopción y Acogimiento Familiar;
- III. Coordinar y supervisar a los niños, niñas y adolescentes que habitan en los centros de Asistencia Social, así como el seguimiento post adoptivo; y
- IV. Supervisar y validar los requerimientos necesarios solicitados por la Delegación para la adopción o acogimiento familiar.

SECCIÓN III

SUBDELEGACIÓN DE CUSTODIA Y TUTELA.

Artículo 96.- La Subdelegación de Custodia y Tutela tiene como objetivo contribuir a la integridad física y emocional de las personas menores de edad que han sido víctimas de algún delito, procurando se restituya su derecho a vivir en familia y cuando no sea posible, se lleve a cabo juicio de pérdida de patria potestad ante el Juzgado Especializado en Niñas, Niños y Adolescentes bajo la Custodia del Estado y estar así en la posibilidad de ser susceptibles de adopción, realizando el acompañamiento en los procedimientos jurisdiccionales y administrativos velando por el interés superior de las niñas, niños y adolescentes.

Artículo 97.- Subdelegación de Custodia y Tutela tiene las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Coordinar, ejecutar y derivar los procedimientos administrativos necesarios para la reintegración familiar de niñas, niños y adolescentes canalizados por la Fiscalía General del Estado o por la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes;
- II. Autorizar, revisar y supervisar el cumplimiento de planes de restitución de derechos;
- III. Realizar las gestiones necesarias establecidas en la Ley de Registro Civil para garantizar el derecho a la identidad de las niñas, niños y adolescentes;
- VI. Determinar las acciones necesarias para mejorar las condiciones de convivencia de los niñas, niños y adolescentes en los Centros de Asistencia Social.

SECCIÓN IV

SUBDELEGACIÓN DE ATENCIÓN A REPORTES

Artículo 98.- La Subdelegación de Atención a Reportes tiene como objetivo coordinar a los equipos interdisciplinarios los cuales están zonificados, para la atención, diagnóstico de la restitución de derechos de los NNA, cuyos derechos se encuentran vulnerados.

Artículo 99.- Subdelegación de Atención a Reportes tiene las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Analizar, atender y derivar los reportes de maltrato y vulneración de derechos enviados por parte de la Fiscalía General del Estado;

- II. Supervisar y coordinar a los equipos interdisciplinarios para brindar el debido seguimiento a los reportes de vulneración de derechos;
- III. Coadyuvar con el Agente del Ministerio Público en los casos de posible reporte o denuncia de maltrato infantil o violencia familiar que desprendan elementos de tipo penal proporcionando información que le sea de utilidad;
- IV. Establecer y ejecutar medidas urgentes de protección cuando las niñas, niños y adolescentes estén en riesgo;
- V. Supervisar y dirigir con los equipos interdisciplinarios los temas y asuntos relacionados con la Delegación.

SECCIÓN V

SUBDELEGACIÓN DE REINTEGRACIÓN Y ATENCIÓN FAMILIAR

Artículo 100.- La Subdelegación de Reintegración y Atención Familiar tiene como objetivo dirigir y coordinar a los servidores públicos a su cargo, así como las actividades que ellos realizan con el objeto de resguardar y/o restituir los derechos de las niñas, niños y adolescentes, de los cuales se tiene la representación en suplencia, además de coadyuvar en el desarrollo de las facultades que la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, la Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes en el Estado de Jalisco le otorga, con excepción de las señaladas en los artículos 112 y 122 fracciones X, XI y XII de la Ley General; así como 78 fracciones IX, XI, XIX, XXI y XXIII, y 85 de la Ley Estatal.

Artículo 101.- La Subdelegación de Reintegración y Atención Familiar tiene las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Administrar y dirigir las actividades correspondientes de esta Subdelegación;
- II. Dar seguimiento a los casos o informes a las autoridades competentes; y
- III. Coordinar los procedimientos administrativos y legales necesarios para la reintegración familiar de las niñas, niños y adolescentes.

SECCIÓN VI

JEFATURA JURÍDICA DE LA DELEGACIÓN

Artículo 102.- La Jefatura Jurídica de la Delegación tiene como objetivo coordinar y ejecutar los procesos judiciales que permitan la restitución integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes, así coadyuvar con las autoridades correspondientes.

Artículo 103.- La Jefatura Jurídica de la Delegación tiene las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Dirigir la participación de los equipos interdisciplinarios en la elaboración, presentación y seguimiento de demandas, contestaciones de juicios, amparos y apelaciones;
- II. Supervisar la elaboración de demandas relacionadas con juicios de adopción, hasta la resolución definitiva, así como el seguimiento a estas;
- III. Gestionar el seguimiento y notificaciones de las ratificaciones de Medidas de Protección presentadas en el Juzgado Especializado hasta su término;
- IV. Validar y supervisar la contestación de quejas y recomendaciones emitidas por la Comisión Nacional de Derechos Humanos (CNDH) y la Comisión Estatal de Derechos Humanos Jalisco (CEDHJ);
- V. Monitorear el seguimiento a las carpetas de investigación iniciadas ante la Fiscalía General del Estado; y
- VI. Coordinar y supervisar las diligencias administrativas ante el Boletín Judicial y otras dependencias.

CAPÍTULO VIII

DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN SOCIAL

Artículo 104.- La Dirección de Gestión Social, tiene como objetivo articular, dirigir y concretar los apoyos y acciones del Organismo, siendo un enlace entre el Gobierno, iniciativa privada y las comunidades del municipio en materia de programas, apoyos y fortalecimiento del tejido social, reforzando los procesos de integración.

Artículo 105.- La Dirección de Gestión Social tiene las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Aprobar la planeación y ejecución de las actividades y vinculaciones;
- II. Vigilar que los programas gestionados sean los que requiere la comunidad;
- III. Difundir a las y los ciudadanos información sobre los programas y servicios que brinda el Organismo;
- IV. Verificar, monitorear y dar seguimiento a las solicitudes de la ciudadanía en materia de asistencia social;
- V. Atender y canalizar las quejas y reclamaciones que presenten los ciudadanos respecto de los servicios y programas del Organismo;
- VI. Coordinar una agenda de visitas a las colonias que conforman el Municipio de Zapopan, a fin de conocer las necesidades de la ciudadanía en materia de asistencia social;
- VII. Elaborar y supervisar el programa anual de trabajo de la Dirección de Gestión Social;
- VIII. Gestionar alianzas estratégicas para acercar proyectos y programas en beneficio de las comunidades del Municipio de Zapopan;
- IX. Autorizar los procesos de integración comunitaria encaminados a la autogestión y fortalecimiento del tejido social;
- X. Gestionar con las diferentes Direcciones del Organismo y del Municipio los apoyos que se ofrecen a través de los programas y servicios que abonan al fortalecimiento del tejido social, por medio de la inclusión e igualdad; y
- XI. Coordinar el plan de trabajo de campo para identificar necesidades específicas de cada comunidad en el Municipio de Zapopan.

Artículo 106.- Para el cumplimiento de los objetivos de la Dirección de Gestión Social, ésta tendrá a su cargo las siguientes Jefaturas y Coordinaciones:

- I. Jefatura de Área de Control Administrativo;
- II. Jefatura de Departamento de Vinculación Comunitaria; y
- III. Jefatura de Departamento de Gestión Estratégica.

SECCIÓN I JEFATURA DE ÁREA DE CONTROL ADMINISTRATIVO

Artículo 107.- La Jefatura de Área de Control Administrativo tiene como objetivo fungir como enlace administrativo entre las áreas que integran la Dirección, siendo un facilitador para la toma de decisiones, acatando los lineamientos propios de la dependencia en materia de capital humano, recursos financieros, recursos materiales, para su correcta operación y atención a las áreas que integran la Dirección, acorde a la normatividad legal aplicable y a los procesos establecidos por la Dirección de Administración y Finanzas y las áreas que integran.

Artículo 108.- Jefatura de Área de Control Administrativo tiene las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Apegarse a los procesos y reglamentaciones estipuladas en las Leyes, reglamentos y políticas del Organismo;
- II. Ser el enlace con los departamentos de la Dirección de Administración y Finanzas para cubrir con las necesidades que se requieran;
- III. Coordinar y gestionar con las áreas internas de la Dirección de Gestión Social las necesidades del personal;
- IV. Coordinar y gestionar con las áreas internas de la Dirección de Gestión Social las necesidades de sus recursos materiales;
- V. Controlar la comunicación institucional hacia el personal de la Dirección de Gestión Social;
- VI. Llevar el control integral de los procesos administrativos del personal de la Dirección de Gestión Social;
- VII. Gestionar los movimientos e incidencias del personal ante el Departamento de Desarrollo de Capital Humano;
- VIII. Gestionar las necesidades de capacitaciones ante el Departamento de Desarrollo de Capital Humano;
- IX. Auxiliar a las jefaturas, coordinaciones y áreas de la dirección respecto al cumplimiento de los lineamientos y procesos administrativos, así como la normatividad y reglamentos establecidos para generar un ambiente de respeto, tolerancia y cooperación;

- X. Gestionar y administrar los recursos humanos, materiales y financieros de la Dirección de Gestión Social, de sus Departamentos y Coordinaciones, para efficientar y agilizar los procesos para realizar las gestiones con las áreas correspondientes;
- XI. Supervisar con cada Jefatura y Coordinación, el control del inventario de los bienes muebles e inmuebles a su resguardo, para tener la información actualizada;
- XII. Coordinar y asesorar en colaboración con el área de Control Presupuestal en la elaboración del Presupuesto Anual de Egresos de la Dirección, sus Departamentos y Coordinaciones;
- XIII. Informar y atender a las disposiciones del Director de Gestión Social sobre las actividades del área, así como su análisis, vigencia y aplicación;
- XIV. Notificar a la Dirección de Administración y Finanzas, el ejercicio del presupuesto, necesidades de insumos y modificación de asignación a plantilla laboral de la Dirección de Gestión Social;
- XV. Supervisar los informes y análisis estadísticos que realizan los Departamentos y Coordinaciones de la Dirección de Gestión Social;
- XVI. Controlar y supervisar los fondos revolventes de la Dirección de Gestión Social; y
- XVII. Coadyuvar con la Dirección de Administración y Finanzas, así como la Dirección Jurídica en la asesoría y supervisión de acciones en materia jurídica y administrativa de la Dirección de Gestión Social.

SECCIÓN II

JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN COMUNITARIA

Artículo 109.- La Jefatura de Departamento de Vinculación Comunitaria tiene como objetivo fomentar la colaboración entre el Organismo, Gobierno de Zapopan y las comunidades del municipio para promover la participación y el desarrollo pleno de los habitantes de las colonias, acompañando los procesos de integración comunitaria dirigidos a la autogestión y fortalecimiento del tejido social.

Artículo 110.- La Jefatura de Departamento de Vinculación Comunitaria tiene las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Supervisar y coordinar la gestión e implementación de programas sociales y actividades comunitarias;
- II. Planificar y supervisar las capacitaciones del personal en contacto con la población beneficiaria;
- III. Promocionar, difundir y dar seguimiento de los programas sociales y actividades comunitarias;
- IV. Fomentar la participación y colaboración entre el Organismo, el Gobierno de Zapopan y las comunidades del municipio;
- V. Acompañar los procesos de integración comunitaria dirigidos a la autogestión y fortalecimiento del tejido social;
- VI. Identificar las necesidades y fortalezas de las comunidades a través de trabajo en campo;
- VII. Integrar grupos de trabajo y realizar levantamientos de información en la comunidad;
- VIII. Proponer y ejecutar los planes de trabajo mediante capacitaciones, asesorías, programas y servicios; y
- IX. Elaborar diagnósticos para evaluar las condiciones y habilidades generadas en las comunidades.

SECCIÓN III

JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE GESTIÓN ESTRATÉGICA

Artículo 111.- La Jefatura de Departamento de Gestión Estratégica tiene como objetivo generar las alianzas estratégicas con el sector público y privado que impacten en proyectos y servicios que promuevan el desarrollo social y mejoren la calidad de vida de la población en condiciones de vulnerabilidad en Zapopan, de la mano de un proceso de monitoreo y evaluación que permita tener un diagnóstico adecuado de las mismas.

Artículo 112.- La Jefatura de Departamento de Vinculación Comunitaria tiene las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Generar alianzas estratégicas con el sector público y privado que impacten en proyectos y servicios que promuevan el desarrollo social;
- II. Contribuir a mejorar la calidad de vida de la población en condiciones de vulnerabilidad en Zapopan mediante alianzas estratégicas;
- III. Implementar procesos de monitoreo y evaluación de las intervenciones realizadas en las comunidades;
- IV. Gestionar y vincular programas y servicios a las comunidades; y
- V. Analizar la información que se genera por el departamento de Vinculación Comunitaria.

TÍTULO TERCERO FALTAS, INFRACCIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS SANCIONES POR FALTAS E INFRACCIONES AL PRESENTE REGLAMENTO

Artículo 113.- Las faltas administrativas, graves y no graves, de los servidores públicos del Organismo y de particulares, que sean de competencia del área de Contraloría se tramitarán conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.

Artículo 114.- El procedimiento de responsabilidad laboral de los servidores públicos del Organismo será tramitado conforme a la normatividad de la materia.

TÍTULO CUARTO DE LOS DIRECTORES DE LAS ÁREAS AUXILIARES DEL ORGANISMO Y SUS AUSENCIAS

CAPÍTULO I DEL MODO DE SUPLIR LAS AUSENCIAS DE LOS TITULARES DE LAS ÁREAS AUXILIARES DEL ORGANISMO

Artículo 115.- En el supuesto de suplencias por caso de ausencias temporales que no excedan de 60 (sesenta) días naturales, de las personas servidoras públicas de primer nivel y las personas titulares de las Direcciones del Organismo, éstos deberán designar por escrito a la persona que habrá de suplirlos, para la toma de decisiones administrativas, para lo cual se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- I. La persona designada para suplir la ausencia del titular de una de las dependencias mencionadas, deberá necesariamente ser servidor público de este Organismo y estar adscrito a la dependencia del titular que pretenda ausentarse.
- II. La persona servidora pública que será suplida deberá enterar por escrito a la Dirección General de su intención de ausentarse de manera temporal, salvo los casos de fuerza mayor, por lo menos con siete días naturales de anticipación, señalando de manera precisa el lapso que habrá de ausentarse y proponiendo en dicho escrito a la persona servidora pública que habrá de suplirlo, quien deberá contar con los requisitos previstos en la fracción anterior; y la Dirección General validará mediante acuerdo, en su caso, la designación de la persona suplente.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Se abrogan las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno del Organismo, aprobado en sesión ordinaria del Patronato el día 30 de noviembre del año 2017 y sus diversas reformas, adiciones y modificaciones realizadas a la fecha de aprobación de este ordenamiento.

SEGUNDO. Se declaran sin efectos los acuerdos y disposiciones contenidas en otros reglamentos que se opongan al presente.

TERCERO. El presente ordenamiento entrará en vigor al siguiente día de su aprobación por el Patronato del Organismo.

CUARTO. Se ordena publicar el presente ordenamiento al día siguiente de su aprobación en los estrados de este Organismo

QUINTO. A partir de la entrada en vigor del presente reglamento, deberán actualizarse los Manuales de Organización del Organismo dentro de un plazo no mayor a 8 meses, para quedar en concordancia con este instrumento.

SEXTO. A partir de la modificación de la nomenclatura del Departamento de Servicios Generales a Departamento de Mantenimiento y Conservación de Bienes Físicos, el puesto tendrá el nombre de jefe de Departamento de Mantenimiento y Conservación de Bienes Físicos.

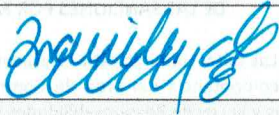
**TRANSITORIOS DE LAS REFORMAS Y ADICIONES APROBADAS POR EL PATRONATO EN
SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 05 DE DICIEMBRE DE 2024**

PRIMERO. El presente ordenamiento entrará en vigor al siguiente día de su aprobación por el Patronato del Organismo.

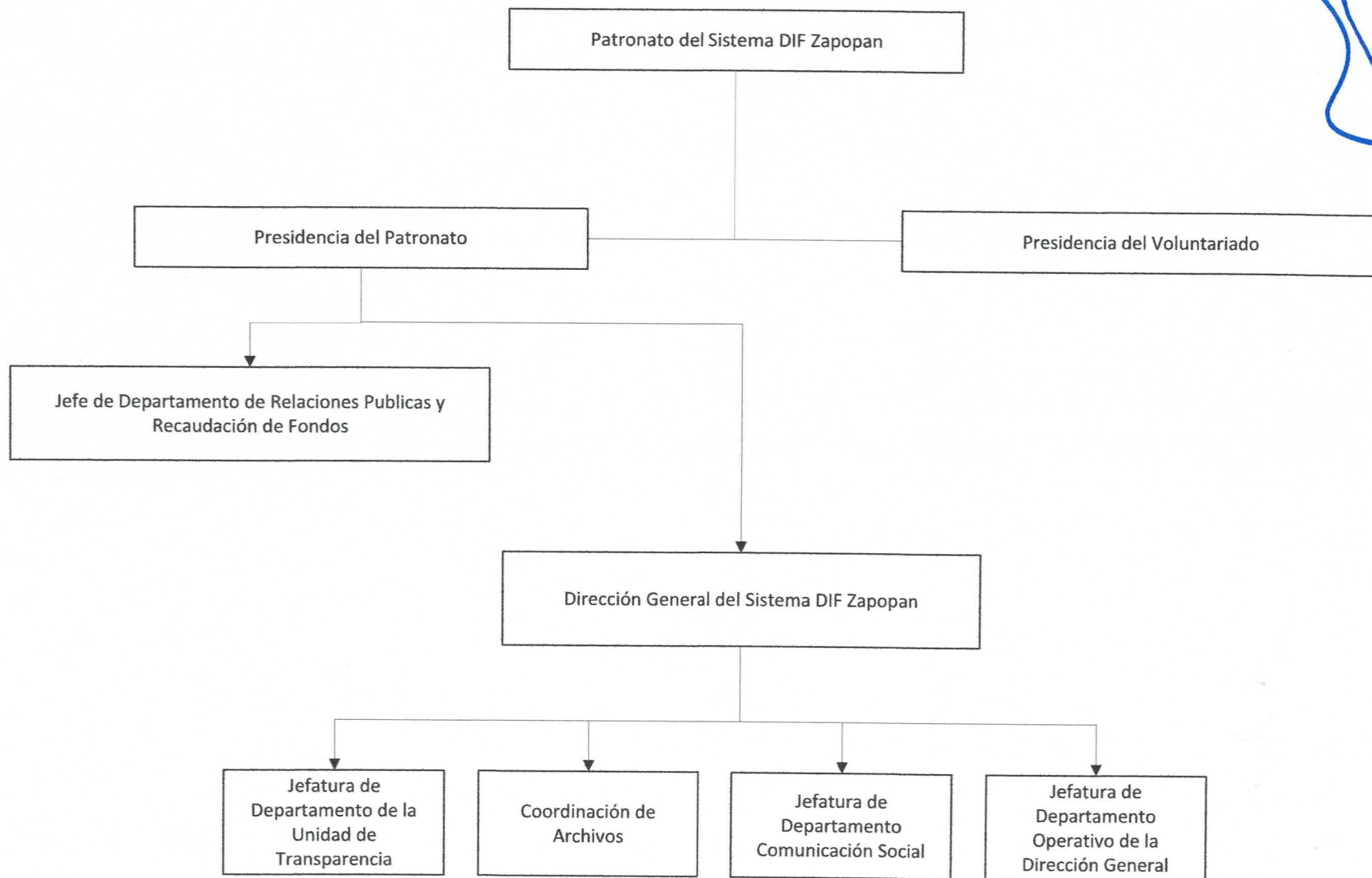
SEGUNDO. Se ordena publicar el presente ordenamiento al día siguiente de su aprobación en los estrados de este Organismo

TERCERO. A partir de la entrada en vigor del presente reglamento, deberán actualizarse los Manuales de Organización del Organismo dentro de un plazo no mayor a 8 meses, para quedar en concordancia con este instrumento.

CUARTO. Las erogaciones que se generen con motivo de la entrada en vigor del presente Reglamento se realizarán con cargo al presupuesto aprobado a partir del ejercicio fiscal 2025.

Michelle Greicha Frangie Cargo: Presidenta del Patronato del Sistema DIF Zapopan.	
Graciela De Obaldía Escalante Secretario del Ayuntamiento de Zapopan y Vocal del Patronato.	
Óscar Salazar Navarro Cargo: Representante de la Mtra. Adriana Romo López, Tesorera Municipal De Zapopan y Vocal del Patronato.	
Regidora Norma Lizzet González González Cargo: Regidora Presidente de la Comisión Edilicia de Desarrollo Social y Humano del Ayuntamiento de Zapopan y Vocal del Patronato.	
Miguel Ricardo Ochoa Plascencia Cargo: Director General del OPD Servicios de Salud del Municipio de Zapopan y Representante de los Servicios Coordinados de Salud, así como de los Servicios Médicos Municipales y Vocal del Patronato.	
Magalli Pérez Lomelí Cargo: Directora de Educación de Zapopan.	
Paulina Del Carmen Torres Padilla Cargo: Representante del Director de Desarrollo Agropecuario de Zapopan y Representante del Sector Agrario del Municipio de Zapopan y Vocal del Patronato.	
Ilse Alejandra Salas Gaytán Cargo: Representante Legal de la asociación <i>Horneando Sonrisas</i> y Representante de Instituciones Privadas dedicadas a la Asistencia en el Municipio de Zapopan y Vocal del Patronato.	
Eduardo Cruz Moguel Cargo: Presidente del Consejo de Fundación PAS y Representante de Instituciones Privadas Dedicadas a la Asistencia en el Municipio de Zapopan y Vocal del Patronato.	
Mtra. Karla Guillermina Segura Juárez Cargo: Directora del Sistema DIF Zapopan y Secretaria Ejecutiva del Patronato.	

Estructura Sistema DIF Ejercicio Presupuestal 2025

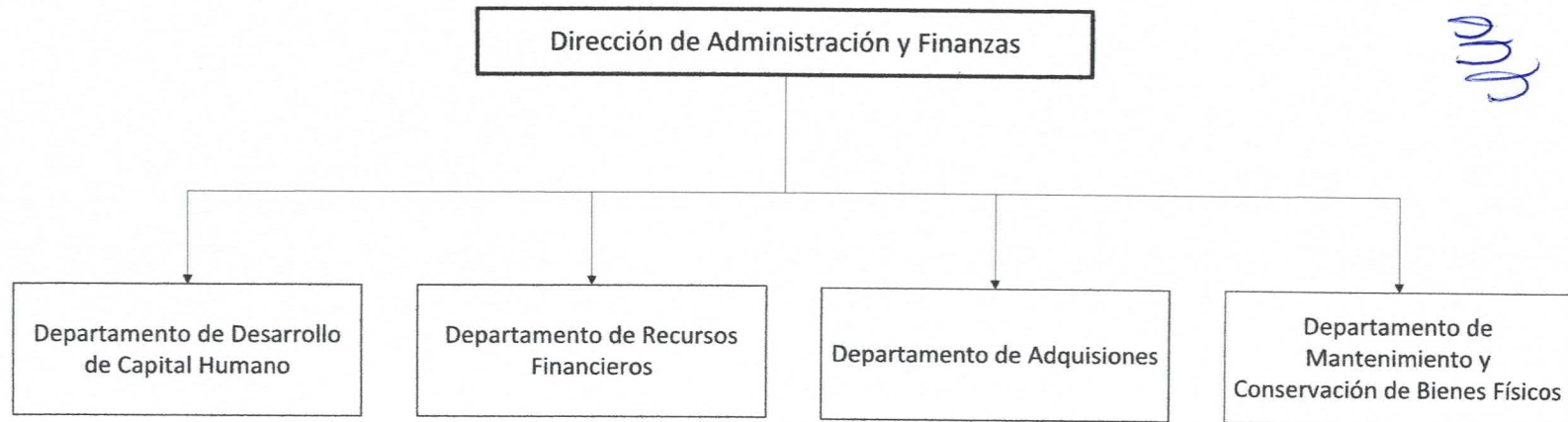


Aprobado en sesión de patronato celebrada el 5 de diciembre de 2024



Ciudad de las
niñas y niños

Estructura Sistema DIF Ejercicio Presupuestal 2025

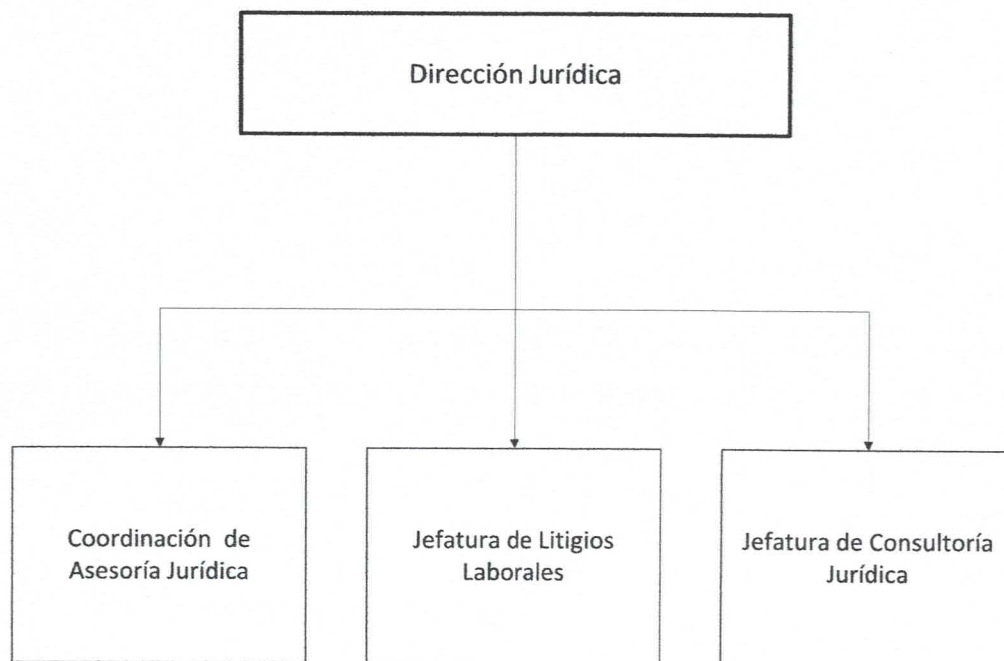


Aprobado en sesión de patronato celebrada el 5 de diciembre de 2024



Ciudad de las
niñas y niños

Estructura Sistema DIF Ejercicio Presupuestal 2025



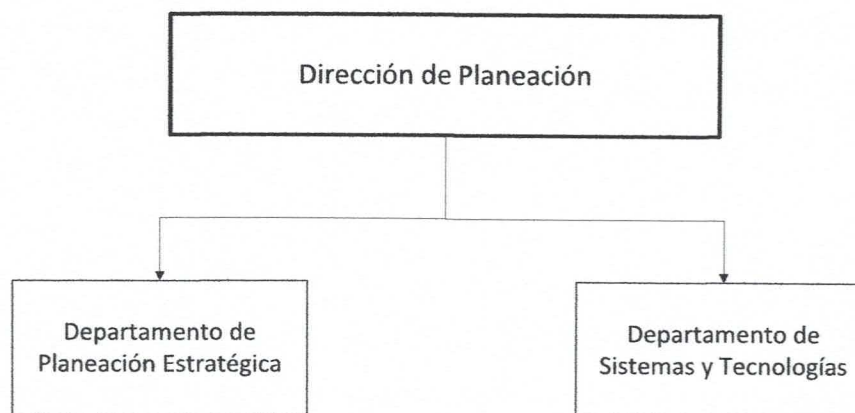
Aprobado en sesión de patronato celebrada el 5 de diciembre de 2024



Ciudad de las
n!ñas y niños

Estructura Sistema DIF Ejercicio Presupuestal 2025

DIF
Zapopan



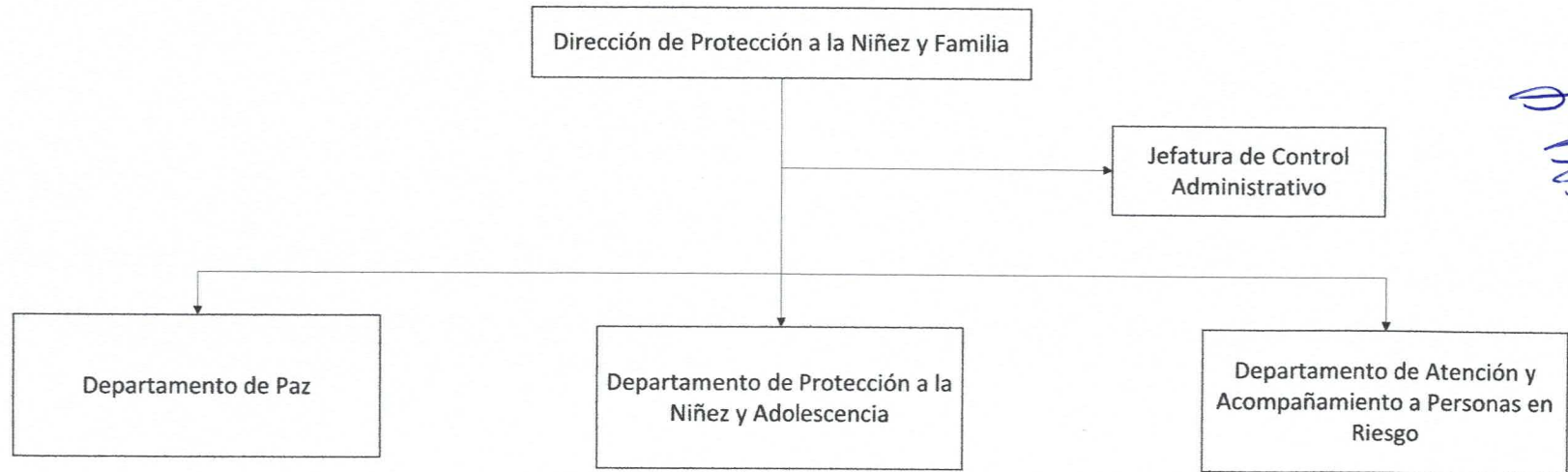
Aprobado en sesión de patronato celebrada el 5 de diciembre de 2024



Ciudad de las
niñas y niños

Estructura Sistema DIF Ejercicio Presupuestal 2025

DIF
Zapopan



Aprobado en sesión de patronato celebrada el 5 de diciembre de 2024



Ciudad de las
n!ñas y n!ños

Estructura Sistema DIF Ejercicio Presupuestal 2025

DIF
Zapopan



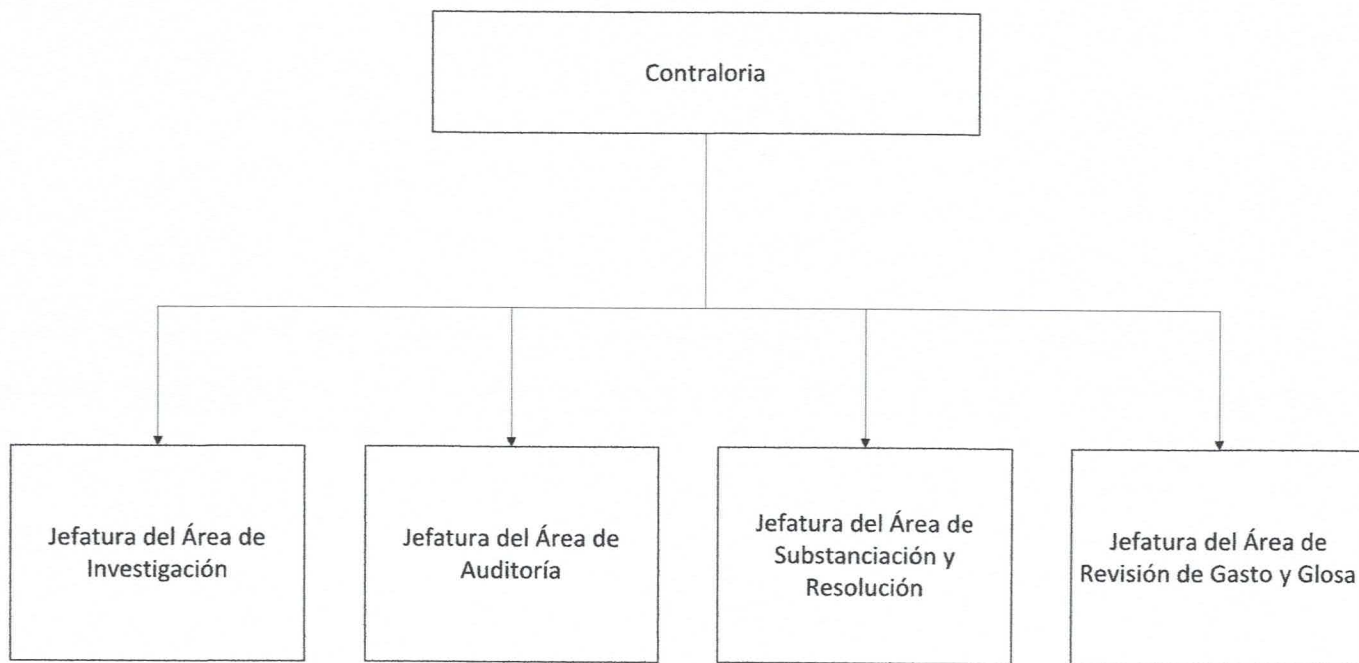
Aprobado en sesión de patronato celebrada el 5 de diciembre de 2024



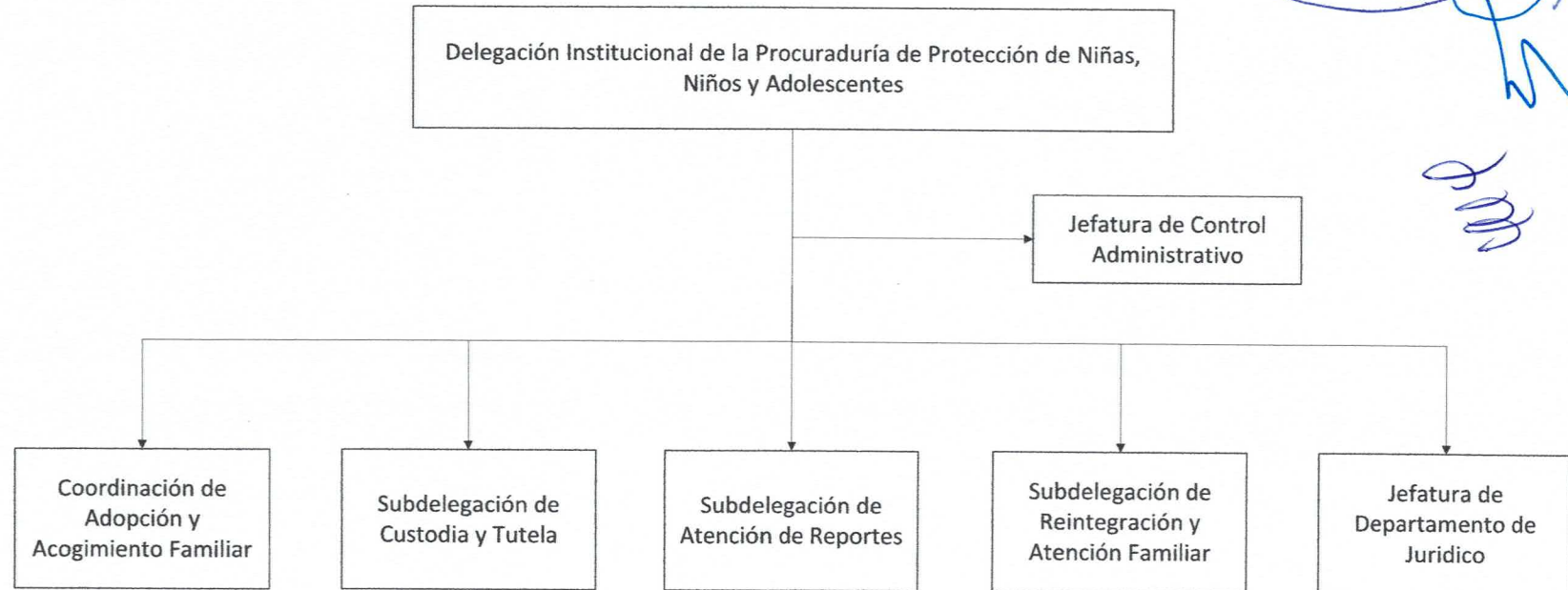
Ciudad de las
n!ñas y n!ños

Estructura Sistema DIF Ejercicio Presupuestal 2025

DIF
Zapopan



Aprobado en sesión de patronato celebrada el 5 de diciembre de 2024

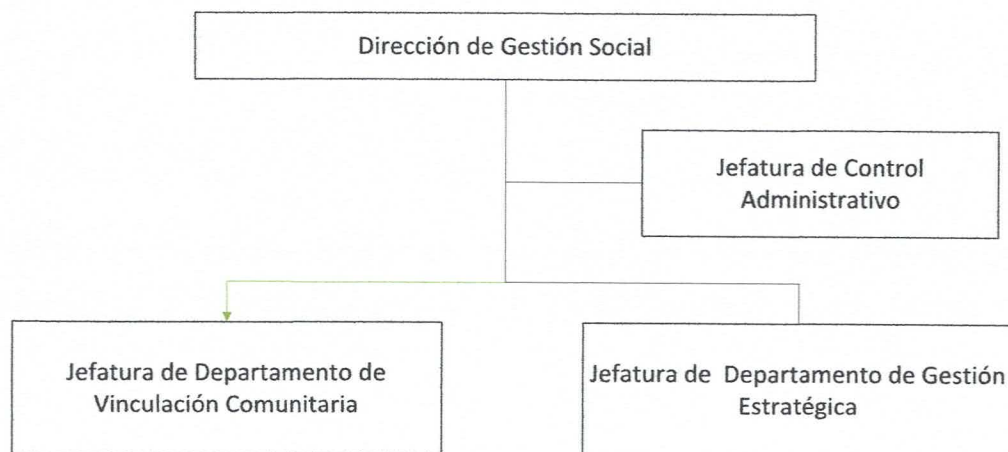




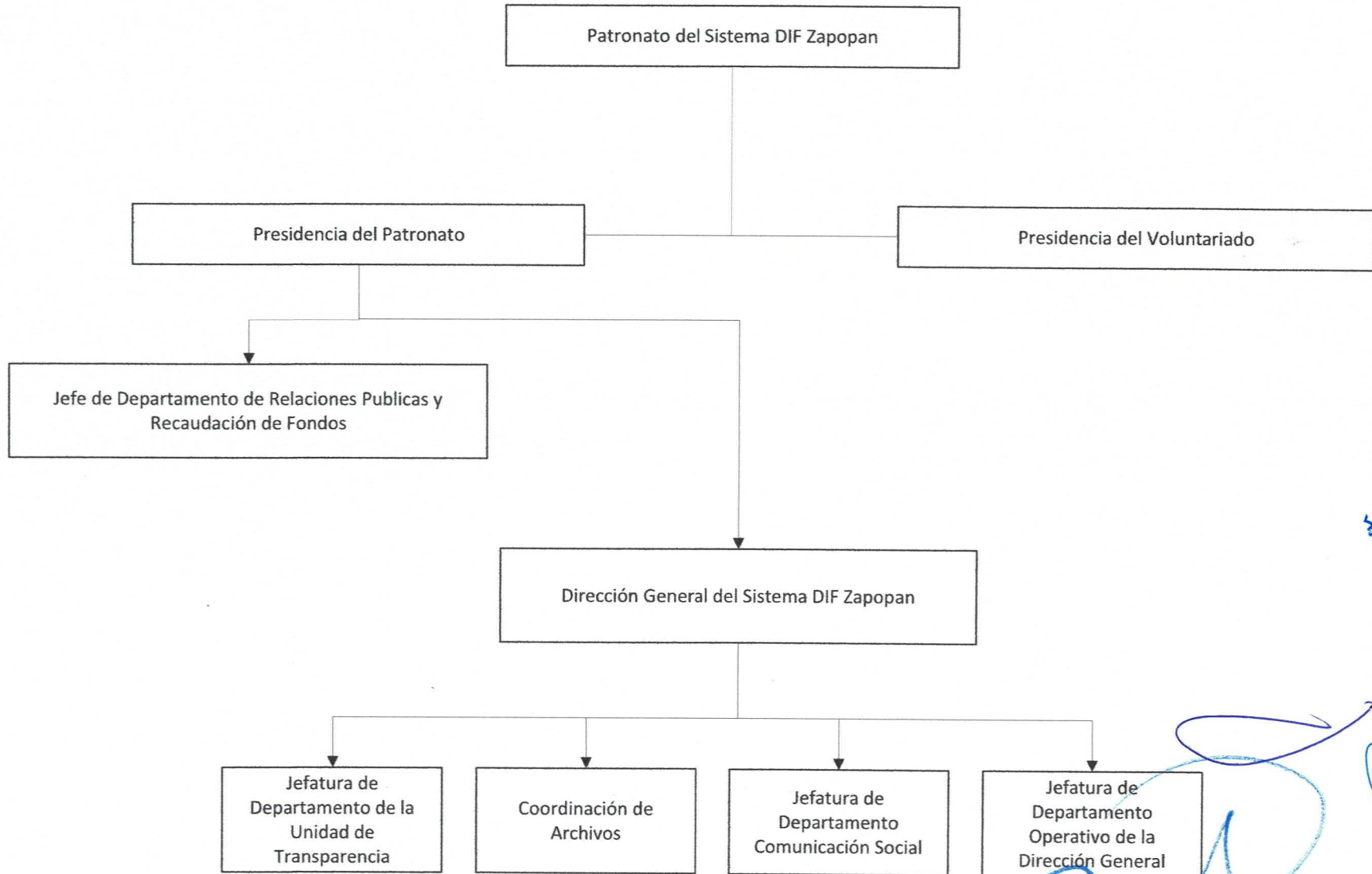
Ciudad de las
n!ñas y n!ños

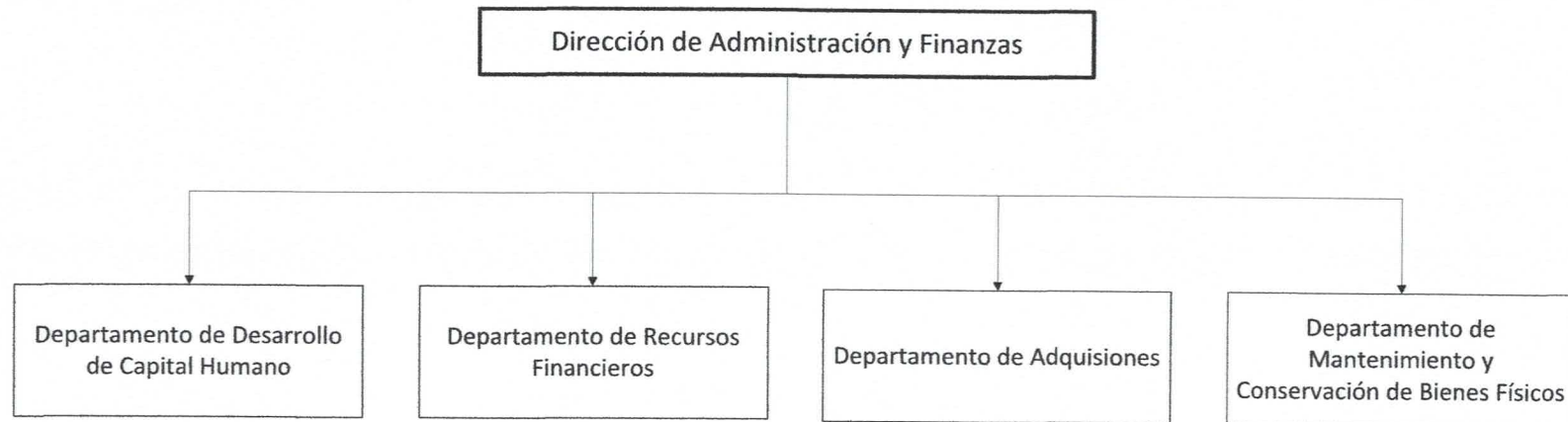
Estructura Sistema DIF Ejercicio Presupuestal 2025

DIF
Zapopan

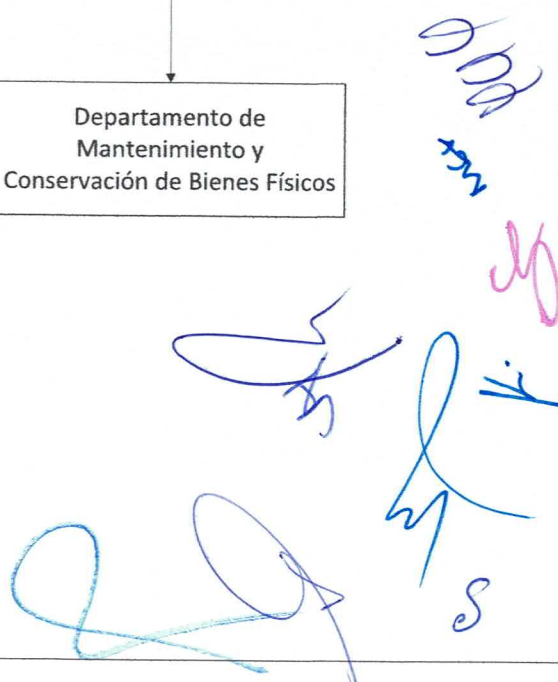


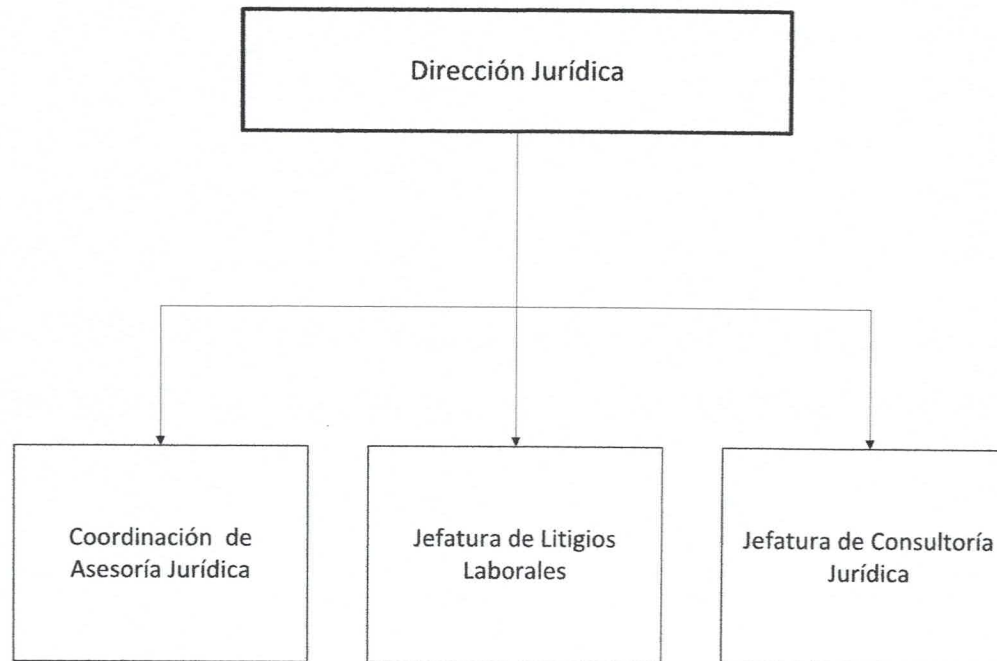
Aprobado en sesión de patronato celebrada el 5 de diciembre de 2024





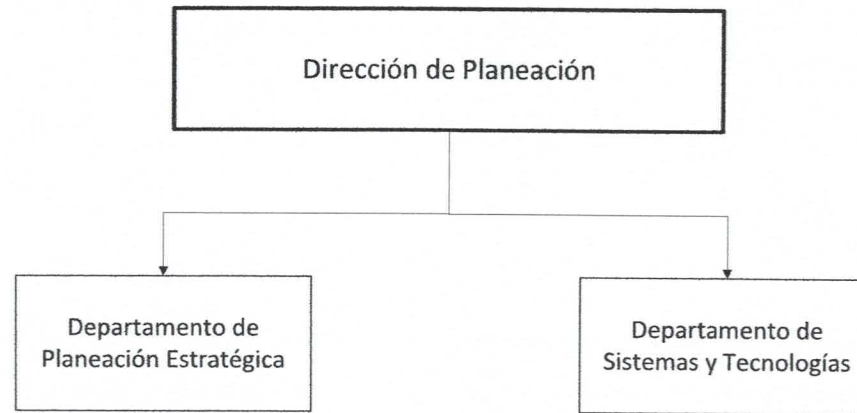
Aprobado en sesión de patronato celebrada el 5 de diciembre de 2024



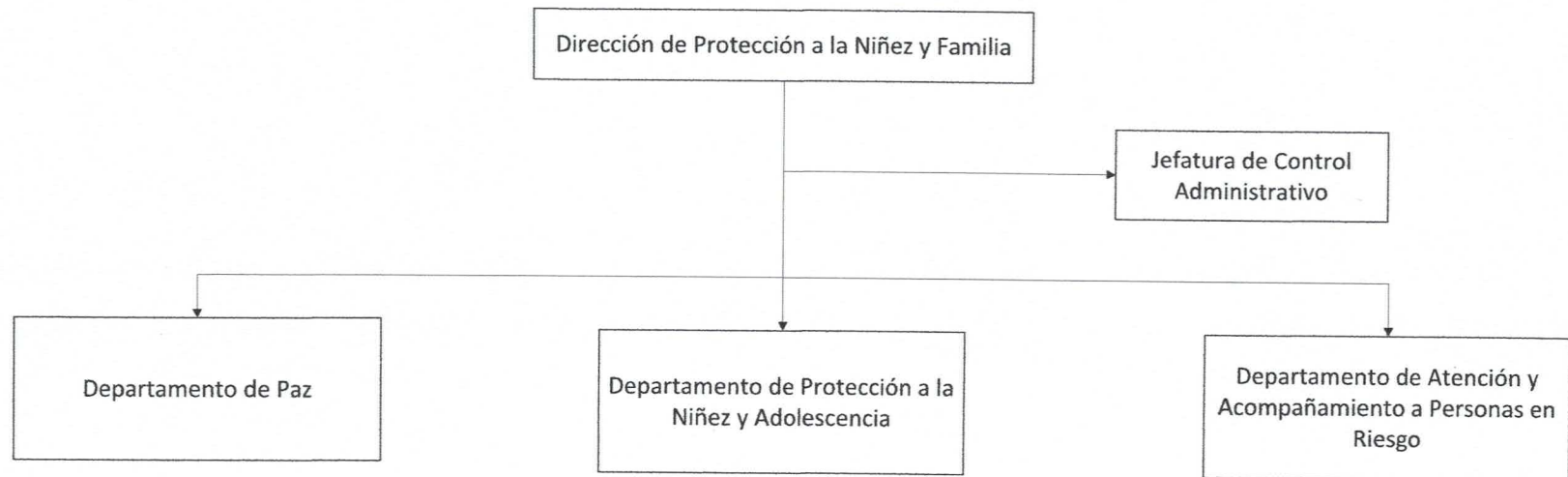


Aprobado en sesión de patronato celebrada el 5 de diciembre de 2024

Handwritten signatures and initials in blue and pink ink.



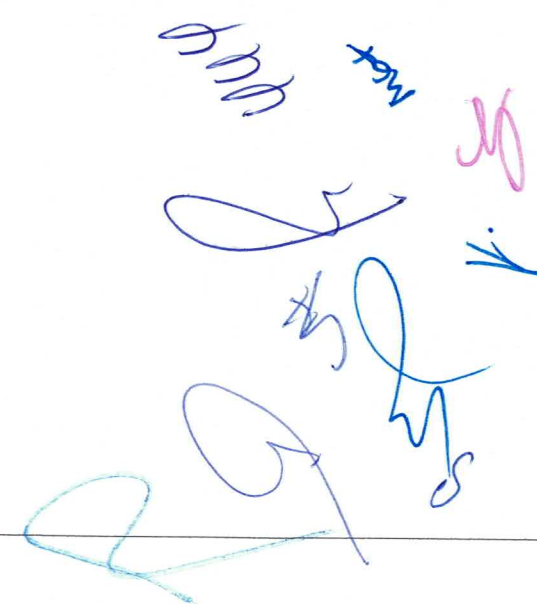
Handwritten signatures and initials in blue and pink ink.

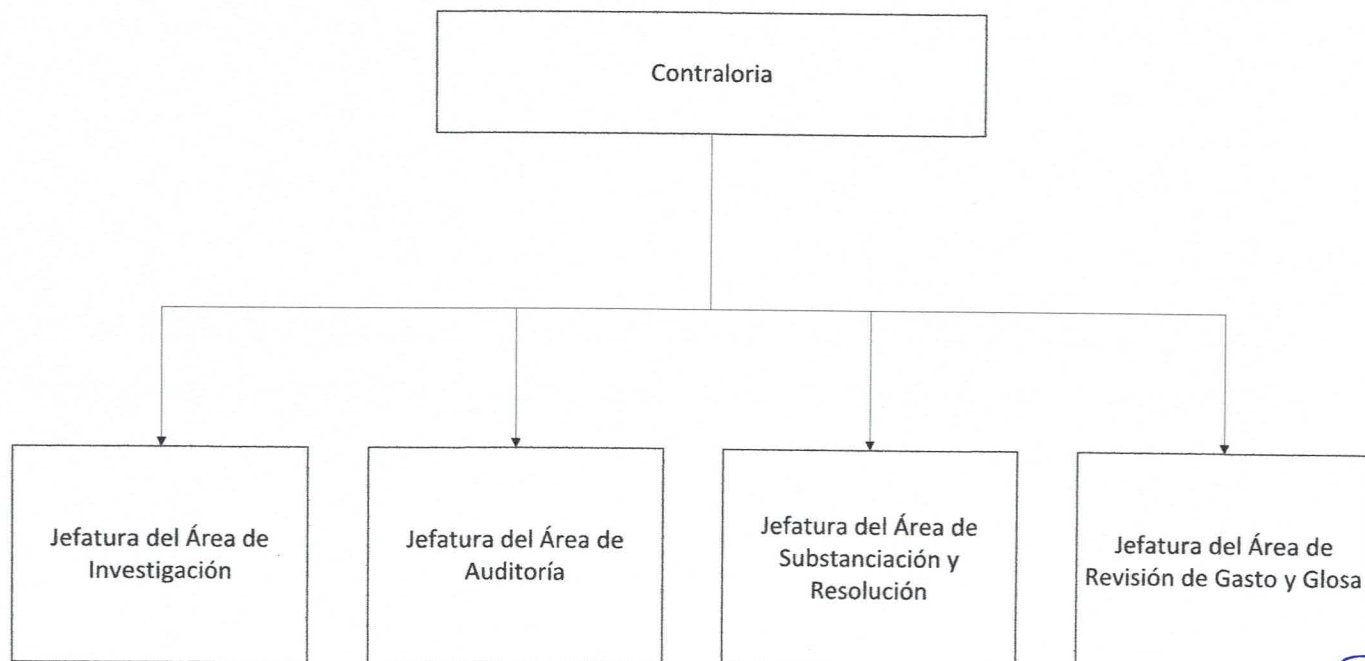


[Handwritten signatures and initials in blue and pink ink]



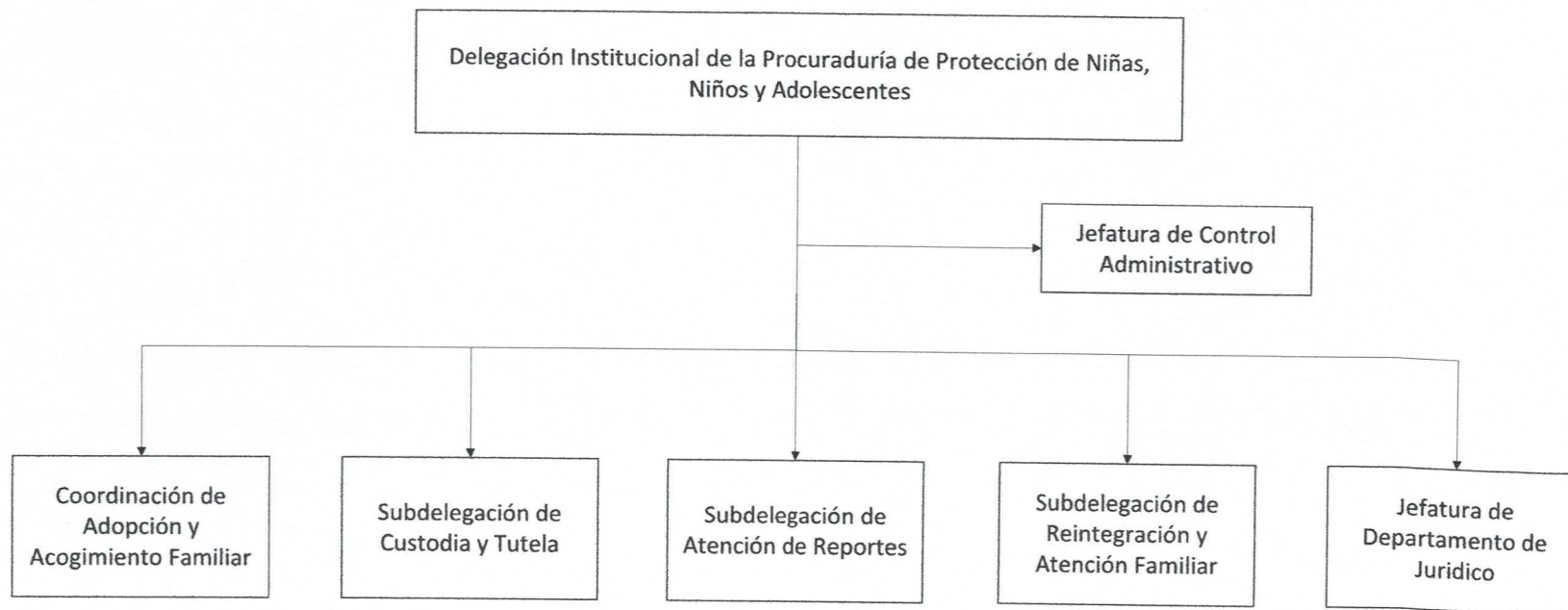
Aprobado en sesión de patronato celebrada el 5 de diciembre de 2024



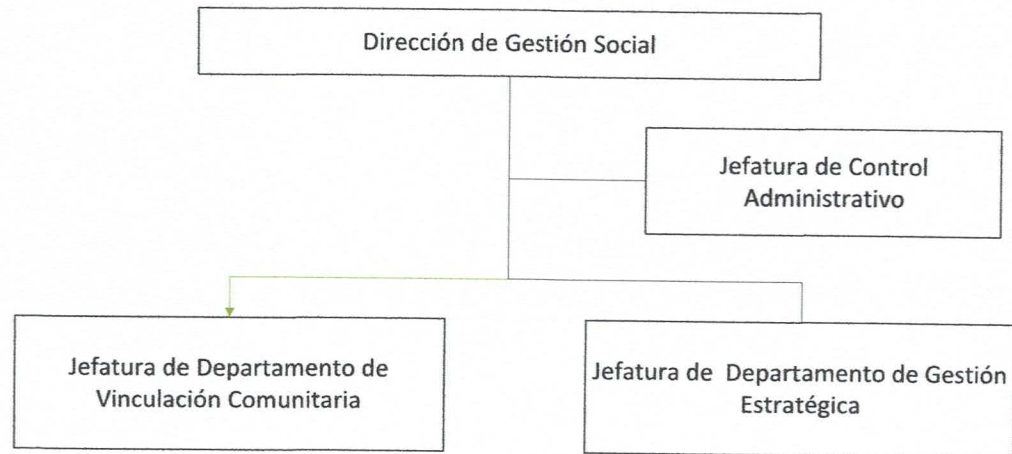


Aprobado en sesión de patronato celebrada el 5 de diciembre de 2024

[Handwritten signatures and initials in blue and pink ink]



Estructura Sistema DIF Ejercicio Presupuestal 2025



Aprobado en sesión de patronato celebrada el 5 de diciembre de 2024

[Handwritten signatures and initials in blue and pink ink]

Asunto. - Denuncia de Hechos.

FISCALIA DEL ESTADO DE JALISCO
P R E S E N T E.

Mtra. Karla Guillermina Segura Juárez; con el carácter de Directora General del Organismo Público Descentralizado, Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, acreditando lo anterior con el nombramiento expedido en mi favor, en fecha 11 once de octubre del año 2021, mismo que fue expedido por la C. Michelle Greicha Frangie, en su calidad de Presidenta del Patronato del propio Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Estado de Jalisco. Así mismo la que suscribe, también en mi carácter de representante legal del Organismo Público Descentralizado, Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Estado de Jalisco, de conformidad al artículo 9 fracción XI, XII del decreto número 12,036 doce mil treinta y seis, expedido por el H. Congreso del Estado de Jalisco, publicado en el Periódico Oficial del propio Estado el día 13 trece de abril de 1985, el cual solicito me sea reconocido para todos los efectos legales a que haya lugar, documento que acompaño a la presente en copia fotostática certificada con efecto devolutivo una vez que esa H. Representación Social realice el cotejo correspondiente en la copia simple anexa; con domicilio para oír y recibir notificaciones, en la finca marcada 1151 mil ciento cincuenta y uno de la Avenida Laureles, esquina con la calle Lázaro Cárdenas, colonia Unidad Fovissste, en Zapopan, Jalisco, en los términos de los numerales 338 y 339 y demás relativos aplicables del Código Nacional de Procedimientos Penales; designando como asesores jurídicos del Ministerio Público, a los CC. Lics. Ma. Guadalupe Trinidad Castellanos Gutiérrez y/o María Fernanda Canales Espinoza y/o María del Refugio Zapata Hernández y/o Marcela Contreras Bravo y/o Paola Isabel González, González y/o Rubén Jiménez Mercado y/o Israel Mejía Ponce y/o Alton Oskar López Aguilar Hernández.

Ante Usted con el debido respeto comparezco y;

EXPONGO:

Que por medio del presente ocurso y con la personería anteriormente aludida y con el apoyo en lo dispuesto por los artículos 221, 222, 223 y 225 y demás relativos del Código Nacional de Procedimientos Penales, ante esta H. Representación Social, comparezco con la finalidad de Denunciar Hechos que considero delictuosos cometidos en agravio de este Organismo Público Descentralizado, Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, por el Delito de Robo y/o lo que resulten, mismos que ocurrieron en la habilitaca número 13 "Atemajac", la cual presento en contra de quien o quienes resulten responsables, lo anterior con fundamento en los numerales 233, 234, 236 y 236 Bis del Código Penal para el Estado de Jalisco, denuncia la cual realizo conforme a los siguientes:

HECHOS:

PRIMERO. - En mi carácter de Directora de este Organismo Público Descentralizado, el día 24 veinticuatro de septiembre del año 2024 dos mil veinticuatro, tuve conocimiento del delito de robo en las instalaciones de la en la habilitaca número 13 "Atemajac", la cual se ubicada en la finca marcada con el número 10 diez, de la Calle Hidalgo, en la colonia Atemajac, en el municipio de Zapopan, Jalisco, lo cual me fue informado por la Lic. María Eugenia Sánchez Yarce, jefa del Departamento de Habilidades y Profesionalización, en el cual me informo lo siguiente:

SEGUNDO. - Siendo aproximadamente las 04:30 catorce horas con treinta minutos del día antes citado, la C. Andrea López Cruz, maestra de repostería de dicho centro observó a su llegada que la batidora marca Kitchen Aid, con número de inventario 45775, no se encontraba en su lugar, por lo que preguntó a la C. Carolina Loyola Rodríguez, auxiliar de habilitaca si alguien había tomado la batidora, respondiendo que no, por lo que comenzaron a buscarla por todo el centro y no fue localizada.

Por lo anteriormente expuesto y fundado a usted C. Fiscal Central del Estado de Jalisco, de la manera más atenta le:

PIDO:

PRIMERO. - Se me tenga presentando en los términos del presente escrito y con el carácter con que comparezco.

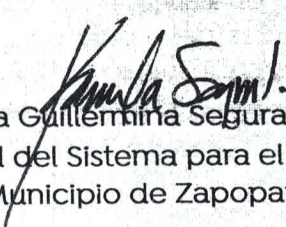
SEGUNDO. - Se me tenga presentando denuncia de hechos en contra de quien o quienes resulten responsables por el delito de robo y los que resulten de la narración de hechos anteriormente expuestos.

TERCERO. - En virtud de reunirse los extremos de los artículos invocados del Código Nacional de Procedimientos Penales, se tenga por ratificada la presente denuncia, como consecuencia de no estar obligado para hacerlo mediante comparecencia personal.

ATENTAMENTE.

Zapopan, Jalisco, al día de su presentación.

"2024, Año del Bicentenario del Nacimiento del Federalismo Mexicano,
Así como de la Libertad y Soberanía de los Estados"


Mtra. Karla Guillermina Segura Juárez.

Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral
de la Familia del Municipio de Zapopan, Estado de Jalisco.



440

421