



**SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL  
DE LA FAMILIA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO**

**ACTA DE LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA  
DE LA HONORABLE JUNTA DE GOBIERNO**

Siendo las 08:17 horas del día martes 09 de julio de año 2019, en el lugar que ocupa la sala de juntas de la Subdirección General de Administración y Planeación del Sistema DIF Jalisco, ubicado el Av. Alcalde #1220, Col. Miraflores, de esta ciudad de Guadalajara, Jalisco, se llevó a cabo la Tercera Sesión Ordinaria de la Honorable Junta de Gobierno del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Gobierno del Estado de Jalisco, correspondiente al periodo 2018-2024 en los siguientes términos.

El Mtro. José Miguel Santos Zepeda, Consejero Presidente del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Gobierno del Estado de Jalisco, da la bienvenida a las Consejeras y Consejeros asistentes de la Tercera Sesión Ordinaria de la H. Junta de Gobierno del Organismo Estatal, agradeciendo su asistencia.

**1. LISTA DE ASISTENCIA**

El Mtro. José Miguel Santos Zepeda, solicita a la Lic. Ana Lilia Mosqueda González que en su calidad de Secretaría Técnica verifique la presencia de las Consejeras y los Consejeros mediante la lectura de la lista de asistencia.

Por lo que la Lic. Ana Lilia Mosqueda González, da lectura a la lista dando cuenta de la asistencia de los siguientes Consejeros:

UB

*Handwritten notes in blue ink on the left margin:*  
d  
Lilia  
M



**CONSEJERO PRESIDENTE**

Mtro. José Miguel Santos Zepeda

**CONSEJERA Y SECRETARÍA TÉCNICA**

Lic. Ana Lilia Mosqueda González

**CONSEJEROS**

Mtra. Anna Bárbara Casillas García

Lic. Gloria Erika Cid Galindo

Mtra. Miriam Berenice Rivera Rodríguez

Lic. Juan Carlos Márquez Rosas

Lic. Marisa Lazo Corvera

**SUPLENTE**

Lic. Alain Fernando Preciado López

Suplente del Mtro. Juan Enrique Ibarra Pedroza

L.C.P. Sergio Alfaro Galán

Suplente del Mtro. Juan Partida Morales.

**2. DECLARATORIA DE QUÓRUM LEGAL PARA SESIONAR**

El Mtro. José Miguel Santos Zepeda, una vez verificada en la lista de asistencia la mayoría de las Consejeras y los Consejeros declara la existencia de quórum legal para la presente sesión ordinaria de la Honorable Junta de Gobierno, por lo que serán validados los acuerdos que en ella se aprueben.

**3. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA**

Una vez realizada la bienvenida y la declaración de quórum legal, el Mtro. José Miguel Santos Zepeda, solicita a la Lic. Ana Lilia Mosqueda González en su



calidad de Secretaría Técnica continúe con la presentación del orden del día y su desahogo.

Por lo que la Lic. Ana Lilia Mosqueda González, da lectura y pone a consideración de los presentes el siguiente orden del día.

### ORDEN DEL DÍA

1. Lista de Asistencia.
2. Declaratoria de quórum legal para Sesionar.
3. Lectura y Aprobación del Orden del día.
4. Lectura del acta anterior y en su caso aprobación.
5. Se somete a su consideración y en su caso aprobación la Tercera Modificación al Presupuesto 2019 de este Organismo.
6. Se somete a su consideración y en su caso aprobación la modificación a la Estructura de éste Organismo, consistente en su Plantilla de Personal, Organigrama, Estatuto Orgánico, para integrar las dependencias directas del extinto Instituto Jalisciense de Asistencia Social, siendo la "Unidad Asistencial para Personas Indigentes (UAPI)" así como el "Asilo Leónidas K. Demos".
7. Presentación del informe del aumento salarial 2019, al personal de base de este Organismo.
8. Se somete a su consideración y en su caso aprobación la renovación del Convenio de Colaboración en materia de compras, a celebrarse entre la Secretaría de Administración y este Organismo.
9. Se somete a su consideración y en su caso aprobación el nuevo Reglamento Interno de la Unidad de Transparencia de este Organismo.
10. Asuntos Generales.
11. Clausura de la Sesión.

*Handwritten initials: O, E, M*

*Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.*



Por lo que una vez analizada y discutida la presente información por los integrantes de la H. Junta de Gobierno, la Lic. Ana Lilia Mosqueda González, solicita se autorice el Orden del Día propuesto para la Tercera Sesión Ordinaria de la H. Junta de Gobierno del Sistema DIF Jalisco.

Manifestándose la H. Junta de Gobierno mediante el siguiente punto de acuerdo.

**PUNTO DE ACUERDO NÚMERO 1**

**“La H. Junta de Gobierno se da por enterada y aprueba por unanimidad el presente Orden del Día propuesto para esta Tercera Sesión Ordinaria de la Honorable Junta de Gobierno del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Gobierno del Estado de Jalisco.”**

**4. LECTURA DEL ACTA ANTERIOR Y EN SU CASO APROBACIÓN**

El Mtro. José Miguel Santos Zepeda, en razón de que el contenido del acta de la Segunda Sesión Ordinaria de la H. Junta de Gobierno, que se les hizo llegar de manera previa a esta sesión, solicita de no existir inconveniente, el que se pueda dispensar u obviar la lectura de la misma y en consecuencia aprobar su contenido. Solicitando con ello a la Lic. Ana Lilia Mosqueda González, Secretaría Técnico de ésta Junta de Gobierno, nos haga favor de someter a votación el presente punto del orden del día.

Por lo que una vez analizada y discutida la presente información por los integrantes de la H. Junta de Gobierno, la Lic. Ana Lilia Mosqueda González, solicita se apruebe el Acta de la Segunda Sesión Ordinaria de la H. Junta de Gobierno del Sistema DIF Jalisco.

*Handwritten notes in blue ink on the left margin:*  
 O  
 C  
 M

*Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin:*  
 [Large signature]  
 X  
 [Signature]  
 [Signature]  
 [Signature]  
 CMB



Manifestándose la H. Junta de Gobierno mediante el siguiente punto de acuerdo.

**PUNTO DE ACUERDO NÚMERO 2**

**“La H. Junta de Gobierno se da por enterada y aprueba por unanimidad el contenido del acta de la Segunda Sesión Ordinaria de la H. Junta de Gobierno del Sistema DIF Jalisco en los términos presentados”**

**5. SE SOMETE A SU CONSIDERACIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LA TERCERA MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO 2019 DE ESTE ORGANISMO**

**I. AMPLIACIONES PRESUPUESTALES**

a) Ampliación Recurso Estatal para la operación del Museo del Trompo Mágico – Segunda Adenda –

El Mtro. José Miguel Santos Zepeda, como antecedente, informa que el día 11 de enero de 2019, se suscribió el Convenio de colaboración para la transferencia de recursos para pago de servicios personales, celebrado entre la Secretaría de la Hacienda Pública, Secretaría de Cultura, la Coordinación General Estratégica de Desarrollo Social, el Museo de Trompo Mágico y el Sistema DIF Jalisco, con el objeto de transferir recurso al DIF para operar exclusivamente los gastos de servicios personales, hasta por un monto de \$7'203,034.36 pesos, ampliación presupuestal aprobada por la H. Junta de Gobierno.

El 22 de marzo de 2019, se celebró la primer adenda al Convenio de colaboración para la transferencia de recursos para pago de servicios personales, celebrado entre la Secretaría de la Hacienda Pública, Secretaría de Cultura, la Coordinación



General Estratégica de Desarrollo Social, el Museo Trompo Mágico y el Sistema DIF Jalisco, con el objeto de adicionar \$ 6'132,817.61 para dar continuidad hasta el 18 de mayo de 2019, a la operación de servicios personales, bienes y suministros, así como servicios generales, ampliación presupuestal aprobada por la H. Junta de Gobierno.

El 17 de mayo de 2019, se celebró la segunda adenda al Convenio de colaboración para la transferencia de recursos para pago de servicios personales, celebrado entre la Secretaría de la Hacienda Pública, Secretaría de Cultura, la Coordinación General Estratégica de Desarrollo Social, el Museo del Trompo Mágico y el Sistema DIF Jalisco, con el objeto de adicionar \$6'286,072.85 para dar continuidad hasta el 31 de julio de 2019, a la operación de servicios personales, bienes y suministros, así como servicios generales.

Capítulo 1000	Capítulo 2000	Capítulo 3000	Capítulo 4000	Total
\$5'671,973	\$19,500	\$594,500		\$6'286,073

b) Ahora bien con respecto a la **Ampliación Federal Ramo 23**, para **"FOTRADIS"** se explica que es un fondo que incluye proyectos de remodelación y obra los cuales están sujetos a lineamientos de operación del fondo para la accesibilidad en el transporte público para las personas con discapacidad, dicho recurso se destinará a la remodelación de instalaciones en estaciones del tren ligero, adquisiciones de unidades de transporte para personas con discapacidad y equipamiento complementario para mejorar la accesibilidad de las personas con discapacidad visual, dicha ampliación atiende a un monto de **\$ 32'561,893.00** el cual tendrá una deducción de uno al millar y los gastos administrativos que establece el presupuesto de egresos de la federación.

o  
Exp  
M



- 28. De conformidad con lo previsto en el artículo 7, fracción III, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, en las obras que se realicen con cargo a los recursos del FOTRADIS, se deberá incluir la leyenda siguiente: "Esta obra fue realizada con recursos públicos federales".
- 29. Para efectos de los Lineamientos, todos los trámites con la SHCP deben gestionarse directamente entre servidores públicos facultados, sin intermediación de terceros.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Los Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.-** Se abrogan los Lineamientos publicados el 24 de enero de 2018

Dado en la Ciudad de México, a los 20 días del mes de febrero de dos mil diecinueve.- El Titular de la Unidad de Política y Control Presupuestario, **Victor Manuel Mojica Vilchis** - Rúbrica.

**ANEXO I**

**Distribución de recursos del FOTRADIS 2019**

Entidad	Monto
Total	400,000,000
Aguascalientes	3,664,059
Baja California	11,179,983
Baja California Sur	2,807,774
Campeche	2,934,165
Chiapas	11,996,625
Chihuahua	13,558,357
Ciudad de México	23,243,701
Coahuila	7,412,750
Colima	2,921,025
Durango	7,339,199
Guanajuato	18,304,818
Guerrero	12,061,212
Hidalgo	8,874,154
Jalisco	32,561,893
México	57,856,302
Michoacán	17,585,057

*[Handwritten signature]*

Con estos recursos se prevé llevar a cabo lo siguiente:

- Instalación de elevador en terminal Tetlán, rehabilitación de 8 elevadores en estaciones Juárez Línea 1 y 2, plaza Universidad, San Juan de Dios y Tetlán, así como la sustitución de 5 escaleras eléctricas en la estación Juárez Línea 2 y en la correspondencia con la Línea 1 del tren ligero de Guadalajara.
- Adquisición de 2 unidades de transporte accesible para las personas con discapacidad para el traslado en la ruta alimentadora 1 del sistema integral del tren en la zona metropolitana de Guadalajara.
- Equipamiento complementario (señalética) de la línea 1 del sistema eléctrico urbano para mejorar la accesibilidad de las personas con discapacidad visual.

*[Handwritten initials]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



**c) Ampliación Recurso Federal Ramo 12, para operar el Centro de Atención a las Mujeres, sus Hijos e Hijas Estancia Temporal.**

Conforme a la convocatoria pública para la asignación de subsidios para la prestación de servicios de refugio para mujeres sus hijos e hijas que viven violencia extrema y en su caso a sus centros de atención externa 2019, la federación tuvo a bien en aprobar el proyecto presentado por este Sistema DIF el cual asciende a un monto de \$ 4'929,453.00 mismo que estará destinado a la contratación de personal por honorarios asimilados al salario, ayuda asistencial extraordinaria materiales, mobiliario, suministros médicos, capacitación.

La aplicación del recurso en comento, se destinará a:

- Contar con el personal necesario para atender de manera oportuna e integral a las mujeres, sus hijas e hijos durante las 24 horas, los 365 días del año.
- Tener la infraestructura, equipo e insumos necesarios para la operación del centro y atención de usuarios.
- Ejecutar el programa de contención emocional del equipo de profesionales que trabajan directamente con los usuarios.
- Operar un programa eficiente de inserción laboral y social para las usuarias con el objetivo de desarrollar conocimientos y habilidades para su egreso y reinserción en la vida social.

**d) Ampliación Recurso Federal Ramo 12, para operar UBR -Tlaquepaque-**

El Sistema DIF celebró convenio de coordinación para la transferencia de recursos federales con la Secretaria de Salud a través del cual se destina recurso para equipamiento de la unidad básica de rehabilitación, del Sistema DIF Municipal de San Pedro Tlaquepaque, por un monto de \$ 554,100.00.



Con este recurso se va a adquirir equipo médico que permitirá incrementar la atención en medicina física y rehabilitación.

Dentro del proyecto se contempla adquirir sillas de ruedas, bicicletas estáticas, aparato de gimnasia de usos múltiples, muletas, bastones, andaderas, timón o rueda de hombro, grúa manual terapéutica, entre otros.

**e) Ampliación presupuestal por los ingresos recaudados no contemplados en la Ley de Ingresos, durante el primer trimestre del ejercicio 2019, por un monto de \$254,340.77**

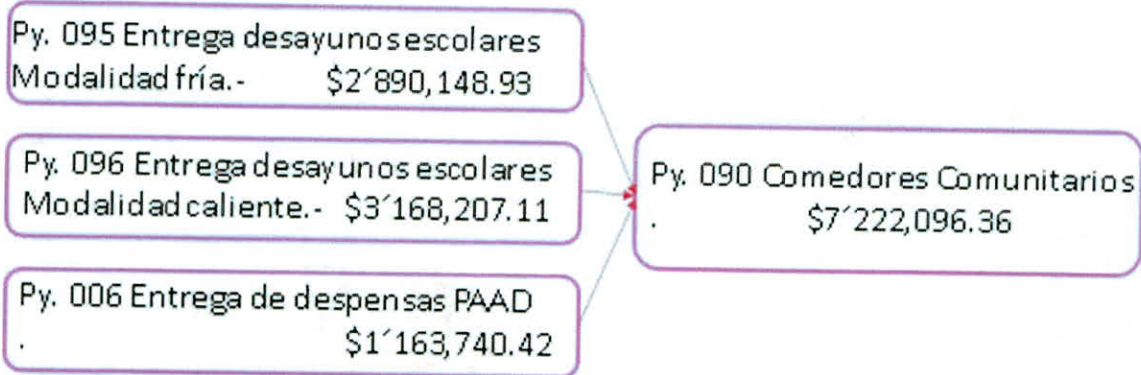
Se logró recuperar indemnizaciones por siniestros que la aseguradora pagó al Sistema DIF, se realizaron gestiones para recuperar adeudos por pérdidas de activos, y se incrementó la captación de donativos, entre otros.

## II. ADECUACIONES PRESUPUESTALES POR REESTRUCTURACIÓN EN COMPONENTE, PROYECTO O GASTO CONTROLADO.

a) La Subdirección General de Seguridad Alimentaria, propone fortalecer la operación de los comedores comunitarios en el Estado, para lo cual requiere realizar una reestructuración interna entre sus proyectos institucionales los cuales corresponden a los proyectos identificados con los números 095 denominado "Entrega de desayunos escolares modalidad fría a niños, niñas y adolescentes para contribuir una alimentación saludable en planteles ubicados en zonas marginadas del estado de Jalisco", 096 denominado "Entrega de desayunos escolares modalidad caliente a niños, niñas y adolescentes para contribuir una alimentación saludable en planteles ubicados en zonas marginadas del estado de Jalisco" y 006 denominado "Entrega de despensas a sujetos vulnerables para contribuir a la mejora de la inseguridad alimentaria en los 125 municipios del estado de Jalisco (P.A.A.D.), este recurso es de origen federal y se transfiere al



proyecto No. 090 "Comedores Comunitarios", por un importe de \$7'222,096.36, la partida presupuestal de afectación es la 4413 correspondiente a "Ayudas para la Asistencia Social Extraordinaria", misma que no muestra variación.



*[Handwritten signature]*

Cabe señalar que dicha adecuación, no afecta las metas del fondo de aportaciones múltiple, sino al contrario las fortalece, pues amplía la cobertura con los propios beneficiarios y se cumple con las líneas de acción del recurso federal como lo establece el Sistema DIF Nacional.

*[Handwritten signature]*

A través de la ampliación de recurso federal correspondiente al FAM, nace el proyecto de 30 Comedores Comunitarios con presencia en 21 municipios en el estado de Jalisco y con una cobertura mayor a 2,000 beneficiarios que comprenden adultos mayores, mujeres embarazadas, jóvenes y niños. Se da cumplimiento al 100% de las metas programadas para el presente año, ampliando la cobertura de los demás programas de seguridad alimentaria.

*[Handwritten signature]*

Anteriormente el proyecto solo se operaba con equipamiento por lo que se ve fortalecido con el suministro de alimento.

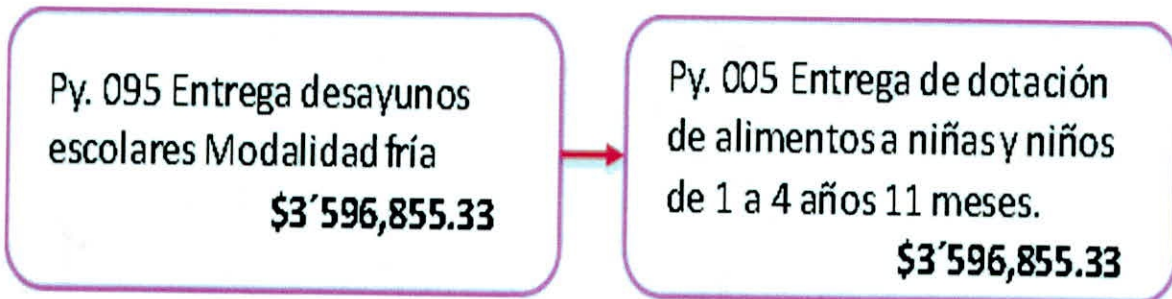
b) La Subdirección General de Seguridad Alimentaria, también propone el fortalecimiento de la despensa a través de la integración de la despensa de alimento para niñas y niños menores de cinco años mayores de 1 año, mejorando

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten notes: O., Esp, M]*

la cantidad de alimentos en el programa, integrándose más cantidad de leche, atún, mini galletas de 500 gramos, entre otros, mismo que contribuye a mejorar la calidad de vida del usuario final; para lo cual requiere realizar una reestructuración interna entre su proyecto institucional identificado con el número 095 denominado "Entrega de desayunos escolares modalidad fría a niños, niñas y adolescentes para contribuir una alimentación saludable en planteles ubicados en zonas marginadas del estado de Jalisco", mismo que su fuente de destino será el proyecto 005 titulado "Entrega de Dotaciones de Alimento a niñas y niños de 1 a 4 años 11 meses del Estado de Jalisco" por un importe de \$3'596,855.33, este recurso es de origen federal y la partida presupuestal de afectación es la 4413 correspondiente a "Ayudas para la Asistencia Social Extraordinaria", la misma que no muestra variación.



Con esta medida se logra fortalecer los criterios de calidad nutricia de los 25,010 niños menores de 5 años que actualmente se atienden en los 125 municipios del estado de Jalisco y con ello, cumplir las metas del Plan Estatal de Desarrollo y las estrategias de los lineamientos de la EIASA establecidos por el DIF Nacional.

c) La siguiente modificación atiende al proyecto número 10 denominado "Atención Integral a las Familias Jaliscienses" (Apoyos Asistenciales), la cual es solicitada por la Dirección de Trabajo Social, siendo ésta del componente de origen 35802 (Actividades realizadas que promueven el envejecimiento activo del adulto mayor) al componente de destino 35801 (Actividades asistenciales otorgados a grupos prioritarios), este recurso es de origen federal y la partida presupuestal de



afectación es la 4413 correspondiente a "Ayudas para la Asistencia Social Extraordinaria", por un importe de \$1'683,895.30. Esta adecuación obedece a que el recurso se presupuestó en un componente erróneo, lo cual se observó por el área ejecutora del programa.

Programa Presupuestario 358 componente 02 :  
Actividades realizadas que promueven el envejecimiento activo del adulto mayor

**\$1'683,895.30**



Programa Presupuestario 358 componente 01 :  
Actividades asistenciales otorgados a grupos prioritarios

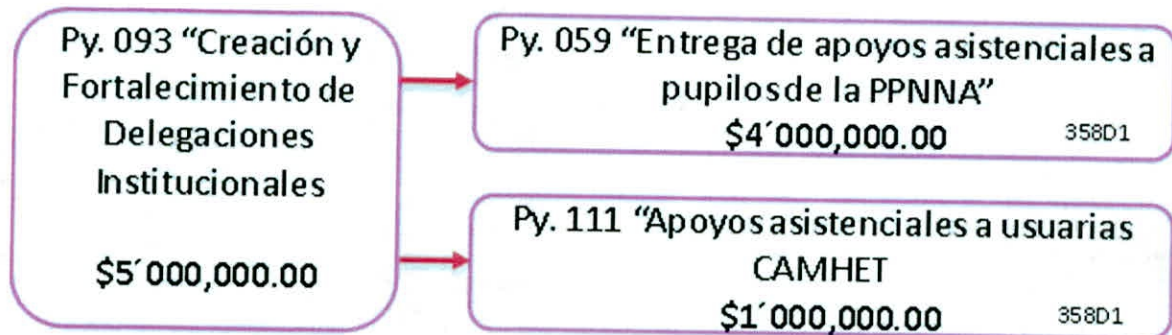
**\$1'683,895.30**

d) La siguiente modificación atiende al proyecto número 59 denominado "Entrega de Apoyos Asistenciales a pupilos de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Jalisco", y al proyecto número 111 denominado "Apoyos Asistenciales para usuarias del "CAMHET" los cuales son solicitados por la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Jalisco, siendo el proyecto de origen número 93 denominado "Creación y Fortalecimiento de delegaciones de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Jalisco" del componente de origen 356D6 al componente de destino 356D1, este recurso es de origen federal y la partida presupuestal de afectación es la 4413 correspondiente a "Ayudas para la Asistencia Social Extraordinaria", por un importe de \$ 4'000,000.00 para el proyecto 59 y \$ 1'000,000.00 para el proyecto 111, por lo que el monto total de la adecuación es por un importe de \$ 5'000,000.00. Por ultimo les comento que estas adecuaciones responden a una reestructuración en los proyectos que permitan fortalecer la atención a los pupilos y usuarias del CAMHET a través de





apoyos asistenciales, mismos que no podrían atender desde las delegaciones Institucionales de la Procuraduría.



Con el incremento en el Proyecto No. 59, podrá otorgarse mayores apoyos asistenciales, tales como atención médica y psicológica especializada, enseres personales, medicamento, alimento, tratamientos especiales, entre otros; en beneficio de los más de 1,300 niñas, niños y adolescentes que se encuentran en la representación del Estado.

Respecto al Proyecto No. 111, se contribuye a mejorar las condiciones de las mujeres una vez que se reintegren a una vida libre de violencia en su entorno social. Las egresadas del CAMHET podrán contar con insumos que les permita emprender un negocio propio, compra de menaje de casa, recibir apoyos escolares para sus hijas e hijos, entre otros.

e) La siguiente modificación atiende al gasto controlado número 588 denominado "Medidas Preventivas de Protección Civil", la cual es solicitada por la Dirección de Atención a Personas en Situación de Emergencia, siendo ésta del componente de origen 35802 (Actividades realizadas que promueven el envejecimiento activo del adulto mayor) al componente de destino 35803 (Apoyo económico y/o especie otorgado para el fortalecimiento grupal, institucional y/o municipal), este recurso es correspondiente a recursos propios y la partida presupuestal de afectación es la 3391 correspondiente a "Servicios Profesionales Científicos y Técnicos Integrales" por un importe de \$985,200.10.

Handwritten initials: U, E, M

Handwritten signatures and initials on the right margin.



Programa Presupuestario 358 componente **02** :  
 Actividades realizadas que promueven el envejecimiento  
 activo del adulto mayor  
**\$985,200.10**



Programa Presupuestario 358 componente **03** : Apoyo  
 económico y/o especie otorgado para el fortalecimiento  
 grupal, institucional y/o municipal  
**\$985,200.10**

La modificación atiende al fortalecimiento del programa denominado "Atención a la población en condiciones de emergencia (APCE)" de los municipios, con la intención que los municipios se encuentren preparados para atender y hacer frente a cualquier situación de contingencia.

f) La siguiente modificación atiende al gasto controlado número 652 denominado "Fortalecer la Educación de Niñas y Niños de los Centros Asistenciales de Desarrollo Infantil C.A.D.I del Sistema DIF Jalisco a través del uso de las tecnológicas (TIC'S)", la cual es solicitada por la Dirección de Atención a la Primera Infancia, siendo ésta del componente de origen 90001 distribuido en los programas presupuestarios 356, 357 y 358 al componente de destino 358D7, este recurso es correspondiente a recursos estatal, siendo la partida de Origen 7991 denominada "Otras Provisiones para erogaciones especiales" a la partida de destino 5151 denominada "Equipo de Cómputo y de Tecnología de la Información" por un importe de \$ 1'500,000.00

Handwritten initials in blue ink: U, E, Am

Partida presupuestal 7991 "Otras Provisiones para Erogaciones Especiales"  
**\$1'500,000.00**



Partida presupuestal 5151 "Equipo de Cómputo y Tecnología de la Información"  
**\$1'500,000.00**

g) La siguiente modificación atiende a los gastos controlados número 653 denominado "Acompañar la Ausencia a los Familiares de los Desaparecidos en el Estado de Jalisco" y 651 denominado "Fortalecer las Acciones para la Atención y Reintegración de Personas en Situación de Calle en el Estado de Jalisco", las cuales son solicitadas por las Direcciones de Trabajo Social y la Dirección de Atención a Personas en Situación de Emergencia, siendo el proyecto de origen número 13 denominado "Entrega de apoyos asistenciales en coordinación con la red de Sistemas DIF Municipales" siendo éstas del componente de origen y destino 35803 y partida presupuestal 4413 denominada "Ayuda para la Asistencia Social Extraordinaria" de origen recurso estatal, con un importe de \$ 2'500,000.00 para cada gasto controlado por un monto total de \$ 5'000,000.00

Py. 013 "Entrega apoyos asistenciales en coordinación con la Red de SMDIF"  
**\$5'000,000.00**

GC No. 653 "Acompañar la ausencia a los familiares de desaparecidos..."  
**\$2'500,000.00**

GC. No. 651 "Fortalecer las acciones para la atención y reintegración de personas en situación de calle"  
**\$2'500,000.00**

31



Al respecto estas adecuaciones responden a dar cumplimiento para la atención de problemáticas que ya se reflejan en el Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo 2018 – 2024.

En relación al **Gasto Controlado No. 653 “Acompañar la ausencia a los familiares de desaparecidos en el Estado de Jalisco”**, es un programa único a nivel nacional que consiste en brindar atención desde un enfoque psicosocial y fomenta la resiliencia y el respeto a los derechos humanos, a las familias de las personas desaparecidas en el Estado de Jalisco.

Es un proyecto integral que incluye atención psicológica, asesoría jurídica y asistencia social, con el fin de mejorar sus condiciones de vida y restituir sus derechos como grupo prioritario.

Dicho proyecto se articula con los Sistemas Municipales DIF, con el fin de brindar una atención puntual a los usuarios del programa, brindando capacitación de manera adicional.

h) Referente al **Gasto Controlado No. 651 “Fortalecer las acciones para la atención y reintegración de personas en situación de calle”**, se implementará el modelo de atención a personas en situación de calle y migrantes, basado en estrategias que mejoren la condición de vida y restitución de derechos de las personas que viven o transitan en el estado de Jalisco, articulando la participación de instancias municipales y organismos de la sociedad civil.







Por último y de mayor relevancia se informa que actualmente el Sistema DIF, atendiendo al artículo cuarto transitorio del decreto 27229/LXII/19, ha implementado la operación correspondiente a las funciones de las dependencias directas del extinto Instituto Jalisciense de Asistencia Social, con el recurso propio asignado para operar los programas de asistencia social, sin embargo, aún no se cuenta con presupuesto asignado a las dependencias directas, conforme a lo previsto por el artículo quinto transitorio del decreto en cita y con lo cual la Secretaría de la Hacienda Pública pueda realizar las ampliaciones al presupuesto y el reconocimiento de la plantilla de personal correspondiente.

Aunado a lo anterior, y en virtud que la operación no puede detenerse, sobre todo atendiendo la salvaguarda de la vida y salud de las personas en estricto cumplimiento a sus derechos humanos, el Sistema DIF se encuentra en la imperiosa necesidad de solicitar a la Junta de Gobierno, realizar una reestructuración al presupuesto considerando para ello, la fuente de financiamiento de origen estatal, reiterando la necesidad de contar con un presupuesto asignado para operar las dependencias directas, de manera provisional hasta en tanto la Secretaría de la Hacienda Pública, lleve a cabo la ampliación al presupuesto conforme los transitorios del decreto 27229/LXII/19.

Por ello, se propone adecuación presupuestal limitada para reasignar recurso a la dependencias directas "Unidad Asistencial para Indigentes (UAPI)" y a la dependencia directa "Asilo Leónidas K. Demos", por un monto de hasta \$19'000,000.00 para cubrir capítulo 1000 y gastos de operación básicos al 31 de diciembre de 2019, mismos que se considerarían del proyecto No. 13 denominado "Entrega de Apoyos Asistenciales en coordinación con la Red de Sistemas DIF Municipales" conforme a los anexos que contienen la cédula consolidada de las adecuaciones presupuestales, que se les hicieron llegar de manera anexa a la convocatoria.

<b>Proyecto</b>	<b>No. 13 "Entrega de apoyos asistenciales..."</b>
Partida Presupuestal	4413 "Ayuda para la Asistencia Social Extraordinaria"
Componente	35803
Monto a transferir	\$19'000,000.00

COG	DESCRIPCIÓN DE CAPÍTULO DEL GASTO	CASA HOGAR PARA PERSONAS EN SITUACIÓN DE CALLE -UAPI- 35801	ASILO LEÓNIDAS K. DEMOS 35802	TOTAL
1000	SERVICIOS PERSONALES	10,689,963.30	4,562,519.70	15,252,483.00
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	2,686,000.00	540,000.00	3,226,000.00
3000	SERVICIOS GENERALES	0.00	123,326.53	123,326.53
4000	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	360,437.99	37,752.48	398,190.47
	<b>TOTAL =&gt;</b>	<b>13,736,401.29</b>	<b>5,263,598.71</b>	<b>19,000,000.00</b>

Es importante señalar que la presente propuesta de adecuación presupuestal, se realiza con sujeción a lo previsto en el artículo 10 fracción I, inciso b, tercer párrafo de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, que al efecto en lo que aquí interesa, establece lo siguiente:

*"Artículo 10.- En materia de servicios personales, las entidades federativas observarán lo siguiente: .... Los gastos en servicios personales que sean estrictamente indispensables para la implementación de nuevas leyes federales o reformas a las mismas, podrán autorizarse sin sujetarse al límite establecido en la presente fracción, hasta por el monto que específicamente se requiera para dar cumplimiento a la ley respectiva."*

A lo que manifiesta el L.C.P. Sergio Alfaro Galán, Suplente del Mtro. Juan Partida Morales, Secretario de la Hacienda Pública del Estado de Jalisco, que la propuesta de modificación presupuestal tendrá la calidad de préstamo interno, en



tanto que la propia Secretaría de la Hacienda Pública, asigne la ampliación presupuestal para operar la totalidad de las dependencias directas.

Por lo que una vez analizada y discutida la presente información por los integrantes de la H. Junta de Gobierno, la Lic. Ana Lilia Mosqueda González, solicita se apruebe la Tercer Modificación al presupuesto, derivada de las ampliaciones y adecuaciones señaladas con anterioridad y presentadas en el anexo número uno de esta acta, correspondientes al ejercicio 2019, conforme lo antes descrito y con fundamento en el artículo 33 fracción III del Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco, mismo que establece que la Junta de Gobierno tendrá la facultad de estudiar y aprobar el presupuesto anual y sus modificaciones, conforme a las cédulas anexas.

**PUNTO DE ACUERDO NÚMERO 3**

**“La H. Junta de Gobierno se da por enterada y aprueba por unanimidad la Tercer Modificación al presupuesto derivada de las ampliaciones y adecuaciones señaladas con anterioridad y presentadas mediante el anexo número uno de esta acta, correspondientes al ejercicio 2019, conforme lo antes descrito, con fundamento en el artículo 33 fracción III del Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco, mismo que establece que la Junta de Gobierno tendrá la facultad de estudiar y aprobar el presupuesto anual y sus modificaciones, conforme a las cédulas anexas. Instruyendo de igual manera para que la reasignación de recurso a las dependencias directas por un monto de hasta \$19´000,000.00, tenga la calidad de préstamo interno, en tanto que la propia Secretaría de la Hacienda Pública, asigne la ampliación presupuestal para operar la totalidad de las dependencias directas.**





**6. SE SOMETE A SU CONSIDERACIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN A LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE ÉSTE ORGANISMO, CONSISTENTE EN SU PLANTILLA DE PERSONAL, ORGANIGRAMA, ESTATUTO ORGÁNICO, PARA INTEGRAR LAS DEPENDENCIAS DIRECTAS DEL EXTINTO INSTITUTO JALISCIENSE DE ASISTENCIA SOCIAL, SIENDO LA UNIDAD ASISTENCIAL PARA PERSONAS INDIGENTES (UAPI) ASÍ COMO EL “ASILO LEÓNIDAS K. DEMOS”.**

El Mtro. José Miguel Santos Zepeda, comenta que como consecuencia del punto anterior, mediante el cual se aprobó la tercera modificación presupuestal, como ya se dijo para dar suficiencia presupuestal a las dependencias directas del extinto IJAS, por ello se somete a su consideración la modificación a la Plantilla de personal y Organigrama, misma que en esencia cuenta con 88 plazas de nueva creación de las cuales 26 son para el asilo “Leónidas K Demos” y 62 para la “UAPI”, que representan un impacto en el capítulo 1,000 por \$ 15’252,483.15 de los cuales \$ 2’825,694.00 son para la partida de “honorarios” con los cuales se garantizaría la operación de todas las dependencias directas a partir de la publicación y vigencia del decreto 27229/LXII/19, que extinguió al IJAS, y hasta el cierre del ejercicio 2019, así como la provisión de horas extras con un importe de \$300,000.00 pesos y la prestación correspondiente al “Plan Múltiple de Beneficios” con un importe de \$100,000.00 pesos; realizándose también el ajuste al organigrama en donde dichas áreas dependen de la Subdirección General Operativa.

Exp. A.  
 M.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
 UM



PLAZA	UAPI	ASILO
ALMACENISTA	2	1
ADMINISTRATIVO		1
APOYO ADMINISTRATIVO	3	
APOYO DE MANTENIMIENTO	1	4
ASISTENTE DE COCINA	8	4
COORDINADOR ADMINISTRATIVO A	1	
COORDINADOR ADMINISTRATIVO B		1
COORDINADOR ADMINISTRATIVO C	2	2
DENTISTA	1	
ENCARGADO DE LIMPIEZA	3	1
ENFERMERA ESPECIALISTA A	18	9
FARMACOLOGÍA	1	
GERONTOLOGO		1
INSPECTOR PERSONAL	12	
NUTRIÓLOGO	1	
OPERADOR SOCIAL	3	2
PROCURADOR DE FONDOS	1	
PROMOTOR EN SALUD	2	
PSICÓLOGO	2	
PSIQUIATRA	1	
<b>TOTAL</b>	<b>62</b>	<b>26</b>

Usuarios de UAPI:  
280 personas

Usuarios de Asilo:  
60 personas

Por lo que una vez acotados los detalles de la plantilla del personal, así como su adecuación presupuestal, también se les presenta para aprobación de forma conjunta su respectivo Organigrama y Estatuto Orgánico que en sus artículos 54 fracción III y 77 se sustentan las atribuciones de las dependencias directas del extinto IJAS que ahora pertenecen a la Subdirección General Operativa del Sistema DIF Jalisco, y que desde luego les fue entregado con la debida anticipación para sus comentarios, informando de igual manera el Mtro. José Miguel Santos Zepeda, que debido a un tema jurídico, el nombre con el que se conocía a la Unidad Asistencial para Personas Indigentes UAPI perteneciente al extinto IJAS, en esta nueva estructura cambia de nombre, llamándose a partir de esta fecha "Casa Hogar para Personas en Situación de Calle".



Por lo que una vez analizada y discutida la presente información por los integrantes de la H. Junta de Gobierno, la Lic. Ana Lilia Mosqueda González, solicita se apruebe la modificación a la Estructura Orgánica de éste Organismo, consistente en su Plantilla de Personal, Organigrama y Estatuto Orgánico, en los términos señalados con anterioridad y de acuerdo a lo establecido en el anexo número dos de esta acta, para integrar las dependencias directas del extinto Instituto Jalisciense de Asistencia Social, siendo la hoy “Casa Hogar para Personas en Situación de Calle” antes UAPI, así como el “Asilo Leónidas K Demos”.

**PUNTO DE ACUERDO NÚMERO 4**

“La H. Junta de Gobierno se da por enterada y aprueba por unanimidad la modificación a la Estructura Orgánica de éste Organismo descrita con anterioridad, consistente en su Plantilla de Personal provisional, Organigrama y Estatuto Orgánico, de acuerdo a lo establecido en el anexo número dos de esta acta, para integrar de forma provisional las dependencias directas del extinto Instituto Jalisciense de Asistencia Social, siendo la hoy “Casa Hogar para Personas en Situación de Calle” antes UAPI, así como el “Asilo Leónidas K Demos”, con la precisión de que dichos cambios sean aplicados a partir de la segunda quincena del mes de julio del presente de forma provisional, es decir; que la suficiencia presupuestal sea fondeada por el propio recurso de este Organismo Estatal, hasta en tanto, la Secretaria de la Hacienda Pública del Estado de Jalisco realice la ampliación al presupuesto para cubrir tal fin.”

*Handwritten initials: A., Eup, Am*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten initials: Am*



## 7. PRESENTACIÓN DEL INFORME DEL AUMENTO SALARIAL 2019, AL PERSONAL DE BASE DE ESTE ORGANISMO.

El Mtro. José Miguel Santos Zepeda, presenta el Informe del aumento salarial 2019, al personal de base de éste Organismo, señalando que durante la pasada sesión ordinaria celebrada el día 07 de mayo del año curso, se aprobó el aumento salarial para el personal de base con apego al convenio celebrado por el Gobernador del Estado y la Federación de Sindicatos de Empleados al Servicio del Estado y sus Municipios, por ello se recibió por parte de la Secretaría de la Hacienda Pública, la cantidad de \$4'000,000.00 (Cuatro millones de pesos 00/100 M.N.) bajo el concepto de anticipo de subsidio estatal ordinario correspondiente a la segunda quincena de diciembre 2019, mismo que permitió provisionalmente hacer frente al compromiso generado con el Sindicato de Trabajadores al Servicio del Estado y sus Municipios en el Sistema DIF Jalisco y Sistemas DIF Municipales, el cual contempla pago parcial del impacto al salario, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de mayo 2019; sin embargo, a la fecha, no se ha realizado la actualización a la plantilla de personal que permita reflejar de manera directa al salario, respecto al incremento según corresponda a cada nivel salarial. De manera adicional, se informa que se tiene el compromiso de generar el pago de retroactivo por el periodo del 01 de junio al 31 de julio, así como impactar de manera permanente el incremento a sueldo de los empleados a quienes les resulta aplicable, a lo cual, el Sistema DIF aún no cuenta con el presupuesto que permita dar continuidad a dicha acción, mas sin embargo se ha realizado las gestiones ante la Secretaría de la Hacienda Pública para la ampliación presupuestal correspondiente.

Al día de hoy, se encuentra pendiente la ampliación presupuestal por parte del Estado, siendo por un importe de \$11'886,239.54 para hacer frente al impacto al salario.



Por lo que una vez analizada y discutida la presente información por los integrantes de la H. Junta de Gobierno, la Lic. Ana Lilia Mosqueda González, solicita se apruebe el informe del aumento salarial 2019, al personal de base de éste Organismo en los términos anteriormente señalados y presentados en el anexo número tres de la presente acta.

**PUNTO DE ACUERDO NÚMERO 5**

**“La H. Junta de Gobierno se da por enterada y aprueba por unanimidad el Informe del aumento salarial 2019, al personal de base de éste Organismo en los términos anteriormente señalados y de acuerdo a lo presentado en el anexo número tres de la presente acta.”**

**8. SE SOMETE A SU CONSIDERACIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN LA RENOVACIÓN DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE COMPRAS, A CELEBRARSE ENTRE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y ESTE ORGANISMO.**

El Mtro. José Miguel Santos Zepeda, informa que de acuerdo a lo señalado en la primera sesión ordinaria de ésta Junta de Gobierno, celebrada el 05 de febrero de éste año, se aprobó la suscripción del convenio de Colaboración con la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Jalisco, en materia de procedimientos de adquisiciones cuyo monto sea igual o mayor a \$ 1'000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N.) así como aquellos en materia de software, equipos de tecnologías de la información, automóviles, capacitación, servicios independientes y seguros, independientemente del monto de la operación, con la condicionante de que el mismo tuviera una vigencia de seis meses, sujeto a renovación según su evaluación por parte del propio DIF; por ello ante su fecha próxima a vencer el día 07 de Agosto de éste año, se da cuenta a ustedes con el

Handwritten notes on the left margin: "Q.", "Euf", "Om"

Handwritten signature in blue ink on the right margin.

Handwritten signature in blue ink on the right margin.

Handwritten signature in blue ink on the right margin.

Handwritten signature in blue ink on the right margin.

Handwritten signature in blue ink on the right margin.





informe respectivo de los procesos de adquisiciones, que fueron llevados a cabo ante la Secretaria de Administración, informe que al efecto procedo a detallar:

PROCESO	MONTO	FECHA ENTREGA	FECHA RESOLUTIVO	TOTAL DIAS	NOTAS
SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE GASOLINA Y DIÉSEL	\$ 1,905,250	29-ene-19	04-jun-19	126	NUNCA SE HIZO PROCESO ESPECIAL PARA DIF JALISCO, NOS TUVIMOS QUE ADHERIR A OTRO PROCESO
SERVICIO DE FOTOCOPIADO	\$ 505,180	29-ene-19	07-may-19	98	SE TUVO QUE HACER ADÉNDUM PARA CUBRIR MES DE ABRIL
FRUTA FRESCA PARA DESAYUNOS ESCOLARES	\$ 35,609,486	08-abr-19	PENDIENTE	86	SE SOLICITÓ PROCESO PARA SURTIR DE MAYO A DICIEMBRE Y A LA FECHA NO HAY PUBLICACION DE BASES. SE TUVO QUE HACER DISPERSIÓN DEL RECURSO FEDERAL A LOS MUNICIPIOS
SERVICIO DE LIMPIEZA	\$ 5,437,135	29-ene-19	04-abr-19	65	
SERVICIO DE VIGILANCIA	\$ 3,528,720	29-ene-19	14-mar-19	44	
SUMINISTRO DE FRUTAS Y VERDURAS	\$ 2,034,036	12-feb-19	28-mar-19	44	
SUMINISTRO DE CARNE	\$ 2,350,944	14-feb-19	28-mar-19	42	SE ADJUDICARON \$112,342 PESOS DE MÁS, SE TUVO QUE HACER AJUSTE PRESUPUESTAL
SUMINISTRO DE LACTEOS	\$ 1,719,768	15-feb-19	28-mar-19	41	
SUMINISTRO DE ABARROTES	\$ 2,350,943	15-feb-19	28-mar-19	41	
SERVICIO DE HEMODIÁLISIS	\$ 1,684,882	21-feb-19	02-abr-19	40	SE ADJUDICARON \$4,882 PESOS DE MÁS, SE TUVO QUE HACER AJUSTE PRESUPUESTAL
SERVICIO DE TRANSPORTE	\$ 2,143,680	22-feb-19	21-mar-19	27	
DESPENSAS Y DESAYUNOS ESCOLARES	\$ 211,389,448	06-feb-19	28-feb-19	22	INCONFORMIDAD DE PARTICIPANTE NUVE
LECHE	\$ 145,018,932	06-feb-19	28-feb-19	22	SE OMITERON 15,000 LITROS DE LECHE QUE SE SOLICITARON Y SE TUVO QUE HACER ADÉNDUM
			<b>PROMEDIO</b>	<b>54</b>	

*Handwritten notes:*  
 U.  
 Exp.  
 Mu

*Handwritten signatures and marks:*  
 (Large signature)  
 X  
 (Signature)  
 X  
 (Signature)



Derivado de lo anterior se sugiere renovar dicho convenio, siempre y cuando se eleve el monto del Convenio de Colaboración a \$2'000,000 (dos Millones de Pesos) con la finalidad de no comprometer la operación del Sistema DIF Jalisco, toda vez que la Unidad Centralizada de Compras cuenta con la capacidad para llevar a cabo los procesos de adquisiciones; también se propone que en dicho convenio sea agregada una cláusula que comprometa a la Secretaría de Administración con un tiempo de respuesta para publicación de bases no mayor a 15 días naturales a partir de la fecha de recepción del oficio de petición de cada proceso.

Por lo que una vez analizada y discutida la presente información por los integrantes de la H. Junta de Gobierno, la Lic. Ana Lilia Mosqueda González, solicita se apruebe la renovación del convenio de Colaboración con la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Jalisco, en materia de procedimientos de adquisiciones cuyo monto sea igual o mayor a \$2'000,000.00 (dos millones de pesos 00/100 M.N.), en los términos anteriormente señalados y presentados en el anexo número cuatro de la presente acta.

#### PUNTO DE ACUERDO NÚMERO 6

**“La H. Junta de Gobierno se da por enterada y aprueba por unanimidad la renovación del convenio de Colaboración con la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Jalisco, en materia de procedimientos de adquisiciones cuyo monto sea igual o mayor a \$2'000,000.00 (dos millones de pesos 00/100 M.N.), en los términos anteriormente señalados y presentados en el anexo número cuatro de la presente acta.”**



**9. SE SOMETE A SU CONSIDERACIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN EL NUEVO REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE ESTE ORGANISMO.**

El Mtro. José Miguel Santos Zepeda, informa que de acuerdo a lo señalado en el Reglamento Interno de la Unidad de Transparencia, esto ya que en el artículo 25 fracción XVI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, establece como una obligación de los Sujetos Obligados contar con dicha normatividad, así mismo esta institución ya contaba con un reglamento interno en la materia del año dos mil trece, pero con la reforma en materia de protección de datos personales del año 2017, se vio la necesidad de adecuar la normatividad interna a fin de fijar lineamientos que debe seguir esta institución para asegurar un debido manejo de la información confidencial de los usuarios, por lo que el Comité de Transparencia de esta Institución, revisó y avaló esta normatividad que se remite a este Órgano Máximo de este Sistema, para que sea aprobado como lo establece el artículo 33 fracción VI del Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco.

Por lo que una vez analizada y discutida la presente información por los integrantes de la H. Junta de Gobierno, la Lic. Ana Lilia Mosqueda González, solicita se apruebe el nuevo Reglamento Interno de la Unidad de Transparencia de éste Organismo, en los términos anteriormente señalados y presentados en el anexo número cinco de la presente acta.

**PUNTO DE ACUERDO NÚMERO 7**

**“La H. Junta de Gobierno se da por enterada y aprueba por unanimidad el nuevo Reglamento Interno de la Unidad de Transparencia de éste Organismo, en los términos anteriormente señalados y presentados en el anexo número cinco de la presente acta.”**

*Emp. A.  
M*



**10. ASUNTOS GENERALES**

No se determinaron asuntos generales.

**11. CLAUSURA DE LA SESIÓN**

Haciendo uso de la voz, el Lic. José Miguel Santos Zepeda y al no existir algún otro comentario o asunto que tratar, da por terminada la Tercera Sesión Ordinaria de la H. Junta de Gobierno del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Gobierno del Estado de Jalisco, levantándose para constancia la presente acta, que firman los Consejeros asistentes a la misma, siendo las 09:26 del día martes 09 de julio del año 2019, agradeciendo la asistencia de todos los presentes.

**FIRMAS DE  
CONSEJERAS Y CONSEJEROS**

  
**MTRO. JOSÉ MIGUEL SANTOS ZEPEDA  
CONSEJERO PRESIDENTE**

  
**LIC. ANA LILIA MOSQUEDA GONZÁLEZ  
CONSEJERA Y SECRETARÍA TÉCNICA**

*Handwritten notes in blue ink:*  
O  
Eud  
cm



**FIRMAS DE  
CONSEJERAS Y CONSEJEROS**

**MTRA. ANNA BÁRBARA CASILLAS  
GARCÍA**

**LIC. GLORIA ERIKA CID GALINDO**

**MTRA. MIRIAM BERENICE RIVERA  
RODRIGUEZ**

**LIC. JUAN CARLOS MÁRQUEZ  
ROSAS**

**LIC. MARISA LAZO CORVERA**

**SUPLENTES**

**LIC. ALAIN FERNANDO PRECIADO  
LÓPEZ  
SUPLENTE DEL MTRO. JUAN  
ENRIQUE IBARRA PEDROZA**

**LC.P. SERGIO ALFARO GALÁN  
SUPLENTE DEL MTRO. JUAN  
PARTIDA MORALES**

La presente foja corresponde a la Tercera Sesión Ordinaria de la H. Junta de Gobierno del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Gobierno del Estado de Jalisco correspondiente al periodo 2018 - 2024, celebrada el día martes 09 de julio de 2019, en el lugar que ocupa la sala de juntas de la Subdirección General de Administración y Planeación del Sistema DIF Jalisco, ubicado el Av. Alcalde #1220, Col. Miraflores, de esta ciudad de Guadalajara, Jalisco.



**TERCERA SESIÓN ORDINARIA  
DE LA H. JUNTA DE GOBIERNO  
DEL SISTEMA DIF JALISCO**

**ANEXO NÚMERO UNO**

DEL QUINTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA,  
DENOMINADO "SE SOMETE A SU  
CONSIDERACIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN LA  
TERCERA MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO 2019  
DE ESTE ORGANISMO."

*M. En*

*Handwritten initials and marks at the top of the page.*



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE JALISCO

DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCICIO FISCAL 2019

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Unidad	Nombre	Presupuesto de Ingresos Aprobado 2019 por Junta de Gobierno 05 Febrero 2019	Ampliación FAM publicado en DOF 21 enero 2019	Ampliación por Incorporación de remanentes ejercicio 2018	Presupuesto de Ingresos Modificado conforme aprobación Junta de Gobierno del 22 Febrero 2019	Ampliación Adendum Museo Trompo Mágico	ADECUACION PRESUPUESTAL derivado de: Reestructuración orgánica conforme Dictamen de Secretaría de Administración y Secretaría de la Hacienda Pública		ADECUACION PRESUPUESTAL derivado de: Reasignación de Componente		Presupuesto de Ingresos Modificado 2019, conforme aprobación Junta de Gobierno, 07 Mayo 2019
							DISMINUCIÓN	AMPLIACIÓN	DISMINUCIÓN	AMPLIACIÓN	
<b>82</b>	<b>APORTACIONES</b>	618,884,652	60,600,928	-	679,485,580	-	-	-	4,491,381	4,491,381	679,485,580
01	FONDO DE APORTACION MULTIPLE (FAM DIF)	618,884,652	60,600,928	-	679,485,580	-	-	-	4,491,381	4,491,381	679,485,580
<b>83</b>	<b>CONVENIOS</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
02	RAMO 12	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
03	FONDO DE ACCESIBILIDAD PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD (RAMO 23)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>71</b>	<b>INGRESOS POR VENTAS DE BIENES Y SERVICIOS DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS</b>	48,538,400	-	-	48,538,400	-	-	-	-	-	48,538,400
04	ESTIMACIÓN INGRESOS PROPIOS	41,328,400	-	-	41,328,400	-	-	-	-	-	41,328,400
00405	ESTATAL INTERESES Y PENALIZACIONES	4,037,000	-	-	4,037,000	-	-	-	-	-	4,037,000
00406	INGRESOS PROPIOS INTERESES Y PENALIZACIONES	1,423,000	-	-	1,423,000	-	-	-	-	-	1,423,000
00401	RAMO 03 INTERESES Y PENALIZACIONES	1,750,000	-	-	1,750,000	-	-	-	-	-	1,750,000
<b>91</b>	<b>TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO</b>	537,629,575	-	-	537,629,575	6,132,818	22,185,202	22,185,202	-	-	543,762,393
05	RECURSOS FISCALES (SUBSIDIO ESTATAL ORDINARIO)	530,426,541	-	-	530,426,541	-	22,185,202	22,185,202	-	-	530,426,541
06	RECURSOS FISCALES (SUBSIDIO ESTATAL EXTRAORDINARIO)	7,203,034	-	-	7,203,034	6,132,818	-	-	-	-	13,335,852
00414	INGRESOS PROPIOS ECONOMÍAS EJERCICIOS ANTERIORES	-	-	15,490,641	15,490,641	-	-	-	-	-	15,490,641
615	ESTATAL ECONOMÍAS EJERCICIOS ANTERIORES	-	-	227,562	227,562	-	-	-	-	-	227,562
<b>TOTAL ==&gt;</b>		<b>1,205,052,627</b>	<b>60,600,928</b>	<b>15,718,203</b>	<b>1,281,371,758</b>	<b>6,132,818</b>	<b>22,185,202</b>	<b>22,185,202</b>	<b>4,491,381</b>	<b>4,491,381</b>	<b>1,287,504,576</b>

*Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.*

Am  
Cual

9



Unidad	Nombre	Ampliación Segundo Adendum Museo Trompo Mágico	Ampliación por Ingresos recaudados no contemplados en la Ley de Ingresos al 31 de marzo 2019	Ampliación Recurso Ramo 23 FOTRADIS 2019 publicado en DOF 26 de febrero 2019	Ampliación Convenios con la Federación RAMO 12 (CAMHET \$4' 929,433 UBR \$534,100)	ADECUACION PRESUPUESTAL derivado de: Reasignación de Proyectos Institucionales		Presupuesto de Egresos Modificado conforme a probación Junta de Gobierno, 09 de Julio 2019
						DISMINUCIÓN	AMPLIACIÓN	
82	<b>APORTACIONES</b>	-	-	-	-	17,502,847	17,502,847	679,485,580
01	FONDO DE APORTACION MULTIPLE (FAM DIF)	-	-	-	-	17,502,847	17,502,847	679,485,580
83	<b>CONVENIOS</b>	-	-	32,561,893	5,483,553	-	-	38,045,446
02	RAMO 12	-	-	-	5,483,553	-	-	5,483,553
03	FONDO DE ACCESIBILIDAD PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD (RAMO 23)	-	-	32,561,893	-	-	-	32,561,893
71	<b>INGRESOS POR VENTAS DE BIENES Y SERVICIOS DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS</b>	-	254,341	-	-	985,200	985,200	48,792,741
04	ESTIMACION INGRESOS PROPIOS	-	254,341	-	-	985,200	985,200	41,582,741
00405	ESTATAL INTERESES Y PENALIZACIONES	-	-	-	-	-	-	4,037,000
00406	INGRESOS PROPIOS INTERESES Y PENALIZACIONES	-	-	-	-	-	-	1,423,000
00401	FAM RAMO 23 INTERESES Y PENALIZACIONES	-	-	-	-	-	-	1,750,000
91	<b>TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO</b>	6,286,073	-	-	-	25,500,000	25,500,000	550,048,466
05	RECURSOS FISCALES (SUBSIDIO ESTATAL ORDINARIO)	-	-	-	-	25,500,000	25,500,000	530,426,541
06	RECURSOS FISCALES (SUBSIDIO ESTATAL EXTRAORDINARIO)	6,286,073	-	-	-	-	-	19,621,925
00414	<b>INGRESOS PROPIOS ECONOMÍAS EJERCICIOS ANTERIORES</b>	-	-	-	-	-	-	15,490,641
615	ESTATAL ECONOMÍAS EJERCICIOS ANTERIORES	-	-	-	-	-	-	227,562
<b>TOTAL ==&gt;</b>		<b>6,286,073</b>	<b>254,341</b>	<b>32,561,893</b>	<b>5,483,553</b>	<b>43,988,047</b>	<b>43,988,047</b>	<b>1,332,090,436</b>

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and the word 'CUB'.

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





SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE JALISCO

DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCICIO FISCAL 2019

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA POR CAPITULO DEL GASTO

Capítulo	Descripción	Presupuesto de Egresos Aprobado 2019 por Junta de Gobierno 05 Febrero 2019	Ampliación FAM publicado en DOF 21 enero 2019	Ampliación por Incorporación de remanentes ejercicio 2018	Presupuesto de Egresos Modificado conforme aprobación Junta de Gobierno del 22 Febrero 2019	Ampliación Adendum Museo Trompo Mágico	ADECUACION PRESUPUESTAL derivado de: Reestructuración orgánica conforme Dictamen de Secretaría de Administración y Secretaría de la Hacienda Pública		ADECUACION PRESUPUESTAL derivado de: Reasignación de Componente		Presupuesto de Egresos Modificado conforme aprobación Junta de Gobierno, 07 Mayo 2019
							DISMINUCIÓN	AMPLIACIÓN			
1000	SERVICIOS PERSONALES	359,455,686	-	-	359,455,686	3,651,976	13,267,513	22,185,202			372,025,350
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	30,637,178	-	-	30,637,178	547,766	-	-			31,184,945
3000	SERVICIOS GENERALES	61,535,718	-	6,518,203	68,053,921	1,933,075	-	-			69,986,996
4000	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	735,858,994	60,600,928	200,000	796,659,922	-	-	-	4,491,381	4,491,381	796,659,922
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	1,775,044	-	6,000,000	7,775,044	-	-	-	-	-	7,775,044
6000	OBRAS PÚBLICAS	-	-	3,000,000	3,000,000	-	-	-	-	-	3,000,000
7000	INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	15,790,008	-	-	15,790,008	-	8,917,689	-	-	-	6,872,319
<b>T O T A L ==&gt;</b>		<b>1,205,052,627</b>	<b>60,600,928</b>	<b>15,718,203</b>	<b>1,281,371,758</b>	<b>6,132,818</b>	<b>22,185,202</b>	<b>22,185,202</b>	<b>4,491,381</b>	<b>4,491,381</b>	<b>1,287,504,576</b>

*g*

*Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'CIB', 'Enf', and several large, stylized signatures.*

*En* *Encl* *C.*



ESTIMACION DE INGRESOS DEL DIF DEL ESTADO DE JALISCO		CONCEPTO	AMPLIACIÓN SEGUNDO ADENDUM MUSEO TROMPO MAGICO	AMPLIACIÓN POR INGRESOS RECAUDADOS NO CONTEMPLADOS EN LA LEY DE INGRESOS, AL 31 DE MARZO 2019	AMPLIACION RECURSO RAMO 23 FOTRADIS 2019 PUBLICADO EN DOF EL 26 DE FEBRERO 2019	Ampliación Convenios con la Federación RAMO 12 (CAMHET \$4'929,453 UBR \$554,100)	ADECUACION PRESUPUESTAL DERIVADO DE: TRANSFERENCIAS INTERNAS ENTRE PARTIDAS, DEL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO 2019 CONFORME APROBACIÓN POR JUNTA DE GOBIERNO		ADECUACION PRESUPUESTAL DERIVADO DE: REASIGNACIÓN DE PROYECTOS INSTITUCIONALES		PRESUPUESTO DE INGRESOS MODIFICADO CONFORME APROBACIÓN JUNTA DE GOBIERNO, 09 DE JULIO 2019
							DISMINUCIÓN	AMPLIACIÓN	DISMINUCIÓN	AMPLIACIÓN	
		INGRESOS POR CUOTAS DE RECUPERACION		254,341			-	-	985,200	985,200	41,582,741
7000 INGRESOS POR VENTAS DE BIENES Y SERVICIOS	7100 INGRESOS PROPIOS (CUOTAS DE RECUPERACION)	RENDIMIENTOS BANCARIOS (FAM DIF)					-	-	-	-	1,750,000
		RENDIMIENTOS BANCARIOS (ESTATAL)					-	-	-	-	4,037,000
		RENDIMIENTOS BANCARIOS (INGRESOS PROPIOS)					-	-	-	-	1,423,000
								-	-	-	-
8000 PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	8200 APORTACIONES	FONDO DE APOTACION MULTIPLE (FAM DIF)					-	-	17,502,847	17,502,847	679,485,580
	8300 CONVENIOS	FONDO DE ACCESIBILIDAD PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD (RAMO 23)		32,561,893			-	-			32,561,893
	8300 CONVENIOS	RAMO 12				5,483,553	-	-			5,483,553
9000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	9300 SUBSIDIO PROVENIENTE DEL ESTADO DE JALISCO	SUBSIDIO ESTATAL ORDINARIO					-	-	25,500,000	25,500,000	530,426,541
		SUBSIDIO ESTATAL EXTRAORDINARIO	6,286,073				-	-	-	-	19,621,925
INGRESOS PROPIOS ECONOMÍAS EJERCICIOS ANTERIORES	INGRESOS PROPIOS	REMANENTE EJERCICIO 2018					-	-	-	-	15,154,140
INGRESOS PROPIOS ECONOMÍAS EJERCICIOS ANTERIORES	INTERESES Y PENALIZACIONES	REMANENTE EJERCICIO 2018					-	-	-	-	336,501
ESTATAL ECONOMÍAS EJERCICIOS ANTERIORES	ECONOMÍAS DE EJERCICIOS ANTERIORES	ECONOMÍAS EJERCICIOS ANTERIORES					-	-	-	-	227,562
<b>Total de Ingresos</b>			<b>6,286,073</b>	<b>254,341</b>	<b>32,561,893</b>	<b>5,483,553</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>43,988,047</b>	<b>43,988,047</b>	<b>1,332,090,436</b>

*Handwritten signatures and initials in blue ink.*

*M* *Euf* *4.*



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE JALISCO  
 DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS 2019 CON ADECUACIONES Y AMPLIACIONES PRESUPUESTALES

CLASIFICACIÓN POR RUBRO DEL INGRESO

ESTIMACION DE INGRESOS DEL DIF DEL ESTADO DE JALISCO		CONCEPTO	PRESUPUESTO DE INGRESOS 2019 APROBADO POR JUNTA DE GOBIERNO 05 DE FEBRERO 2019	AMPLIACIÓN FAM PUBLICADO EN DOF 21 DE ENERO 2019	AMPLIACIÓN POR INCORPORACIÓN DE REMANENTES EJERCICIO 2018	PRESUPUESTO DE INGRESOS MODIFICADO CONFORME APROBACIÓN JUNTA DE GOBIERNO DEL 22 DE FEBRERO 2019	AMPLIACIÓN PRIMER ADENDUM MUSEO TROMPO MAGICO	ADECUACIÓN PRESUPUESTAL, DERIVADO DE REESTRUCTURACIÓN ORGÁNICA CONFORME DICTAMEN DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA		ADECUACION PRESUPUESTAL DERIVADO DE: REASIGNACIÓN DE COMPONENTE		PRESUPUESTO DE INGRESOS MODIFICADO CONFORME APROBACIÓN JUNTA DE GOBIERNO DEL 07 DE MAYO 2019
								DISMINUCIÓN	AMPLIACIÓN	DISMINUCIÓN	AMPLIACIÓN	
7000 INGRESOS POR VENTAS DE BIENES Y SERVICIOS	7100 INGRESOS PROPIOS (CUOTAS DE RECUPERACION)	INGRESOS POR CUOTAS DE RECUPERACION	41,328,400			41,328,400						41,328,400
		RENDIMIENTOS BANCARIOS (FAM DIF)	1,750,000			1,750,000						1,750,000
		RENDIMIENTOS BANCARIOS (ESTATAL)	4,037,000			4,037,000						4,037,000
		RENDIMIENTOS BANCARIOS (INGRESOS PROPIOS)	1,423,000			1,423,000						1,423,000
8000 PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	8200 APORTACIONES	FONDO DE APOTACION MULTIPLE (FAM DIF)	618,884,652	60,600,928		679,485,580				4,491,381	4,491,381	679,485,580
	8300 CONVENIOS	FONDO DE ACCESIBILIDAD PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD (RAMO 23)										-
	8300 CONVENIOS	RAMO 12										-
9000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	9300 SUBSIDIO PROVENIENTE DEL ESTADO DE JALISCO	SUBSIDIO ESTATAL ORDINARIO	530,426,541			530,426,541		22,185,202	22,185,202			530,426,541
		SUBSIDIO ESTATAL EXTRAORDINARIO	7,203,034			7,203,034	6,132,818					13,335,852
INGRESOS PROPIOS ECONOMÍAS EJERCIOS ANTERIORES	INGRESOS PROPIOS	REMANENTE EJERCICIO 2018			15,154,140	15,154,140						15,154,140
INGRESOS PROPIOS ECONOMÍAS EJERCIOS ANTERIORES	INTERESES Y PENALIZACIONES	REMANENTE EJERCICIO 2018			336,501	336,501						336,501
ESTATAL ECONOMÍAS EJERCICIOS ANTERIORES	ECONOMÍAS DE EJERCICIOS ANTERIORES	ECONOMÍAS EJERCICIOS ANTERIORES			227,562	227,562						227,562
<b>Total de Ingresos</b>			<b>1,205,052,627</b>	<b>60,600,928</b>	<b>15,718,203</b>	<b>1,281,371,758</b>	<b>6,132,818</b>	<b>22,185,202</b>	<b>22,185,202</b>	<b>4,491,381</b>	<b>4,491,381</b>	<b>1,287,504,576</b>

*43* *[Handwritten signatures]*



Capítulo	Descripción	Ampliación Segundo Adendum Museo Trompo Mágico	Ampliación por Ingresos recaudados no contemplados en la Ley de Ingresos al 31 de marzo 2019	Ampliación Recurso Ramo 23 FOTRADIS 2019 publicado en DOF 26 de febrero 2019	Ampliación Convenios con la Federación RAMO 12 (CAMHET \$4'929,453 UBR \$554,100)	ADECUACION PRESUPUESTAL derivado de: Reasignación de Proyectos Institucionales		Presupuesto de Egresos Modificado conforme aprobación Junta de Gobierno, 09 de Julio 2019
						DISMINUCIÓN	AMPLIACIÓN	
1000	SERVICIOS PERSONALES	5,671,973	-	-	3,433,752	-	15,252,483	396,383,558
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	19,500	-	-	146,404	-	3,226,000	34,576,849
3000	SERVICIOS GENERALES	594,600	-	-	228,000	985,200	1,108,527	70,932,922
4000	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	-	-	-	1,382,397	41,502,847	22,901,038	779,440,509
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	-	-	32,561,893	293,000	-	1,500,000	42,129,937
6000	OBRAS PÚBLICAS	-	-	-	-	-	-	3,000,000
7000	INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	-	254,341	-	-	1,500,000	-	5,626,660
<b>TOTAL ==&gt;</b>		<b>6,286,073</b>	<b>254,341</b>	<b>32,561,893</b>	<b>5,483,553</b>	<b>43,988,047</b>	<b>43,988,047</b>	<b>1,332,090,436</b>

C.

CB  
~~h~~ ~~\*~~

Om Enl

~~\*~~

*[Handwritten signature]*



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE JALISCO

DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCICIO FISCAL 2019

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA POR OBJETO DEL GASTO

Partida Presupuestal	Descripción	Presupuesto de Egresos Aprobado 2019 por Junta de Gobierno 05 Febrero 2019	Ampliación FAM publicado en DOF 21 enero 2019	Ampliación por incorporación de remanentes ejercicio 2018	Presupuesto de Egresos Modificado conforme aprobación Junta de Gobierno del 22 Febrero 2019	Ampliación Adendum Museo Trompo Mágico	ADECUACION PRESUPUESTAL derivado de: Reestructuración orgánica conforme Dictamen de Secretaría de Administración y Secretaría de la Hacienda Pública		ADECUACION PRESUPUESTAL derivado de: Reasignación de Componente		Presupuesto de Egresos Modificado conforme aprobación Junta de Gobierno, 07 Mayo 2019
							DISMINUCIÓN	AMPLIACIÓN	DISMINUCIÓN	AMPLIACIÓN	
<b>1000</b>	<b>SERVICIOS PERSONALES</b>	<b>359,455,686</b>	-	-	<b>359,455,686</b>	<b>3,651,976</b>	<b>13,267,513</b>	<b>22,185,202</b>	-	-	<b>372,025,350</b>
1131	Sueldo base	207,967,057			207,967,057	1,632,353	8,120,704	11,780,447			213,259,153
1211	Honorarios asimilables a salarios	3,000,000			3,000,000		-	-			3,000,000
1311	Prima quinquenal por años de servicios efectivos prestados	6,214,566			6,214,566	72,455	191,508	439,064			6,534,578
1321	Prima vacacional y dominical	2,859,154			2,859,154	144,052	113,782	245,426			3,134,851
1322	Aguinaldo	33,800,980			33,800,980	126,088	1,638,734	3,010,594			35,298,929
1331	Remuneraciones por horas extraordinarias	100,000			100,000		-	-			100,000
1411	Cuotas al IMSS por enfermedades y maternidad	13,075,231			13,075,231	141,143	364,365	1,005,186			13,857,194
1421	Cuotas para la vivienda	6,212,765			6,212,765	78,217	243,621	353,413			6,400,775
1431	Cuotas a pensiones	36,241,133			36,241,133	428,767	1,421,123	2,061,578			37,310,355
1432	Cuotas para el sistema de ahorro para el retiro	4,141,843			4,141,843	52,145	162,414	235,609			4,267,183
1441	Cuotas para el seguro de vida del personal	1,301,961			1,301,961		-	-			1,301,961
1531	Fondo de retiro	2,986,686			2,986,686		-	-			2,986,686
1543	Estímulos al personal	12,658,857			12,658,857	584,132	181,714	682,866			13,744,141
1592	Prima de insalubridad	57,324			57,324		-	-			57,324
1712	Ayuda para despensa	12,022,762			12,022,762	182,004	268,447	989,871			12,926,190
1713	Ayuda para pasajes	8,285,501			8,285,501	130,619	209,613	589,884			8,796,391
1715	Estimulo por el día del servidor público	8,529,865			8,529,865	80,000	351,487	791,263			9,049,641
<b>2000</b>	<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	<b>30,637,178</b>	-	-	<b>30,637,178</b>	<b>547,766</b>	-	-	-	-	<b>31,184,945</b>
2111	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	2,581,035			2,581,035		-	-			2,581,035
2121	Materiales y útiles de impresión y reproducción	20,000			20,000		-	-			20,000
2141	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	1,222,000			1,222,000		-	-			1,222,000
2151	Material impreso e información digital	57,000			57,000		-	-			57,000
2161	Material de limpieza	1,445,000			1,445,000		-	-			1,445,000
2171	Materiales y útiles de enseñanza	614,993			614,993		-	-			614,993
2181	Materiales para el registro e identificación de bienes y personas	26,000			26,000		-	-			26,000
2212	Productos alimenticios para personas derivado de la prestación de servicios públicos en unidades de salud, educativas, de readaptación social y otras	9,720,463			9,720,463	11,500	-	-			9,731,963
2214	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	2,523,000			2,523,000		-	-			2,523,000
2216	Productos alimenticios para el personal derivado de actividades extraordinarias	13,000			13,000		-	-			13,000
2231	Utensilios para el servicio de alimentación	142,000			142,000		-	-			142,000
2311	Productos alimenticios, agropecuarios y forestales adquiridos como materia prima	287,500			287,500		-	-			287,500
2321	Insumos textiles adquiridos como materia prima	216,900			216,900		-	-			216,900
2361	Productos metálicos y a base de minerales no metálicos adquiridos como materia prima	41,000			41,000		-	-			41,000

Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'Euf', 'UB', and a large signature.

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE JALISCO

DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCICIO FISCAL 2019

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA POR OBJETO DEL GASTO



Partida Presupuestal	Descripción	Presupuesto de Egresos Aprobado 2019 por Junta de Gobierno 05 Febrero 2019	Ampliación FAN publicado en DOF 21 enero 2019	Ampliación por incorporación de remanentes ejercicio 2018	Presupuesto de Egresos Modificado conforme aprobación Junta de Gobierno del 22 Febrero 2019	Ampliación Adendum Museo Trompo Mágico	ADECUACION PRESUPUESTAL derivado de: Reestructuración orgánica conforme Dictamen de Secretaría de Administración y Secretaría de la Hacienda Pública		ADECUACION PRESUPUESTAL derivado de: Reasignación de Componente		Presupuesto de Egresos Modificado conforme aprobación Junta de Gobierno, 07 Mayo 2019
2371	Productos de cuero, piel, plástico y hule adquiridos como materia prima	180,000			180,000		-	-			180,000
2391	Otros productos adquiridos como materia prima	71,000			71,000		-	-			71,000
2411	Productos minerales no metálicos	14,000			14,000		-	-			14,000
2421	Cemento y productos de concreto	13,500			13,500		-	-			13,500
2431	Cal, yeso y productos de yeso	5,000			5,000		-	-			5,000
2461	Material eléctrico y electrónico	422,000			422,000	15,000	-	-			437,000
2471	Artículos metálicos para la construcción	37,000			37,000		-	-			37,000
2481	Materiales complementarios	128,000			128,000	300,000	-	-			428,000
2491	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	457,500			457,500	200,000	-	-			657,500
2521	Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos	35,000			35,000		-	-			35,000
2531	Medicinas y productos farmacéuticos	787,000			787,000		-	-			787,000
2541	Materiales, accesorios y suministros médicos	342,224			342,224		-	-			342,224
2551	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio	142,700			142,700		-	-			142,700
2561	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados	45,000			45,000		-	-			45,000
2591	Otros productos químicos	90,000			90,000		-	-			90,000
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos destinados a servicios públicos y la operación de programas públicos	5,830,264			5,830,264	15,157	-	-			5,845,421
2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos destinados a servicios administrativos	600			600		-	-			600
2614	Combustibles, lubricantes y aditivos para maquinaria y equipo de producción	93,400			93,400	6,109	-	-			99,509
2711	Vestuario y uniformes	1,931,100			1,931,100		-	-			1,931,100
2721	Prendas de seguridad y protección personal	265,000			265,000		-	-			265,000
2731	Artículos deportivos	18,500			18,500		-	-			18,500
2741	Productos textiles	48,500			48,500		-	-			48,500
2751	Biancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir	12,500			12,500		-	-			12,500
2911	Herramientas menores	49,500			49,500		-	-			49,500
2921	Refacciones y accesorios menores de edificios	92,500			92,500		-	-			92,500
2931	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	32,000			32,000		-	-			32,000
2941	Refacciones y accesorios menores para equipo de cómputo y telecomunicaciones	165,500			165,500		-	-			165,500
2951	Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio	10,000			10,000		-	-			10,000
2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	400,000			400,000		-	-			400,000
2981	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	8,000			8,000		-	-			8,000
<b>3000</b>	<b>SERVICIOS GENERALES</b>	<b>61,535,718</b>		<b>6,518,203</b>	<b>68,053,921</b>	<b>1,933,075</b>	-	-			<b>69,986,996</b>
3111	Servicio de energía eléctrica	5,300,000			5,300,000	661,500	-	-			5,961,500
3121	Servicio de gas	600,000			600,000		-	-			600,000

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE JALISCO

DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCICIO FISCAL 2019

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA POR OBJETO DEL GASTO

Partida Presupuestal	Descripción	Presupuesto de Egresos Aprobado 2019 por Junta de Gobierno 05 Febrero 2019	Ampliación FAM publicado en DOF 21 enero 2019	Ampliación por incorporación de remanentes ejercicio 2018	Presupuesto de Egresos Modificado conforme aprobación Junta de Gobierno del 22 Febrero 2019	Ampliación Adendum Museo Trompo Mágico	ADECUACION PRESUPUESTAL derivado de: Reestructuración orgánica conforme Dictamen de Secretaría de Administración y Secretaría de la Hacienda Pública		ADECUACION PRESUPUESTAL derivado de: Reasignación de Componente	Presupuesto de Egresos Modificado conforme aprobación Junta de Gobierno, 07 Mayo 2019
3131	Servicio de agua	1,204,000			1,204,000		-	-		1,204,000
3141	Servicio telefónico tradicional	1,320,000			1,320,000	91,335	-	-		1,411,335
3171	Servicios de acceso de internet, redes y procesamiento de información	620,000			620,000		-	-		620,000
3181	Servicio postal	390,000			390,000		-	-		390,000
3192	Servicios integrales de infraestructura de cómputo	52,000			52,000		-	-		52,000
3251	Arrendamiento de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales para servicios públicos y la operación de programas públicos	3,034,500			3,034,500		-	-		3,034,500
3271	Patentes, regalías y otros	210,000			210,000		-	-		210,000
3291	Arrendamientos especiales	1,458,000			1,458,000		-	-		1,458,000
3311	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados	430,000			430,000		-	-		430,000
3331	Servicios de consultoría administrativa e informática	3,400,000			3,400,000		-	-		3,400,000
3341	Capacitación institucional	580,000			580,000		-	-		580,000
3342	Capacitación especializada	1,576,584			1,576,584		-	-		1,576,584
3351	Servicios de investigación científica y desarrollo	250,000			250,000		-	-		250,000
3361	Servicios de apoyo administrativo	1,150,000			1,150,000		-	-		1,150,000
3362	Servicio de Impresión de documentos y papelería oficial	315,000			315,000		-	-		315,000
3363	Servicios de impresión de material informativo derivado de la operación y administración	681,332			681,332		-	-		681,332
3365	Información en medios masivos derivada de la operación y administración de las dependencias y entidades	110,000			110,000		-	-		110,000
3366	Servicios de digitalización	800,000			800,000		-	-		800,000
3381	Servicios de vigilancia	5,305,000			5,305,000	375,000	-	-		5,680,000
3391	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	1,167,100			1,167,100		-	-		1,167,100
3411	Servicios financieros y bancarios	400,000			400,000	4,500	-	-		404,500
3451	Seguros de bienes patrimoniales	1,975,000			1,975,000		-	-		1,975,000
3471	Fletes y maniobras	450,000			450,000		-	-		450,000
3511	Mantenimiento y conservación menor de inmuebles para la prestación de servicios administrativos	2,455,000			2,455,000	10,000	-	-		2,465,000
3512	Mantenimiento y conservación menor de inmuebles para la prestación de servicios públicos	300,000			300,000		-	-		300,000
3521	Mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	386,000			386,000		-	-		386,000
3531	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la información	413,500			413,500		-	-		413,500
3551	Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales	1,400,000			1,400,000	50,000	-	-		1,450,000
3571	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria y otros equipos	1,260,000		6,518,203	7,778,203	94,500	-	-		7,872,703

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.

0



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE JALISCO

DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCICIO FISCAL 2019

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA POR OBJETO DEL GASTO

Partida Presupuestal	Descripción	Presupuesto de Egresos Aprobado 2019 por Junta de Gobierno 05 Febrero 2019	Ampliación FAM publicado en DOF 21 enero 2019	Ampliación por incorporación de remanentes ejercicio 2018	Presupuesto de Egresos Modificado conforme aprobación Junta de Gobierno del 22 Febrero 2019	Ampliación Adendum Museo Trompo Mágico	ADECUACION PRESUPUESTAL derivado de: Reestructuración orgánica conforme Dictamen de Secretaría de Administración y Secretaría de la Hacienda Pública		ADECUACION PRESUPUESTAL derivado de: Reasignación de Componente		Presupuesto de Egresos Modificado conforme aprobación Junta de Gobierno, 07 Mayo 2019
3572	Mantenimiento y conservación de maquinaria y equipo de trabajo específico	256,450			256,450	10,000	-	-			266,450
3581	Servicios de limpieza y manejo de desechos	8,000,000			8,000,000	450,000	-	-			8,450,000
3591	Servicios de jardinería y fumigación	1,000,000			1,000,000	16,240	-	-			1,016,240
3611	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales	83,000			83,000		-	-			83,000
3711	Pasajes aéreos nacionales	483,000			483,000		-	-			483,000
3712	Pasajes aéreos internacionales	140,000			140,000		-	-			140,000
3721	Pasajes terrestres nacionales	994,572			994,572		-	-			994,572
3722	Pasajes terrestres internacionales	39,225			39,225		-	-			39,225
3751	Viáticos en el país	4,155,231			4,155,231		-	-			4,155,231
3761	Viáticos en el extranjero	160,000			160,000		-	-			160,000
3791	Otros servicios de traslado y hospedaje	24,900			24,900		-	-			24,900
3821	Gastos de orden social	1,355,197			1,355,197		-	-			1,355,197
3822	Gastos de orden cultural	0.00			\$ -	\$ 170,000	\$ -	\$ -			\$ 170,000
3831	Congresos y convenciones	155,227			155,227		-	-			155,227
3921	Otros impuestos y derechos	545,900			545,900		-	-			545,900
3941	Laudos laborales	5,000,000			5,000,000		-	-			5,000,000
3951	Penas, multas, accesorios y actualizaciones	150,000			150,000		-	-			150,000
<b>4000</b>	<b>SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES</b>	<b>735,858,994</b>	<b>60,600,928</b>	<b>200,000</b>	<b>796,659,922</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>4,491,381</b>	<b>4,491,381</b>	<b>796,659,922</b>
4413	Ayuda para la Asistencia Social Extraordinaria	735,858,994	60,600,928	200,000	796,659,922		-	-	4,491,381	4,491,381	796,659,922
<b>5000</b>	<b>BIENES MUEBLES E INMUEBLES</b>	<b>1,775,044</b>	<b>-</b>	<b>6,000,000</b>	<b>7,775,044</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>7,775,044</b>
5111	Muebles de oficina y estantería	44,200			44,200		-	-			44,200
5121	Muebles, excepto de oficina y estantería	15,000			15,000		-	-			15,000
5151	Equipo de cómputo y de tecnología de la información	612,500			612,500		-	-			612,500
5191	Otros mobiliarios y equipos de administración	531,000			531,000		-	-			531,000
5211	Equipos y aparatos audiovisuales	150,000			150,000		-	-			150,000
5231	Cámaras fotográficas y de video	51,500			51,500		-	-			51,500
5291	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo	10,000			10,000		-	-			10,000
5311	Equipo médico y de laboratorio	6,000			6,000		-	-			6,000
5411	Vehículos y equipo terrestres, destinados a servicios públicos y la operación de programas públicos	0.00			-		-	-			-
5491	Otros equipos de transporte	0.00			-		-	-			-
5651	Equipos de comunicación y telecomunicación	240,000			240,000		-	-			240,000
5671	Herramientas y máquinas herramienta	114,844			114,844		-	-			114,844
5694	Maquinaria y equipo diverso	0.00			-		-	-			-
5911	Software	-		6,000,000	6,000,000		-	-			6,000,000
<b>6000</b>	<b>OBRAS PÚBLICAS</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>3,000,000</b>	<b>3,000,000</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>3,000,000</b>
6226	Edificaciones para servicio médico y asistencial	-		3,000,000	3,000,000		-	-			3,000,000
<b>7000</b>	<b>INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES</b>	<b>\$ 15,790,008</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 15,790,008</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 8,917,689</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 6,872,319</b>
7991	Otras Provisiones para erogaciones especiales	15,790,008			15,790,008		8,917,689	-			6,872,319
<b>TOTAL ==&gt;&gt;</b>		<b>1,205,052,627</b>	<b>60,600,928</b>	<b>15,718,203</b>	<b>1,281,371,758</b>	<b>6,132,818</b>	<b>22,185,202</b>	<b>22,185,202</b>	<b>4,491,381</b>	<b>4,491,381</b>	<b>1,287,504,576</b>

*Handwritten signatures and initials in blue ink.*





Partida Presupuestal	Descripción	Ampliación Segundo Adendum Museo Trompo Mágico	Ampliación por Ingresos recaudados no contemplados en la Ley de Ingresos al 31 de marzo 2019	Ampliación Recurso Ramo 23 FOTRADIS 2019 publicado en DOF 26 de febrero 2019	Ampliación Convenios con la Federación RAMO 12 (CAMHET \$4'929,453 UBR \$554,100)	ADECUACION PRESUPUESTAL derivado de: Reasignación de Proyectos Institucionales		Presupuesto de Egresos Modificado conforme a aprobación Junta de Gobierno, 09 de Julio 2019
						DISMINUCIÓN	AMPLIACIÓN	
<b>1000</b>	<b>SERVICIOS PERSONALES</b>	5,671,973	-	-	3,433,752	-	15,252,483	396,383,558
1131	Sueldo base	3,909,182					7,010,521	224,178,857
1211	Honorarios asimilables a salarios				3,433,752		2,825,694	9,259,446
1311	Prima quinquenal por años de servicios efectivos prestados	84,948					-	6,619,526
1321	Prima vacacional y dominical	4,263					83,459	3,222,572
1322	Aguinaldo						1,271,067	36,569,996
1331	Remuneraciones por horas extraordinarias						300,000	400,000
1411	Cuotas al IMSS por enfermedades y maternidad	204,490					447,249	14,508,933
1421	Cuotas para la vivienda	117,275					210,316	6,728,366
1431	Cuotas a pensiones	684,107					1,226,842	39,221,304
1432	Cuotas para el sistema de ahorro para el retiro	78,184					140,210	4,485,577
1441	Cuotas para el seguro de vida del personal						100,000	1,401,961
1531	Fondo de retiro						-	2,986,686
1543	Estímulos al personal	131,233					457,908	14,333,282
1592	Prima de insalubridad						-	57,324
1712	Ayuda para despensa	270,155					566,065	13,762,410
1713	Ayuda para pasajes	188,136					321,048	9,305,575
1715	Estímulo por el día del servidor público						292,105	9,341,745
<b>2000</b>	<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	19,500	-	-	146,404	-	3,226,000	34,576,849
2111	Materiales, útiles y equipos menores de oficina				52,500		-	2,633,535
2121	Materiales y útiles de impresión y reproducción						-	20,000
2141	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	4,500					-	1,226,500
2151	Material impreso e información digital						-	57,000
2161	Material de limpieza				69,185		141,000	1,655,185
2171	Materiales y útiles de enseñanza	15,000					-	629,993
2181	Materiales para el registro e identificación de bienes y personas						-	26,000
2212	Productos alimenticios para personas derivado de la prestación de servicios públicos en unidades de salud, educativas, de readaptación social y otras						1,490,000	11,221,963
2214	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades						-	2,523,000
2216	Productos alimenticios para el personal derivado de actividades extraordinarias						-	13,000
2231	Utensilios para el servicio de alimentación				3,694		-	145,694
2311	Productos alimenticios, agropecuarios y forestales adquiridos como materia prima						-	287,500
2321	Insumos textiles adquiridos como materia prima						-	216,900
2361	Productos metálicos y a base de minerales no metálicos adquiridos como materia prima						-	41,000



Partida Presupuestal	Descripción	Ampliación Segundo Adendum Museo Mágico	Ampliación por Ingresos recaudados no contemplados en la Ley de Ingresos al	Ampliación Recurso Ramo 23 POTRADIS 2019 publicado en DOF 26 de febrero 2019	Ampliación Convenios con la Federación RAMO 12 (CAMHET 54' 329.453)	ADECUACION PRESUPUESTAL derivado de: Reasignación de Proyectos Institucionales		Presupuesto de Egresos Modificado conforme a aprobación Junta de Gobierno, 09 de Julio 2019
2371	Productos de cuero, piel, plástico y hule adquiridos como materia prima					-	-	180,000
2391	Otros productos adquiridos como materia prima					-	-	71,000
2411	Productos minerales no metálicos					-	-	14,000
2421	Cemento y productos de concreto					-	-	13,500
2431	Cal, yeso y productos de yeso					-	-	5,000
2461	Material eléctrico y electrónico					-	-	437,000
2471	Artículos metálicos para la construcción					-	-	37,000
2481	Materiales complementarios					-	-	428,000
2491	Otros materiales y artículos de construcción y reparación					-	-	657,500
2521	Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos					-	-	35,000
2531	Medicinas y productos farmacéuticos					-	1,165,000	1,952,000
2541	Materiales, accesorios y suministros médicos				21,025	-	420,000	783,249
2551	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio					-	-	142,700
2561	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados					-	-	45,000
2591	Otros productos químicos					-	-	90,000
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos destinados a servicios públicos y la operación de programas municipales					-	10,000	5,855,421
2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos destinados a servicios administrativos					-	-	600
2614	Combustibles, lubricantes y aditivos para maquinaria y equipo de producción					-	-	99,509
2711	Vestuario y uniformes					-	-	1,931,100
2721	Prendas de seguridad y protección personal					-	-	265,000
2731	Artículos deportivos					-	-	18,500
2741	Productos textiles					-	-	48,500
2751	Biancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir					-	-	12,500
2911	Herramientas menores					-	-	49,500
2921	Refacciones y accesorios menores de edificios					-	-	92,500
2931	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo					-	-	32,000
2941	Refacciones y accesorios menores para equipo de cómputo y telecomunicaciones					-	-	165,500
2951	Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio					-	-	10,000
2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte					-	-	400,000
2981	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos					-	-	8,000
<b>3000</b>	<b>SERVICIOS GENERALES</b>	<b>594,600</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>228,000</b>	<b>985,200</b>	<b>1,108,527</b>	<b>70,932,922</b>
3111	Servicio de energía eléctrica	264,600				-	-	6,226,100
3121	Servicio de gas					-	-	600,000

UB  
A

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



Partida Presupuestal	Descripción	Ampliación Segundo Adendum Museo Trompo Mágico	Ampliación por Ingresos recaudados no contemplados en la Ley de Ingresos al	Ampliación Recurso Ramo 23 POTRADIS 2019 publicado en DOF 26 de febrero 2019	Ampliación Convenios con la Federación RAMO 12 (CAMHET \$4,929,453	ADECUACION PRESUPUESTAL derivado de: Reasignación de Proyectos Institucionales		Presupuesto de Egresos Modificado conforme a aprobación Junta de Gobierno, 09 de Julio 2019
3131	Servicio de agua					-	72,000	1,276,000
3141	Servicio telefónico tradicional					-	14,400	1,425,735
3171	Servicios de acceso de internet, redes y procesamiento de información					-	3,000	623,000
3181	Servicio postal					-	-	390,000
3192	Servicios integrales de infraestructura de cómputo					-	-	52,000
3251	Arrendamiento de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales para servicios públicos y la operación de programas públicos					-	-	3,034,500
3271	Patentes, regalías y otros					-	-	210,000
3291	Arrendamientos especiales					-	-	1,458,000
3311	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados					-	-	430,000
3331	Servicios de consultoría administrativa e informática					-	-	3,400,000
3341	Capacitación institucional					-	-	580,000
3342	Capacitación especializada				228,000	-	-	1,804,584
3351	Servicios de investigación científica y desarrollo					-	-	250,000
3361	Servicios de apoyo administrativo					-	-	1,150,000
3362	Servicio de Impresión de documentos y papelería oficial					-	-	315,000
3363	Servicios de impresión de material informativo derivado de la operación y administración					-	-	681,332
3365	Información en medios masivos derivada de la operación y administración de las dependencias y entidades					-	-	110,000
3366	Servicios de digitalización					-	-	800,000
3381	Servicios de vigilancia	150,000				-	-	5,830,000
3391	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales					985,200	985,200	1,167,100
3411	Servicios financieros y bancarios					-	-	404,500
3451	Seguros de bienes patrimoniales					-	-	1,975,000
3471	Fletes y maniobras					-	-	450,000
3511	Mantenimiento y conservación menor de inmuebles para la prestación de servicios administrativos					-	-	2,465,000
3512	Mantenimiento y conservación menor de inmuebles para la prestación de servicios públicos					-	33,927	333,927
3521	Mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo					-	-	386,000
3531	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la información					-	-	413,500
3551	Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales					-	-	1,450,000
3571	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria y otros equipos					-	-	7,872,703



Partida Presupuestal	Descripción	Ampliación Segundo Adendum Museo Trompo Mágico	Ampliación por Ingresos recaudados no contemplados en la Ley de Ingresos al	Ampliación Recurso Ramo 23 FOTRADIS 2019 publicado en DOF 26 de febrero 2019	Ampliación Convenios con la Federación RAMO 12 (CAMHET \$4'929,433	ADECUACION PRESUPUESTAL derivado del Reasignación de Proyectos Institucionales		Presupuesto de Egresos Modificado conforme aprobación Junta de Gobierno, 09 de Julio 2019
3572	Mantenimiento y conservación de maquinaria y equipo de trabajo específicos					-	-	266,450
3581	Servicios de limpieza y manejo de desechos	180,000				-	-	8,630,000
3591	Servicios de jardinería y fumigación					-	-	1,016,240
3611	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales					-	-	83,000
3711	Pasajes aéreos nacionales					-	-	483,000
3712	Pasajes aéreos internacionales					-	-	140,000
3721	Pasajes terrestres nacionales					-	-	994,572
3722	Pasajes terrestres internacionales					-	-	39,225
3751	Viáticos en el país					-	-	4,155,231
3761	Viáticos en el extranjero					-	-	160,000
3791	Otros servicios de traslado y hospedaje					-	-	24,900
3821	Gastos de orden social					-	-	1,355,197
3822	Gastos de orden cultural					-	-	170,000
3831	Congresos y convenciones					-	-	155,227
3921	Otros impuestos y derechos					-	-	545,900
3941	Laudos laborales					-	-	5,000,000
3951	Penas, multas, accesorios y actualizaciones					-	-	150,000
4000	<b>SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES</b>				1,382,397	41,502,847	22,901,038	779,440,509
4413	Ayuda para la Asistencia Social Extraordinaria				1,382,397	41,502,847	22,901,038	779,440,509
5000	<b>BIENES MUEBLES E INMUEBLES</b>			32,561,893	293,000	-	1,500,000	42,129,937
5111	Muebles de oficina y estantería				113,000	-	-	157,200
5121	Muebles, excepto de oficina y estantería					-	-	15,000
5151	Equipo de cómputo y de tecnología de la información					-	1,500,000	2,112,500
5191	Otros mobiliarios y equipos de administración				180,000	-	-	711,000
5211	Equipos y aparatos audiovisuales					-	-	150,000
5231	Cámaras fotográficas y de video					-	-	51,500
5291	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo					-	-	10,000
5311	Equipo médico y de laboratorio					-	-	6,000
5411	Vehículos y equipo terrestres, destinados a servicios públicos y la operación de programas públicos			11,161,893.00		-	-	11,161,893
5491	Otros equipos de transporte			17,500,000.00		-	-	17,500,000
5651	Equipos de comunicación y telecomunicación					-	-	240,000
5671	Herramientas y máquinas herramienta					-	-	114,844
5694	Maquinaria y equipo diverso			3,900,000.00		-	-	3,900,000
5911	Software					-	-	6,000,000
6000	<b>OBRAS PÚBLICAS</b>					-	-	3,000,000
6226	Edificaciones para servicio médico y asistencial					-	-	3,000,000
7000	<b>INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES</b>	\$ -	\$ 254,341	\$ -	\$ -	\$ 1,500,000	\$ -	\$ 5,626,660
7991	Otras Provisiones para erogaciones especiales		254,341			1,500,000		5,626,660
<b>TOTAL ==&gt;</b>		<b>6,286,073</b>	<b>254,341</b>	<b>32,561,893</b>	<b>5,483,553</b>	<b>43,988,047</b>	<b>43,988,047</b>	<b>1,332,090,436</b>



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE JALISCO

DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCICIO FISCAL 2019

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA POR TIPO DE GASTO

Capítulo	Descripción	Presupuesto de Egresos Aprobado 2019 por Junta de Gobierno 05 Febrero 2019	Ampliación FAM publicado en POF 21 enero 2019	Ampliación por Incorporación de remanentes ejercicio 2018	Presupuesto de Egresos Modificado conforme aprobación Junta de Gobierno del 22 Febrero 2019	Ampliación Adendum Museo Trompo Mágico	ADECUACION PRESUPUESTAL derivado de: Reestructuración orgánica conforme Dictamen de Secretaría de Administración y Secretaría de la Hacienda Pública		ADECUACION PRESUPUESTAL derivado de: Reasignación de Componente		Presupuesto de Egresos Modificado 2019, conforme aprobación Junta de Gobierno, 07 Mayo 2019
							DISMINUCIÓN	AMPLIACIÓN	DISMINUCIÓN	AMPLIACIÓN	
1	Gasto Corriente	1,203,277,583	60,600,928	6,718,203	1,270,596,714	6,132,818	22,185,202	22,185,202	4,491,381	4,491,381	1,276,729,532
2	Gasto de Capital	1,775,044	-	9,000,000	10,775,044	-	-	-	-	-	10,775,044
3	Amortización de la Deuda Pública	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4	Pensiones y Jubilaciones	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5	Participaciones	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>TOTAL ==&gt;</b>		<b>1,205,052,627</b>	<b>60,600,928</b>	<b>15,718,203</b>	<b>1,281,371,758</b>	<b>6,132,818</b>	<b>22,185,202</b>	<b>22,185,202</b>	<b>4,491,381</b>	<b>4,491,381</b>	<b>1,287,504,576</b>

NOTA: Se realiza una corrección a la clasificación económica por Tipo de Gasto, dentro del Presupuesto de Egresos Aprobado por Junta de Gobierno 05 Febrero 2019, así como en el Presupuesto de Egresos Modificado conforme aprobación por Junta de Gobierno el 07 de Mayo 2019

De manera inicial, en el Formato Clasificación Económica por Tipo de Gasto, el capítulo de gasto 7000 se había considerado como Tipo de Gasto No. 2 "Gasto de Capital", debiendo ser Tipo de Gasto No. 1 "Gasto Corriente", por lo que el importe del presupuesto del Capítulo 7000 bajo la clasificación inicial de Gasto de Capital, se reclasifica al Tipo de Gasto Corriente.

6

Am

[Handwritten signature]

Am

Encl

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Capítulo	Descripción	Ampliación Segundo Adendum Museo Trompo Mágico	Ampliación por Ingresos recaudados no contemplados en la Ley de Ingresos al 31 de marzo 2019	Ampliación Recurso Ramo 23 FOTRADIS 2019 publicado en DOF 26 de febrero 2019	Ampliación Convenios con la Federación RAMO 12 (CAMHET \$4'929,453 UBR \$554,100)	ADECUACION PRESUPUESTAL derivado de: Reasignación de Proyectos Institucionales		Presupuesto de Egresos Modificado conforme a aprobación Junta de Gobierno, 09 de Julio 2019
						DISMINUCIÓN	AMPLIACIÓN	
1	Gasto Corriente	6,286,073	254,341	-	5,190,553	43,988,047	42,488,047	1,286,960,499
2	Gasto de Capital	-	-	32,561,893	293,000	-	1,500,000	45,129,937
3	Amortización de la Deuda Pública	-	-	-	-	-	-	-
4	Pensiones y Jubilaciones	-	-	-	-	-	-	-
5	Participaciones	-	-	-	-	-	-	-
<b>TOTAL ===&gt;</b>		<b>6,286,073</b>	<b>254,341</b>	<b>32,561,893</b>	<b>5,483,553</b>	<b>43,988,047</b>	<b>43,988,047</b>	<b>1,332,090,436</b>

4

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature that appears to be 'R' and several smaller initials.



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE JALISCO

DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCICIO FISCAL 2019

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA POR TIPO DE GASTO

Unidad	Nombre	Presupuesto de Egresos Aprobado 2019 por Junta de Gobierno 05 Febrero 2019	Ampliación FAM publicado en DOF 21 enero 2019	Ampliación por incorporación de remanentes ejercicio 2018	Presupuesto de Egresos Modificado conforme aprobación Junta de Gobierno del 22 Febrero 2019	Ampliación Adendum Museo Trompo Mágico	ADECUACION PRESUPUESTAL derivado de: Reestructuración orgánica conforme Dictamen de Secretaría de Administración y Secretaría de la Hacienda Pública		ADECUACION PRESUPUESTAL derivado de: Reasignación de Componente		Presupuesto de Egresos Modificado conforme aprobación Junta de Gobierno, 07 Mayo 2019
							DISMINUCIÓN	AMPLIACIÓN	DISMINUCIÓN	AMPLIACIÓN	
1001	PRESIDENCIA SISTEMA DIF JALISCO	1,516,136			1,516,136		994,295	0			521,841
1004	VOLUNTARIADO SISTEMA DIF JALISCO	1,879,665			1,879,665		557,662	0			1,322,003
1140	CONSEJO ESTATAL PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR	14,393,316	5,000,000		19,393,316		0	147,036			19,540,352
2002	DIRECCION GENERAL	4,930,547			4,930,547		7,434	186,522			5,109,635
2003	DIRECCIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS	1,458,843			1,458,843		88,964	7,212			1,377,092
2005	DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL	2,481,269			2,481,269		4,844	209,421			2,685,846
2006	CONTRALORÍA INTERNA	1,361,199			1,361,199		261,149	2,471			1,102,521
2007	DIRECCIÓN DE CONTROL DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	0			0		0	660,034			660,034
2008	UNIDAD DE TRANSPARENCIA	0			0		0	1,247,242			1,247,242
2067	VINCULACIÓN MUNICIPAL	24,127,286	30,000,000		54,127,286		538,474	0			53,588,812
2068	CALIDAD EN LA INFORMACIÓN	899,818			899,818		0	66,311			966,130
2099	PLANEACIÓN	1,593,605			1,593,605		1,038,070	0			555,535
2100	EVALUACIÓN	1,534,819			1,534,819		0	999,566			2,534,385
2103	INFORMACIÓN	1,918,295			1,918,295		10,475	20,033			1,927,852
2104	PRODUCCIÓN	3,284,246			3,284,246		145	9,438			3,293,540
2108	AUDITORIA	2,921,091			2,921,091		373,647	0			2,547,444
2109	JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE RESPONSABILIDADES	0			0		0	567,478			567,478
2110	JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIONES	0			0		0	747,539			747,539
2141	DESARROLLO INSTITUCIONAL	1,806,810			1,806,810		1,169,925	0			636,885
2164	DESARROLLO DE PROYECTOS	1,821,487			1,821,487		0	1,024,713			2,846,200
2165	SEGUIMIENTO Y SISTEMATIZACIÓN	1,689,855			1,689,855		1,094,423	0			595,432
2178	GIRAS Y EVENTOS	758,618			758,618		27	1,693			760,285
2179	PROCURACIÓN DE FONDOS	689,535			689,535		247,045	0			442,490
2180	PARTICIPACIÓN CIUDADANA	552,712			552,712		24	1,693			554,382
2182	PROFESIONALIZACIÓN	1,255,641			1,255,641		0	1,369,304			2,624,945
3003	RIESGOS PSICOSOCIALES	38,765,004			38,765,004		21,799	15,459			38,758,665
3008	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN	1,922,163			1,922,163		180,194	25,839			1,767,808
3016	DIRECCIÓN PARA LA INCLUSIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD	32,001,717			32,001,717		238,775	2,048			31,764,990
3021	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	2,331,076			2,331,076		2,153	97,119			2,426,043
3029	CLÍNICA DE ATENCIÓN ESPECIAL	10,651,118			10,651,118		467	30,126			10,680,778
3030	CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL	14,087,832			14,087,832		0	279,938			14,367,770
3031	DESARROLLO DE HABILIDADES PARA LA VIDA	8,293,664		200,000	8,493,664		28,491	39,835			8,505,008
3032	CENTRO DE ATENCIÓN PARA NIÑAS Y NIÑOS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL CIEEN CORAZONES	17,533,657			17,533,657		0	466,820			18,000,477
3033	GESTIÓN DE CENTROS DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD	0			0		0	403,015			403,015
3034	ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD	0			0		0	403,015			403,015
3035	CENTRO DE ATENCIÓN ESPECIAL AVANZADO	0			0		0	0			0
3036	CENTRO DE INCLUSIÓN LABORAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD	0			0		0	0			0
3048	CENTROS DE DÍA	9,838,856			9,838,856		164,567	8,668			9,682,956
3053	C.A.D.I. # 2	9,099,652			9,099,652		10,852	48,207			9,137,006
3057	C.A.D.I. # 6	8,547,397			8,547,397		427	27,590			8,574,560
3058	C.A.D.I. # 7	8,323,868			8,323,868		414	27,485			8,350,939
3059	C.A.D.I. # 8	8,355,513			8,355,513		410	25,952			8,381,055
3061	C.A.D.I. # 10	8,786,958			8,786,958		10,829	49,034			8,825,162
3062	DEPARTAMENTO DE RES DE COMUNIDADES SOLIDARIAS	0			0		0	959,954			959,954
3063	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INTEGRAL PARA PERSONAS EN SITUACIÓN DE CALLE	0			0		0	760,076			760,076

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE JALISCO

DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCICIO FISCAL 2019

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA POR TIPO DE GASTO



Unidad	Nombre	Presupuesto de Egresos Aprobado 2019 por Junta de Gobierno 05 Febrero 2019	Ampliación FAM publicado en DOF 21 enero 2019	Ampliación por incorporación de remanentes ejercicio 2018	Presupuesto de Egresos Modificado conforme aprobación Junta de Gobierno del 22 Febrero 2019	Ampliación Adendum Museo Trompo Mágico	ADECUACION PRESUPUESTAL derivado de: Reestructuración orgánica conforme Dictamen de Secretaría de Administración y Secretaría de la Hacienda Pública		ADECUACION PRESUPUESTAL derivado de: Reasignación de Componente		Presupuesto de Egresos Modificado conforme aprobación Junta de Gobierno, 07 Mayo 2019
							DISMINUCIÓN	AMPLIACIÓN	DISMINUCIÓN	AMPLIACIÓN	
3064	CASA HOGAR PARA PERSONAS EN SITUACIÓN DE CALLE	0			0		0	0			0
3065	CENTRO DE PAZ Y REDES SOLIDARIAS	0			0		0	0			0
3110	DIRECCIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR	4,226,029	5,000,000		9,226,029		0	0			0
3111	CASA HOGAR PARA MUJERES	4,946,971			4,946,971		0	390,162			9,616,191
3112	DESARROLLO DEL ADULTO MAYOR	58,161,921			58,161,921		10,604	31,102			4,967,469
3113	ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN A LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES	0			0		0	110,807			58,272,728
3114	ASILO LEONIDAS K. DEMUS	0			0		0	452,442			452,442
3143	ESTRATEGIAS PARA LACTANTES, MATERNALES Y PREESCOLARES	899,485			899,485		0	0			0
3144	CENTRO DE CAPACITACIÓN UNI 3	0			0		0	405,307			1,304,792
3158	GESTIÓN EN CENTROS DE ATENCIÓN INFANTIL	1,190,033			1,190,033		0	0			0
4000	SUBDIRECCIÓN GENERAL MUSEO TROMPO MÁGICO	3,518,913			3,518,913	2,665,990	0	0	406,268		1,596,301
4030	DIRECCIÓN OPERATIVA DEL MUSEO	2,143,131			2,143,131	1,964,140	0	0	0		6,184,903
4050	DIRECCIÓN EDUCATIVA Y MUSEOGRÁFICA	1,540,990			1,540,990	1,502,688	0	0	0		4,107,271
5007	DIRECCIÓN JURÍDICA	3,203,565			3,203,565		0	0	0		3,043,679
5010	SUBDIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	6,197,747			6,197,747		547,681	0	0		2,655,884
5011	DIRECCION DE PLANEACIÓN	1,317,763			1,317,763		0	70,074			6,267,821
5024	DIRECCION DE TECNOLOGIAS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN	11,794,693		7,518,203	19,312,896		1,324	55,532			1,371,970
5025	DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	1,625,187			1,625,187		0	58,323			19,371,219
5026	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	13,914,448			13,914,448		31,132	11,295			1,605,350
5069	SOPORTE TÉCNICO	2,749,254			2,749,254		29,795	11,357			13,896,010
5071	COMPRAS	3,279,516			3,279,516		118	6,905			2,756,041
5072	PRESUPUESTOS	1,985,715			1,985,715		0	164,003			3,443,519
5073	CONTABILIDAD	2,418,887			2,418,887		754	83,419			2,068,380
5074	TESORERÍA	5,241,995			5,241,995		121,475	0			2,297,412
5076	ALMACÉN	7,791,848			7,791,848		0	192,514			5,434,509
5077	ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	6,539,772			6,539,772		156	10,853			7,802,545
5078	DESARROLLO DE PERSONAL Y SERVICIO SOCIAL	2,949,174			2,949,174		919,876	0			5,619,896
5080	SERVICIOS DIVERSOS	35,480,599			35,480,599		0	591,157			3,540,331
5081	MANTENIMIENTO	12,914,662			12,914,662		169,015	34,943			35,346,528
5093	TRANSPORTES	15,180,727			15,180,727		0	90,628			13,005,290
5095	CONTROL DE SINIESTROS Y BIENES INMUEBLES	2,229,160			2,229,160		0	224,100			15,404,827
5131	INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	1,199,205			1,199,205		0	66,187			2,295,347
5145	ACUERDOS Y ASUNTOS JURÍDICOS	655,191			655,191		883	1,535			1,199,856
5166	DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES	2,295,039			2,295,039		0	206,801			861,993
5174	ASUNTOS LABORALES	461,822			461,822		0	57,219			2,352,257
5183	PRESTACIONES Y SERVICIOS	9,635,514			9,635,514		0	189,951			651,772
5184	ACTIVOS FIJOS	2,231,800			2,231,800		0	501,089			10,136,603
5185	DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES	1,605,166		8,000,000	9,605,166		0	105,950			2,337,750
6017	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD ALIMENTARIA	13,512,251			13,512,251		1,080	55,913			9,659,999
6018	DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO Y APOYO MUNICIPAL	4,670,954			4,670,954		8,920,315	307,240			4,899,176
6034	NUTRICIÓN EXTRAESCOLAR	58,007,683			58,007,683		2,215,334	3,345,966			5,801,587
6035	ORIENTACIÓN ALIMENTARIA	161,003,694			161,003,694		924	104,695			58,111,454
6037	NUTRICIÓN ESCOLAR	311,349,791			311,349,791		0	104,942			161,108,636
6038	ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	1,234,213			1,234,213		2,900	24,948			311,371,840
6059	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA	0			0		0	284,769			1,518,982
6060	DIRECCIÓN DE TRABAJO SOCIAL Y VINCULACIÓN	874,989			874,989		0	943,761			943,761
6061	VINCULACIÓN Y NORMATIVIDAD	43,228,267			43,228,267		3,293	95,959			967,655
							23,915	3,909			



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE JALISCO

DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCICIO FISCAL 2019

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA POR TIPO DE GASTO



Unidad	Nombre	Presupuesto de Egresos Aprobado 2019 por Junta de Gobierno 05 Febrero 2019	Ampliación FAM publicado en DOF 21 enero 2019	Ampliación por incorporación de remanentes ejercicio 2018	Presupuesto de Egresos Modificado conforme aprobación Junta de Gobierno del 22 Febrero 2019	Ampliación Adendum Museo Trompo Mágico	ADECUACION PRESUPUESTAL derivado de: Reestructuración orgánica conforme Dictamen de Secretaría de Administración y Secretaría de la Hacienda Pública		ADECUACION PRESUPUESTAL derivado de: Reasignación de Componente		Presupuesto de Egresos Modificado conforme aprobación Junta de Gobierno, 07 Mayo 2019
							DISMINUCIÓN	AMPLIACIÓN	DISMINUCIÓN	AMPLIACIÓN	
6062	TRABAJO SOCIAL OPERATIVO	16,471,322			16,471,322		0	216,831	4,491,381	4,491,381	16,688,152
6063	DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL	4,596,847	5,600,928		10,197,775		0	107,224			10,304,999
6064	RECINTO FUNERARIO LIBERTAD	0			0		0	0			0
6065	RECINTO FUNERARIO ALCALDE	0			0		0	0			0
6117	SUBDIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y FORTALECIMIENTO MUNICIPAL	1,640,433			1,640,433		1,035,671	0			604,762
6123	ZONA CENTRO	6,215,371			6,215,371		24,032	14,804			6,206,143
6124	ZONA SUR	7,201,299			7,201,299		0	226,719			7,428,018
6125	ZONA NORTE	8,851,968			8,851,968		24,116	23,681			8,851,533
6222	REGION 01 NORTE	1,153,146			1,153,146		11,524	19,009			1,160,631
6223	REGIÓN 02 ALTOS NORTE	738,159			738,159		10,424	18,834			746,568
6224	REGIÓN 03 ALTOS SUR	440,219			440,219		12,631	17,811			445,400
6225	REGIÓN 04 CIÉNEGA	423,283			423,283		12,631	17,811			428,464
6226	REGIÓN 05 SURESTE	729,850			729,850		10,424	18,750			738,176
6227	REGIÓN 06 SUR	952,728			952,728		11,596	18,612			959,745
6228	REGIÓN 07 SIERRA AMULA	738,874			738,874		10,424	18,834			747,284
6229	REGIÓN 08 COSTA SUR	427,770			427,770		12,631	17,811			432,950
6230	REGIÓN 09 COSTA SIERRA OCCIDENTAL	726,746			726,746		10,424	18,834			735,156
6231	REGIÓN 10 VALLES	440,186			440,186		10,411	17,862			447,637
6232	REGIÓN 11 LAGUNAS	443,034			443,034		10,411	17,862			450,485
6233	REGIÓN 12 CENTRO	374,320			374,320		12,631	17,811			379,500
7000	DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN	1,106,123			1,106,123		1,650	19,826			1,124,299
7010	PREVENCIÓN, CAPACITACIÓN E INVESTIGACIÓN	5,973,268			5,973,268		0	68,772			6,042,040
7100	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y PROTECCIÓN	1,172,754			1,172,754		0	20,242			1,192,996
7120	ATENCIÓN A CENTROS DE ASISTENCIA SOCIAL ATENCIÓN Y DERIVACION DE CASOS DE MALTRATO INFANTIL	9,325,226			9,325,226		0	298,965			9,624,191
7130	DIRECCIÓN DE REPRESENTACIÓN Y RESTITUCIÓN	7,740,389			7,740,389		235,975	8,991			7,513,405
7200	DIRECCIÓN DE REPRESENTACIÓN Y RESTITUCIÓN	1,602,846			1,602,846		1,243	20,591			1,622,195
7210	REPRESENTACIÓN Y ASESORÍA LEGAL	3,960,183			3,960,183		0	27,660			3,987,843
7220	PSICOLOGÍA	8,425,857			8,425,857		94,630	49,868			8,381,095
7230	DIAGNOSTICO Y PLANEACION DE RESTITUCION DE DERECHOS	2,953,977			2,953,977		28,289	20,737			2,946,424
7300	DIRECCIÓN DE TUTELA DE DERECHOS	17,741,857	15,000,000		32,741,857		1,813	20,573			32,760,617
7310	CUSTODIA INSTITUCIONAL	3,034,861			3,034,861		28,993	19,815			3,025,683
7320	TUTELA INSTITUCIONAL	3,037,270			3,037,270		245,319	0			2,791,951
7330	ADOPCIONES	2,228,241			2,228,241		10,488	21,442			2,239,195
7400	PROCURADURIA DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES	7,363,187			7,363,187		270,269	38,708			7,131,625
<b>TOTAL ==&gt;</b>		<b>1,205,052,627</b>	<b>60,600,928</b>	<b>15,718,203</b>	<b>1,281,371,758</b>	<b>6,132,818</b>	<b>22,185,202</b>	<b>22,185,202</b>	<b>4,491,381</b>	<b>4,491,381</b>	<b>1,287,504,576</b>

4



Unidad	Nombre	Ampliación Segundo Adendum Museo Trompo Mágico	Ampliación por Ingresos recaudados no contemplados en la Ley de Ingresos al 31 de marzo 2019	Ampliación Recurso Ramo 23 FOTRADIS 2019 publicado en DOF 26 de febrero 2019	Ampliación Convenios con la Federación RAMO 12 (CAMHET \$4 '929,453 UBR \$554,100)	ADECUACION PRESUPUESTAL derivado de: Reasignación de Proyectos Institucionales		Presupuesto de Egresos Modificado conforme aprobación Junta de Gobierno, 09 de Julio 2019
						DISMINUCIÓN	AMPLIACIÓN	
1001	PRESIDENCIA SISTEMA DIF JALISCO					0	0	521,841
1004	VOLUNTARIADO SISTEMA DIF JALISCO					0	0	1,322,003
1140	CONSEJO ESTATAL PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR					0	1,000,000	20,540,352
2002	DIRECCION GENERAL					0	0	5,109,635
2003	DIRECCIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS					0	0	1,377,092
2005	DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL					0	0	2,685,846
2006	CONTRALORÍA INTERNA					0	0	1,102,521
2007	DIRECCIÓN DE CONTROL DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL					0	0	660,034
2008	UNIDAD DE TRANSPARENCIA					0	0	1,247,242
2067	VINCULACIÓN MUNICIPAL					0	0	53,588,812
2068	CALIDAD EN LA INFORMACIÓN					0	0	966,130
2099	PLANEACIÓN					0	0	555,535
2100	EVALUACIÓN					0	0	2,534,385
2103	INFORMACIÓN					0	0	1,927,852
2104	PRODUCCIÓN					0	0	3,293,540
2108	AUDITORIA					0	0	2,547,444
2109	JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE RESPONSABILIDADES					0	0	567,478
2110	JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIONES					0	0	747,539
2141	DESARROLLO INSTITUCIONAL					0	0	636,885
2164	DESARROLLO DE PROYECTOS					0	0	2,846,200
2165	SEGUIMIENTO Y SISTEMATIZACIÓN					0	0	595,432
2178	GIRAS Y EVENTOS					0	0	760,285
2179	PROCURACIÓN DE FONDOS					0	0	442,490
2180	PARTICIPACIÓN CIUDADANA					0	0	554,382
2182	PROFESIONALIZACIÓN					0	0	2,624,945
3003	RIESGOS PSICOSOCIALES					0	0	38,758,665
3008	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN					0	0	1,767,808
3016	DIRECCIÓN PARA LA INCLUSIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD			32,561,893	554,100	0	0	64,880,983
3021	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA					0	1,500,000	3,926,043
3029	CLÍNICA DE ATENCIÓN ESPECIAL					0	0	10,680,778
3030	CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL					0	0	14,367,770
3031	DESARROLLO DE HABILIDADES PARA LA VIDA					0	0	8,505,008
3032	CENTRO DE ATENCIÓN PARA NIÑAS Y NIÑOS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL CIEN CORAZONES					0	0	18,000,477
3033	GESTIÓN DE CENTROS DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD					0	0	403,015
3034	ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD					0	0	403,015
3035	CENTRO DE ATENCIÓN ESPECIAL AVANZADO					0	0	0
3036	CENTRO DE INCLUSIÓN LABORAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD					0	0	0
3048	CENTROS DE DÍA					0	0	9,682,956
3053	C.A.D.I. # 2					0	0	9,137,006
3057	C.A.D.I. # 6					0	0	8,574,560
3058	C.A.D.I. # 7					0	0	8,350,939
3059	C.A.D.I. # 8					0	0	8,381,055
3061	C.A.D.I. # 10					0	0	8,825,162
3062	DEPARTAMENTO DE RES DE COMUNIDADES SOLIDARIAS					0	0	959,954
3063	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INTEGRAL PARA PERSONAS EN SITUACIÓN DE CALLE					0	0	760,076

UB  
A  
In  
Conf

*[Handwritten signatures and marks]*



Unidad	Nombre	Ampliación Segundo Adendum Museo Trompo Mágico	Ampliación por Ingresos recaudados no contemplados en la Ley de Ingresos al 31 de marzo 2019	Ampliación Recurso Ramo 23 FOTRADIS 2019 publicado en DOF 26 de febrero 2019	Ampliación Convenios con la Federación RAMO 12 (CAMHET \$4' 929,453 UBR \$554,100)	ADECUACION PRESUPUESTAL derivado de: Reasignación de Proyectos Institucionales		Presupuesto de Egresos Modificado conforme aprobación Junta de Gobierno, 09 de Julio 2019
						DISMINUCIÓN	AMPLIACIÓN	
3064	CASA HOGAR PARA PERSONAS EN SITUACIÓN DE CALLE					0	13,736,401	13,736,401
3065	CENTRO DE PAZ Y REDES SOLIDARIAS					0	0	0
3110	DIRECCIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR					0	0	9,616,191
3111	CASA HOGAR PARA MUJERES					0	0	4,967,469
3112	DESARROLLO DEL ADULTO MAYOR					0	0	58,272,728
3113	ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN A LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES					0	0	452,442
3114	ASILO LEONIDAS K. DEMUS					0	5,263,599	5,263,599
3143	ESTRATEGIAS PARA LACTANTES, MATERNALES Y PREESCOLARES					0	0	1,304,792
3144	CENTRO DE CAPACITACIÓN UNI 3					0	0	0
3158	GESTIÓN EN CENTROS DE ATENCIÓN INFANTIL					0	0	1,596,301
4000	SUBDIRECCIÓN GENERAL MUSEO TROMPO MÁGICO	2,863,389				0	0	9,048,292
4030	DIRECCIÓN OPERATIVA DEL MUSEO	2,288,289				0	0	6,395,560
4050	DIRECCIÓN EDUCATIVA Y MUSEOGRÁFICA	1,134,395				0	0	4,178,073
5007	DIRECCIÓN JURÍDICA					0	0	2,655,884
5010	SUBDIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA		254,341			1,500,000	0	5,022,162
5011	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN					0	0	1,371,970
5024	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN					0	0	19,371,219
5025	DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS					0	0	1,605,350
5026	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS					0	0	13,896,010
5069	SOPORTE TÉCNICO					0	0	2,756,041
5071	COMPRAS					0	0	3,443,519
5072	PRESUPUESTOS					0	0	2,068,380
5073	CONTABILIDAD					0	0	2,297,412
5074	TESORERÍA					0	0	5,434,509
5076	ALMACÉN					0	0	7,802,545
5077	ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL					0	0	5,619,896
5078	DESARROLLO DE PERSONAL Y SERVICIO SOCIAL					0	0	3,540,331
5080	SERVICIOS DIVERSOS					0	0	35,346,528
5081	MANTENIMIENTO					0	0	13,005,290
5093	TRANSPORTES					0	0	15,404,827
5095	CONTROL DE SINIESTROS Y BIENES INMUEBLES					0	0	2,295,347
5131	INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA					0	0	1,199,856
5145	ACUERDOS Y ASUNTOS JURÍDICOS					0	0	861,993
5166	DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES					0	0	2,352,257
5174	ASUNTOS LABORALES					0	0	651,772
5183	PRESTACIONES Y SERVICIOS					0	0	10,136,603
5184	ACTIVOS FIJOS					0	0	2,337,750
5185	DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES					0	0	9,659,999
6017	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD ALIMENTARIA					0	0	4,899,176
6018	DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO Y APOYO MUNICIPAL					0	0	5,801,587
6034	NUTRICIÓN EXTRAESCOLAR					0	3,596,855	61,708,309
6035	ORIENTACIÓN ALIMENTARIA					1,163,740	7,222,096	167,166,992
6037	NUTRICIÓN ESCOLAR					9,655,211	0	301,716,628
6038	ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD					0	0	1,518,982
6059	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA					0	0	943,761
6060	DIRECCIÓN DE TRABAJO SOCIAL Y VINCULACIÓN					0	0	967,655
6061	VINCULACIÓN Y NORMATIVIDAD					24,000,000	0	19,208,261

UB  
 A  
 Dm  
 En

C



Unidad	Nombre	Ampliación Segundo Adendum Museo Trompo Mágico	Ampliación por Ingresos recaudados no contemplados en la Ley de Ingresos al 31 de marzo 2019	Ampliación Recurso Rame 23 FOTRADIS 2019 publicado en DOF 26 de febrero 2019	Ampliación Convenios con la Federación RAMO 12 (CAMHET \$4' 929,453 UBR \$554,100)	ADECUACION PRESUPUESTAL derivado de: Reasignación de Proyectos Institucionales		Presupuesto de Egresos Modificado conforme aprobación Junta de Gobierno, 09 de Julio 2019
						DISMINUCIÓN	AMPLIACIÓN	
6062	TRABAJO SOCIAL OPERATIVO					1,683,895	1,683,895	16,688,152
6063	DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL					985,200	5,985,200	15,304,999
6064	RECINTO FUNERARIO LIBERTAD					0	0	0
6065	RECINTO FUNERARIO ALCALDE					0	0	0
6117	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y FORTALECIMIENTO MUNICIPAL					0	0	604,762
6123	ZONA CENTRO					0	0	6,206,143
6124	ZONA SUR					0	0	7,428,018
6125	ZONA NORTE					0	0	8,851,533
6222	REGIÓN 01 NORTE					0	0	1,160,631
6223	REGIÓN 02 ALTOS NORTE					0	0	746,568
6224	REGIÓN 03 ALTOS SUR					0	0	445,400
6225	REGIÓN 04 CIÉNEGA					0	0	428,464
6226	REGIÓN 05 SURESTE					0	0	738,176
6227	REGIÓN 06 SUR					0	0	959,745
6228	REGIÓN 07 SIERRA AMULA					0	0	747,284
6229	REGIÓN 08 COSTA SUR					0	0	432,950
6230	REGIÓN 09 COSTA SIERRA OCCIDENTAL					0	0	735,156
6231	REGIÓN 10 VALLES					0	0	447,637
6232	REGIÓN 11 LAGUNAS					0	0	450,485
6233	REGIÓN 12 CENTRO					0	0	379,500
7000	DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN					0	0	1,124,299
7010	PREVENCIÓN, CAPACITACIÓN E INVESTIGACIÓN					0	0	6,042,040
7100	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y PROTECCIÓN				4,929,453	0	0	6,122,449
7120	ATENCIÓN A CENTROS DE ASISTENCIA SOCIAL					0	0	9,624,191
7130	ATENCIÓN Y DERIVACIÓN DE CASOS DE MALTRATO INFANTIL					0	0	7,513,405
7200	DIRECCIÓN DE REPRESENTACIÓN Y RESTITUCIÓN					0	0	1,622,195
7210	REPRESENTACIÓN Y ASESORÍA LEGAL					0	0	3,987,843
7220	PSICOLOGÍA					0	0	8,381,095
7230	DIAGNÓSTICO Y PLANEACIÓN DE RESTITUCIÓN DE DERECHOS					0	0	2,946,424
7300	DIRECCIÓN DE TUTELA DE DERECHOS					5,000,000	4,000,000	31,760,617
7310	CUSTODIA INSTITUCIONAL					0	0	3,025,683
7320	TUTELA INSTITUCIONAL					0	0	2,791,951
7330	ADOPCIONES					0	0	2,239,195
7400	PROCURADURIA DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES					0	0	7,131,625
<b>TOTAL ==&gt;</b>		<b>6,286,073</b>	<b>254,341</b>	<b>32,561,893</b>	<b>5,483,553</b>	<b>43,988,047</b>	<b>43,988,047</b>	<b>1,332,090,436</b>

X

UB

Jan

Conf

[Handwritten mark]

X

[Large handwritten signature]

6.

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE JALISCO

DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCICIO FISCAL 2019

CLASIFICACIÓN POR PROGRAMA PRESUPUESTARIO Y COMPONENTE



Programa Presupuestal	Componente	Nombre del Componente	Presupuesto de Egresos Aprobado 2019 por Junta de Gobierno 05 Febrero 2019	Ampliación FAM publicado en DOF 21 enero 2019	Ampliación por Incorporación de remanentes Ejercicio 2018	Presupuesto de Egresos Modificado conforme aprobación Junta de Gobierno del 22 Febrero 2019	Ampliación Adendum Museo Trompo Mágico	ADECUACION PRESUPUESTAL derivado de: Reestructuración orgánica conforme Dictamen de Secretaría de Administración y Secretaría de la Hacienda Pública		ADECUACION PRESUPUESTAL derivado de: Reasignación de Componente		Presupuesto de Egresos Modificado conforme aprobación Junta de Gobierno, 07 Mayo 2019
								DISMINUCIÓN	AMPLIACIÓN	DISMINUCIÓN	AMPLIACIÓN	
		<b>BIENESTAR DE LA NIÑEZ Y SUS FAMILIAS</b>	137,752,308	20,000,000	-	157,752,308	6,132,818	1,085,946	1,364,740			164,163,919.27
356	D1	Apoyos Directos entregados a Niñas, Niños y Adolescentes para contribuir a garantizar sus derechos	58,804,397			58,804,397		275,281	470,382			58,999,499
	B2	Acciones de promoción realizadas para un entorno Libre de Violencia en Mujeres y Hombres Generadoras o Víctimas de Violencia	28,207,949			28,207,949		235,975	502,894			28,474,868
	D3	Acompañamiento realizado a Niñas, Niños y Adolescentes y sus familias para contribuir a garantizar sus derechos otorgados	15,722,452			15,722,452		274,345	309,657			15,757,764
	D4	Capacitación a familias para prevenir y restituir los derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, otorgados	82,987			82,987		3,662	5,327			84,651
	D5	Capacitación otorgada a Municipios para fortalecer la atención de Niñas, Niños y Adolescentes	1,758,887			1,758,887		915	1,330			1,759,302
	D6	Apoyos Económicos y/o en Especie entregados a municipios y organismos de la sociedad civil para fortalecer la atención de niñas, niños y adolescentes	33,175,636	20,000,000		53,175,636	6,132,818	295,769	75,149			59,087,834
	D7	Seguimiento a municipios y organismos de la sociedad civil realizados para fortalecer la atención de Niñas, Niños y Adolescentes	0			0		-	-			0
		<b>BIENESTAR ALIMENTARIO Y DESARROLLO COMUNITARIO</b>	737,622,137	35,600,928	-	773,223,065	-	17,985,905	10,219,337			765,456,498
357	D1	Capacitaciones otorgadas a beneficiarios para desarrollar habilidades autogestivas y mejora de la calidad de vida	24,404,421			24,404,421		2,267,145	270,532			22,407,808
	D2	Apoyos alimentarios otorgados a personas con carencia de alimentación y/o en condición vulnerable	668,441,477			668,441,477		14,861,895	9,463,884			663,043,466
	03	Apoyo económico y/o especie otorgado para el fortalecimiento grupal, institucional y/o municipal	6,450,261	30,000,000		36,450,261		107,223	167,624			36,510,662
	G4	Acciones realizadas de fortalecimiento a los municipios con carencia alimentaria y/o vulnerabilidad y/o localidades de alta y muy alta marginación	11,115,945	5,600,928		16,716,873		70,144	112,158			16,758,887
	B5	Acciones realizadas del Programa Mujeres Avanzando	27,210,033			27,210,033		679,499	205,141			26,735,675
		<b>INCLUSIÓN PARA EL BIENESTAR DE GRUPOS VULNERABLES PRIORITARIOS</b>	329,678,182	5,000,000	200,000	334,878,182	-	3,113,351	10,601,125	4,491,381	4,491,381	342,365,956
358	01	Apoyos asistenciales otorgados a grupos prioritarios	56,191,889		200,000	56,391,889		1,263,476	4,996,846		4,491,381	64,616,640
	02	Actividades realizadas que promueven el envejecimiento activo del adulto mayor	27,451,259			27,451,259		175,171	882,374	4,491,381		23,667,080
	03	Apoyo económico y/o especie otorgado para el fortalecimiento grupal, institucional y/o municipal	120,557,204	5,000,000		125,557,204		7,325	10,655			125,560,534
	D4	Capacitación otorgada a beneficiarios y personal operativo	774,492			774,492		-	-			774,492
	05	Acciones de seguimiento a municipios y organismos de la sociedad civil para grupos prioritarios	0			0		-	-			0
	Q6	Consulta médica, de rehabilitación, paramédica y social otorgada para beneficiarios	80,506,444			80,506,444		1,636,786	3,616,275			82,485,934
	D7	Educación inicial y preescolar otorgada en los Centros de Atención Infantil	44,196,893			44,196,893		30,593	1,094,975			45,261,276
		<b>APOYO ADMINISTRATIVO</b>	0	0	15,518,203.00	15,518,203.00	-	-	-	-	-	15,518,203.00
900	01	Gastos Operativos con financiamiento de remanentes del ejercicio 2018			15,518,203	15,518,203						15,518,203
		<b>TOTAL ==&gt;</b>	<b>1,205,052,627</b>	<b>60,600,928</b>	<b>15,718,203</b>	<b>1,281,371,758</b>	<b>6,132,818</b>	<b>22,185,202</b>	<b>22,185,202</b>	<b>4,491,381</b>	<b>4,491,381</b>	<b>1,287,504,576</b>

Handwritten signatures and initials in blue ink.

Handwritten signatures and initials in blue ink.

6

Ampliación Segundo Adendum Museo Trompo Mágico	Ampliación por Ingresos recaudados no contemplados en la Ley de Ingresos al 31 de marzo 2019	Ampliación Recurso Ramo 23 FOTRADIS 2019 publicado en DOF 26 de febrero 2019	Ampliación Convenios con la Federación RAMO 12 (CAMHET \$4'929,453 UBR \$554,100)	ADECUACION PRESUPUESTAL derivado de: Reasignación de Proyectos Institucionales		Presupuesto de Egresos Modificado conforme aprobación Junta de Gobierno, 09 de Julio 2019
				DISMINUCIÓN	AMPLIACIÓN	
6,286,073	-	-	4,929,453	5,068,100	5,000,000	175,311,345
				41,250	5,000,000	63,958,249
			4,929,453	-	-	33,404,321
				24,600	-	15,733,164
				600	-	84,051
				150	-	1,759,152
6,286,073				5,001,500	-	60,372,407
				-	-	0
				11,822,002	10,818,952	764,453,447
				600	-	22,407,208
				11,791,552	10,818,952	662,070,866
				6,600	-	36,504,062
				150	-	16,758,737
				23,100	-	26,712,575
		32,561,893	554,100	27,097,945	28,169,095	376,553,099
				202,500	15,628,376	80,040,515
				2,669,095	5,057,520	26,055,504
		32,561,893	554,100	24,001,200	5,985,200	140,660,528
				-	-	774,492
				-	-	0
				224,250	-	82,261,684
				900	1,500,000	46,760,376
	254,341	-	-	-	-	15,772,545
	254,341			0	0	15,772,545
6,286,073	254,341	32,561,893	5,483,553	43,988,047	43,988,047	1,332,090,436

49 \$ →  
 0m  
 Encl

*[Handwritten signature]*

*[Large handwritten signature]*

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE JALISCO  
PRESUPUESTO DE EGRESOS 2019 MODIFICADO Y APROBADO POR JUNTA DE GOBIERNO

Código	Descripción	Presupuesto de Egresos Aprobado 2019 por Junta de Gobierno 05 Febrero 2019	Ampliación FAM publicado en DOF 21 enero 2019	Ampliación por incorporación de remanentes ejercicio 2018	Presupuesto de Egresos Modificado conforme aprobación Junta de Gobierno del 22 Febrero 2019	Ampliación Adendum Museo Trompo Mágico	ADECUACION PRESUPUESTAL derivado de: Reestructuración orgánica conforme Dictamen de Secretaría de Administración y Secretaría de la Hacienda Pública		ADECUACION PRESUPUESTAL derivado de: Reasignación de Componente		Presupuesto de Egresos Modificado conforme aprobación Junta de Gobierno, 07 Mayo 2019	Ampliación Segundo Adendum Museo Trompo Mágico
							DISMINUCIÓN	AMPLIACIÓN	DISMINUCIÓN	AMPLIACIÓN		
1	Recurso pendiente de asignar a proyectos.	15,845,332			15,845,332		8,917,689	-			6,927,643	
2	Apoyo Administrativo a la Operación	443,753,519		15,718,203	459,471,722		13,267,513	22,185,202			468,389,410	
2	Apoyo Administrativo a la Operación (Trompo Mágico)	7,203,034			7,203,034	6,132,818					13,335,852	6,286,073
4	Entrega de equipamiento de cocina, utensilios y mobiliario para fortalecer el programa de desayunos escolares en planteles escolares del Estado de Jalisco.	5,178,000			5,178,000						5,178,000	
5	Entrega de dotación de alimento a niñas y a niños de 1 a 4 años 11 meses del estado de Jalisco.	56,187,049			56,187,049						56,187,049	
6	Entrega de despensas a sujetos vulnerables para contribuir a la mejora de la inseguridad alimentaria en los 125 municipios del estado de Jalisco (PAAD).	158,582,378			158,582,378						158,582,378	
8	Fortalecer a la población afectada por contingencia por medio de la entrega de suministros logísticos humanitarios en el Estado de Jalisco.	1,706,892			1,706,892						1,706,892	
10	Atención integral a las familias jaliscienses (Apoyos asistenciales).	11,273,547			11,273,547				4,491,381	4,491,381	11,273,547	
12	Entrega de apoyos asistenciales a instituciones y asociaciones civiles del Estado de Jalisco.	1,874,038			1,874,038						1,874,038	
13	Entrega de Apoyos Asistenciales en coordinación con la Red de Sistemas DIF Municipales.	38,043,506			38,043,506						38,043,506	
19	Reequipamiento unidades básicas de rehabilitación.	26,150,000			26,150,000						26,150,000	
29	Implementar centros de atención especializada en terapia familiar en DIF municipales del Estado de Jalisco por medio de equipamiento de áreas psicológicas para fortalecer la atención.	200,000			200,000						200,000	
30	Construyendo Comunidades en Familia.	14,500,000			14,500,000						14,500,000	
38	Otorgar servicios y apoyos asistenciales para adultos mayores y grupos prioritarios en situación de		5,000,000		5,000,000						5,000,000	
39	Brigadas de registro extemporáneas.	700,000			700,000						700,000	
43	Asegurar alimento para la operación de los centros de convivencia y alimentación para adultos mayores y grupos prioritarios de los sistemas DIF municipales.	39,525,032			39,525,032						39,525,032	
44	<b>Dice:</b> Reequipamientos para los centros de convivencia y alimentación para adultos mayores. <b>Debe decir:</b> Reequipamiento de los centros de convivencia y Alimentación para adultos mayores y grupo prioritarios de los Sistemas DIF Municipales.	8,500,000			8,500,000						8,500,000	
45	<b>Dice:</b> Equipamientos para centros de convivencia y alimentación para adultos mayores y grupos prioritarios. <b>Debe decir:</b> Equipamiento para centros de convivencia y alimentación para adultos mayores y grupos prioritarios de los Sistemas DIF Municipales.	5,850,000			5,850,000						5,850,000	
46	Brindar atención integral a niños y adolescentes en situación de calle con problemas de adicciones en la unidad de tratamiento residencial para menores en Zapotlán el Grande.	306,007			306,007						306,007	

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page, including a large signature on the left and several initials and scribbles in the center and right.

Handwritten signature in blue ink on the right side of the page.

Handwritten signature in blue ink on the right side of the page.

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE JALISCO

PRESUPUESTO DE EGRESOS 2019 MODIFICADO Y APROBADO POR JUNTA DE GOBIERNO

Código	Descripción	Presupuesto de Egresos Aprobado 2019 por Junta de Gobierno 05 Febrero 2019	Ampliación FAM publicado en DOF 21 enero 2019	Ampliación por incorporación de remanentes ejercicio 2018	Presupuesto de Egresos Modificado conforme aprobación Junta de Gobierno del 22 Febrero 2019	Ampliación Adendum Museo Trompo Mágico	ADECUACION PRESUPUESTAL derivado de: Reestructuración orgánica conforme Dictamen de Secretaría de Administración y Secretaría de la Hacienda Pública		ADECUACION PRESUPUESTAL derivado de: Reasignación de Componente		Presupuesto de Egresos Modificado conforme aprobación Junta de Gobierno, 07 Mayo 2019	Ampliación Segundo Adendum Museo Trompo Mágico
							DISMINUCIÓN	AMPLIACIÓN	DISMINUCIÓN	AMPLIACIÓN		
47	Apoyos escolares para niñas, niños y adolescentes que desertaron o se encuentran en riesgo de deserción escolar, atendidos por la dirección de prevención.	32,789,500			32,789,500						32,789,500	
48	Brindar atención integral a adolescentes embarazadas y madres adolescentes sin apoyo familiar en el centro modelo de atención para niñas y adolescentes embarazadas El Refugio.	832,000			832,000						832,000	
49	Entrega de apoyos económicos a mujeres que han vivido violencia familiar reforzando su empoderamiento a través de las Unidades de Atención a la Violencia Intrafamiliar.		5,000,000		5,000,000						5,000,000	
50	Fortalecer unidades de atención a la violencia familiar (UAVIFAM) del estado de Jalisco.	4,037,000			4,037,000						4,037,000	
59	Entrega de apoyos asistenciales a pupilos de la procuraduría de protección de niñas, niños y adolescentes del estado de Jalisco.	13,803,947	10,000,000		23,803,947						13,803,947	
66	Adquisición y aplicación de toxina botulínica tipo A (TBA) a pacientes con lesión del sistema nervioso central que afecta el movimiento y la postura, de escasos recursos económicos del estado de Jalisco.	2,194,262			2,194,262						2,194,262	
80	Implementar la estrategia del club de la salud del niño y la niña en los centros de atención infantil del Estado de Jalisco.	510,000			510,000						510,000	
82	Fortalecimiento para la atención en Refugio para Mujeres, sus Hijas e Hijos que viven violencia extrema en Jalisco.											
90	Programa Operativo "Acceso a la Alimentación para las Familias" Modalidad Comedor Comunitario Inicio de Operación											
93	Creación de delegaciones institucionales de la procuraduría de protección a niñas, niños y adolescentes.	1,600,000	5,000,000		6,600,000						6,600,000	
95	Entrega de desayunos escolares modalidad fría a niños, niñas y adolescentes para contribuir a complementar una alimentación saludable en planteles ubicados en zonas marginadas del estado de Jalisco.	144,385,723			144,385,723						144,385,723	
96	Entrega de desayunos escolares modalidad caliente a niños, niñas y adolescentes para contribuir a complementar una alimentación saludable en planteles ubicados en zonas marginadas del estado de Jalisco.	158,494,753			158,494,753						158,494,753	
101	Prevención y atención a niñas, niños y adolescentes en situación de calle.	2,400,000			2,400,000						2,400,000	
105	Fortalecer la atención del albergue filtro de niñas, niños y adolescentes, víctimas de delito a través de la entrega de apoyos.	710,017			710,017						710,017	
111	Apoyos asistenciales para usuarias del CAMHET	136,000			136,000						136,000	
137	Instalación de elevador en terminal Tetlán, rehabilitación de 8 elevadores en estaciones Juárez (línea 1 y 2), Plaza Universidad, San Juan de Dios y Tetlán, así como la sustitución de 5 escaleras eléctricas en la estación Juárez (de la línea 2) y en la correspondencia con la línea 1 del Tren Ligero de Guadalajara											
138	Adquisición de unidades de Transporte accesible para las Personas con Discapacidad para el traslado en la Ruta Alimentadora 1 del Sistema Integral del Tren (SITREN) en la Zona Metropolitana de Guadalajara (ZMG).											



Código	Descripción	Presupuesto de Egresos Aprobado 2019 por Junta de Gobierno 05 Febrero 2019	Ampliación FAM publicado en DOF 21 enero 2019	Ampliación por incorporación de remanentes ejercicio 2018	Presupuesto de Egresos Modificado conforme aprobación Junta de Gobierno del 22 Febrero 2019	Ampliación Adendum Museo Trompo Mágico	ADECUACION PRESUPUESTAL derivado de: Reestructuración orgánica conforme Dictamen de Secretaría de Administración y Secretaría de la Hacienda Pública		ADECUACION PRESUPUESTAL derivado de: Reasignación de Componente		Presupuesto de Egresos Modificado conforme aprobación Junta de Gobierno, 07 Mayo 2019	Ampliación Segundo Adendum Museo Trompo Mágico
							DISMINUCIÓN	AMPLIACIÓN	DISMINUCIÓN	AMPLIACIÓN		
139	Equipamiento complementario de la línea 1 del Sistema del Tren Eléctrico Urbano (SITEUR), para mejorar la accesibilidad de las personas con discapacidad visual.											
134	Equipamiento de la Unidad Básica de Rehabilitación del Sistema DIF Municipal de San Pedro Tlaquepaque Jalisco											
135	Otorgar apoyos asistenciales a población en situación de riesgo ante la presencia de algún fenómeno socio-organizativo en el Estado de Jalisco.		5,600,928		5,600,928						5,600,928	
136	Apoyos asistenciales para el fortalecimiento de la economía familiar en localidades de alta y muy alta marginación en el Estado de Jalisco.		30,000,000		30,000,000						30,000,000	
502	Día del Niño	63,500			63,500						63,500	
503	Día de la madre	249,300			249,300						249,300	
506	Día del Padre	229,397			229,397						229,397	
514	Dice: Certamen Reina de los Adultos Mayores, Jalisco 2018 Debe decir: Certamen Reina de los Adultos Mayores, Jalisco	213,000			213,000						213,000	
517	Reconocimiento del Gobierno de Jalisco a sus Adultos mayores Distinguidos	148,000			148,000						148,000	
518	Jornada Deportiva y Cultural del Adulto Mayor	170,000			170,000						170,000	
570	Cumplimiento al Artículo 12, Fracc. XVII, inciso e) del Contrato Colectivo de Trabajo.	427,500			427,500						427,500	
571	Día del Servidor Público.	15,000			15,000						15,000	
572	Altar de Muertos y Nacimiento.	33,400			33,400						33,400	
574	Encuentro cultural y deportivo PREVERP.	230,000			230,000						230,000	
575	Brindar un retorno seguro a niñas, niños y adolescentes migrantes no acompañados del estado de Jalisco.	105,000			105,000						105,000	
576	Difusores Infantiles - Participación Infantil.	50,000			50,000						50,000	
582	Material lúdico para grupos de UNI 3.	20,000			20,000						20,000	
585	Centro especializado para erradicar las conductas violentas hacia las mujeres (CECOVIM).	744,000			744,000						744,000	
588	Medidas Preventivas de Protección Civil	985,200			985,200						985,200	
607	Formando y cascando por la prevención de la violencia y la adicción.	208,000			208,000						208,000	
609	Fortalecimiento del centro de capacitación y recreación en Tapalpa.	610,793			610,793						610,793	
610	Fortalecimiento de promotoría en las localidades de alta y muy alta marginación en los municipios de Mezquitic y Bolaños para contribuir a la seguridad alimentaria.	829,000			829,000						829,000	
611	Apoyos asistenciales para garantizar el pleno ejercicio, la protección y promoción para la restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes.	450,000			450,000						450,000	
613	Formación en equidad de género a grupos de desarrollo comunitario.	700,000			700,000						700,000	
618	Participación en el evento World Master Athletics Champions Ship en Ontario Canada	800,000			800,000						800,000	
623	Debe: Creer en paz, jóvenes sin violencia (Tonalá). Debe decir: Creer en paz, jóvenes sin violencia.	500,000			500,000						500,000	
653	Acompañar la ausencia a los familiares de los desaparecidos en el Estado de Jalisco*											

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE JALISCO

PRESUPUESTO DE EGRESOS 2019 MODIFICADO Y APROBADO POR JUNTA DE GOBIERNO

Código	Descripción	Presupuesto de Egresos Aprobado 2019 por Junta de Gobierno 05 Febrero 2019	Ampliación FAM publicado en DOF 21 enero 2019	Ampliación por incorporación de remanentes ejercicio 2018	Presupuesto de Egresos Modificado conforme aprobación Junta de Gobierno del 22 Febrero 2019	Ampliación Adendum Museo Trompo Mágico	ADECUACION PRESUPUESTAL derivado de: Reestructuración orgánica conforme Dictamen de Secretaría de Administración y Secretaría de la Hacienda Pública		ADECUACION PRESUPUESTAL derivado de: Reasignación de Componente		Presupuesto de Egresos Modificado conforme aprobación Junta de Gobierno, 07 Mayo 2019	Ampliación Segundo Adendum Museo Trompo Mágico
							DISMINUCIÓN	AMPLIACIÓN	DISMINUCIÓN	AMPLIACIÓN		
651	Fortalecer las acciones para la atención y reintegración de personas en situación de calle en el Estado de Jalisco											
652	Fortalecer la educación de los niñas y niños de los Centros Asistenciales de Desarrollo Infantil C.A.D.I. de DIF Jalisco, a través del uso de la tecnologías (Tic's)											
701	Recurso No Contemplado en la Ley de Ingresos											
<b>TOTAL ==&gt;</b>		<b>1,205,052,627</b>	<b>60,600,928</b>	<b>15,718,203</b>	<b>1,281,371,758</b>	<b>6,132,818</b>	<b>22,185,202</b>	<b>22,185,202</b>	<b>4,491,381</b>	<b>4,491,381</b>	<b>1,217,504,576</b>	<b>6,286,073</b>

Código	Descripción	Ampliación por Ingresos recaudados no contemplados en la Ley de Ingresos al 31 de marzo 2019	Ampliación Recurso Ramo 23 FOTRADIS 2019 publicado en DOP 26 de febrero 2019	Ampliación Convenios con la Federación RAMO 12 (CAMHET \$4'929,453 UBR \$554,100)	ADECUACION PRESUPUESTAL derivado de: Reasignación de Proyectos Institucionales		Presupuesto de Egresos Modificado conforme aprobación Junta de Gobierno. 09 de Julio 2019
					DISMINUCIÓN	AMPLIACIÓN	
1	Recurso pendiente de asignar a proyectos.				1,500,000		5,427,643
2	Apoyo Administrativo a la Operación					19,000,000	487,389,410
2	Apoyo Administrativo a la Operación (Trompo Mágico)						19,621,925
4	Entrega de equipamiento de cocina, utensilios y mobiliario para fortalecer el programa de desayunos escolares en planteles escolares del Estado de Jalisco.						5,178,000
5	Entrega de dotación de alimento a niñas y a niños de 1 a 4 años 11 meses del estado de Jalisco.					3,596,855	59,783,904
6	Entrega de despensas a sujetos vulnerables para contribuir a la mejora de la inseguridad alimentaria en los 125 municipios del estado de Jalisco (PAAD).				1,163,740		157,418,637
8	Fortalecer a la población afectada por contingencia por medio de la entrega de suministros logísticos humanitarios en el Estado de Jalisco.						1,706,892
10	Atención integral a las familias jaliscienses (Apoyos asistenciales).				1,683,895	1,683,895	11,273,547
12	Entrega de apoyos asistenciales a instituciones y asociaciones civiles del Estado de Jalisco.						1,874,038
13	Entrega de Apoyos Asistenciales en coordinación con la Red de Sistemas DIF Municipales.				24,000,000		14,043,506
19	Reequipamiento unidades básicas de rehabilitación.						26,150,000
29	Implementar centros de atención especializada en terapia familiar en DIF municipales del Estado de Jalisco por medio de equipamiento de áreas psicológicas para fortalecer la atención.						200,000
30	Construyendo Comunidades en Familia.						14,500,000
38	Otorgar servicios y apoyos asistenciales para adultos mayores y grupos prioritarios en situación de						5,000,000
39	Brigadas de registro extemporáneas.						700,000
43	Asegurar alimento para la operación de los centros de convivencia y alimentación para adultos mayores y grupos prioritarios de los sistemas DIF municipales.						39,525,032
44	<b>Dice:</b> Reequipamientos para los centros de convivencia y alimentación para adultos mayores. <b>Debe decir:</b> Reequipamiento de los centros de convivencia y Alimentación para adultos mayores y grupo prioritarios de los Sistemas DIF Municipales.						8,500,000
45	<b>Dice:</b> Equipamientos para centros de convivencia y alimentación para adultos mayores y grupos prioritarios. <b>Debe decir:</b> Equipamiento para centros de convivencia y alimentación para adultos mayores y grupos prioritarios de los Sistemas DIF Municipales.						5,850,000
46	Brindar atención integral a niños y adolescentes en situación de calle con problemas de adicciones en la unidad de tratamiento residencial para menores en Zapotlán el Grande.						306,007

Código	Descripción	Ampliación por Ingresos recaudados no contemplados en la Ley de Ingresos al 31 de marzo 2019	Ampliación Recurso Ramo 23 FOTRADIS 2019 publicado en DOF 26 de febrero 2019	Ampliación Convenios con la Federación RAMO 12 (CAMHET \$4'929,453 UBR \$554,100)	ADECUACIÓN PRESUPUESTAL derivado de: Reasignación de Proyectos Institucionales		Presupuesto de Egresos Modificado conforme aprobación Junta de Gobierno, 09 de Julio 2019
					DISMINUCIÓN	AMPLIACIÓN	
47	Apoyos escolares para niñas, niños y adolescentes que desertaron o se encuentran en riesgo de deserción escolar, atendidos por la dirección de prevención.						32,789,500
48	Brindar atención integral a adolescentes embarazadas y madres adolescentes sin apoyo familiar en el centro modelo de atención para niñas y adolescentes embarazadas El Refugio.						832,000
49	Entrega de apoyos económicos a mujeres que han vivido violencia familiar reforzando su empoderamiento a través de las Unidades de Atención a la Violencia Intrafamiliar.						5,000,000
50	Fortalecer unidades de atención a la violencia familiar (UAVIFAM) del estado de Jalisco.						4,037,000
59	Entrega de apoyos asistenciales a pupilos de la procuraduría de protección de niñas, niños y adolescentes del estado de Jalisco.					4,000,000	27,803,947
66	Adquisición y aplicación de toxina botulínica tipo A (TBA) a pacientes con lesión del sistema nervioso central que afecta el movimiento y la postura, de escasos recursos económicos del estado de Jalisco.						2,194,262
80	Implementar la estrategia del club de la salud del niño y la niña en los centros de atención infantil del Estado de Jalisco.						510,000
82	Fortalecimiento para la atención en Refugio para Mujeres, sus Hijas e Hijos que viven violencia extrema en Jalisco.			4,929,453			4,929,453
90	Programa Operativo "Acceso a la Alimentación para las Familias" Modalidad Comedor Comunitario Inicio de Operación					7,222,096	7,222,096
93	Creación de delegaciones institucionales de la procuraduría de protección a niñas, niños y adolescentes.					5,000,000	1,600,000
95	Entrega de desayunos escolares modalidad fría a niños, niñas y adolescentes para contribuir a complementar una alimentación saludable en planteles ubicados en zonas marginadas del estado de Jalisco.					6,487,004	137,898,719
96	Entrega de desayunos escolares modalidad caliente a niños, niñas y adolescentes para contribuir a complementar una alimentación saludable en planteles ubicados en zonas marginadas del estado de Jalisco.					3,168,207	155,326,546
101	Prevención y atención a niñas, niños y adolescentes en situación de calle.						2,400,000
105	Fortalecer la atención del albergue filtro de niñas, niños y adolescentes, víctimas de delito a través de la entrega de apoyos.						710,017
111	Apoyos asistenciales para usuarias del CAMHET					1,000,000	1,136,000
137	Instalación de elevador en terminal Tetlán, rehabilitación de 8 elevadores en estaciones Juárez (línea 1 y 2), Plaza Universidad, San Juan de Dios y Tetlán, así como la sustitución de 5 escaleras eléctricas en la estación Juárez (de la línea 2) y en la correspondencia con la línea 1 del Tren Ligero de Guadalajara			17,500,000			17,500,000
138	Adquisición de unidades de Transporte accesible para las Personas con Discapacidad para el traslado en la Ruta Alimentadora 1 del Sistema Integral del Tren (SITREN) en la Zona Metropolitana de Guadalajara (ZMG).			11,161,893			11,161,893

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

Código	Descripción	Ampliación por Ingresos recaudados no contemplados en la Ley de Ingresos al 31 de marzo 2019	Ampliación Recurso Ramo 23 FOTRADIS 2019 publicado en DOF 26 de febrero 2019	Ampliación Convenios con la Federación RAMO 12 (CAMHET \$4'929,453 UBR \$554,100)	ADECUACION PRESUPUESTAL derivado de: Reasignación de Proyectos Institucionales		Presupuesto de Egresos Modificado conforme aprobación Junta de Gobierno, 09 de Julio 2019
					DISMINUCIÓN	AMPLIACIÓN	
139	Equipamiento complementario de la línea 1 del Sistema del Tren Eléctrico Urbano (SITEUR), para mejorar la accesibilidad de las personas con discapacidad visual.		3,900,000				3,900,000
134	Equipamiento de la Unidad Básica de Rehabilitación del Sistema DIF Municipal de San Pedro Tlaquepaque Jalisco			554,100			554,100
135	Otorgar apoyos asistenciales a población en situación de riesgo ante la presencia de algún fenómeno socio-organizativo en el Estado de Jalisco.						5,600,928
136	Apoyos asistenciales para el fortalecimiento de la economía familiar en localidades de alta y muy alta marginación en el Estado de Jalisco.						30,000,000
502	Día del Niño						63,500
503	Día de la madre						249,300
506	Día del Padre						229,397
514	Dice: Certamen Reina de los Adultos Mayores, Jalisco 2018 Debe decir: Certamen Reina de los Adultos Mayores, Jalisco						213,000
517	Reconocimiento del Gobierno de Jalisco a sus Adultos mayores Distinguidos						148,000
518	Jornada Deportiva y Cultural del Adulto Mayor						170,000
570	Cumplimiento al Artículo 12, Fracc. XVII, inciso e) del Contrato Colectivo de Trabajo.						427,500
571	Día del Servidor Público.						15,000
572	Altar de Muertos y Nacimiento.						33,400
574	Encuentro cultural y deportivo PREVERP.						230,000
575	Brindar un retorno seguro a niñas, niños y adolescentes migrantes no acompañados del estado de Jalisco.						105,000
576	Difusores Infantiles - Participación Infantil.						50,000
582	Material lúdico para grupos de UNI 3.						20,000
585	Centro especializado para erradicar las conductas violentas hacia las mujeres (CECOVIM).						744,000
588	Medidas Preventivas de Protección Civil				985,200	985,200	985,200
607	Formando y cascando por la prevención de la violencia y la adicción.						208,000
609	Fortalecimiento del centro de capacitación y recreación en Tapalpa.						610,793
610	Fortalecimiento de promotora en las localidades de alta y muy alta marginación en los municipios de Mezquitic y Bolaños para contribuir a la seguridad alimentaria.						829,000
611	Apoyos asistenciales para garantizar el pleno ejercicio, la protección y promoción para la restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes.						450,000
613	Formación en equidad de género a grupos de desarrollo comunitario.						700,000
618	Participación en el evento World Master Athletics Champions Ship en Ontario Canada						800,000
623	Debe: Crecer en paz, jóvenes sin violencia (Tonalá). Debe decir: Crecer en paz, jóvenes sin violencia.						500,000
653	Acompañar la ausencia a los familiares de los desaparecidos en el Estado de Jalisco*					2,500,000	2,500,000

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom left of the page.

Large handwritten signature in blue ink at the bottom center of the page.

Handwritten signature and initials in blue ink on the right side of the page.

Código	Descripción	Ampliación por Ingresos recaudados no contemplados en la Ley de Ingresos al 31 de marzo 2019	Ampliación Recurso Ramo 23 FOTRADIS 2019 publicado en DOF 26 de febrero 2019	Ampliación Convenios con la Federación RAMO 12 (CAMHET \$4'929,453 UBR \$554,100)	ADECUACION PRESUPUESTAL derivado de: Reasignación de Proyectos Institucionales		Presupuesto de Egresos Modificado conforme aprobación Junta de Gobierno, 09 de Julio 2019
					DISMINUCIÓN	AMPLIACIÓN	
651	Fortalecer las acciones para la atención y reintegración de personas en situación de calle en el Estado de Jalisco					2,500,000	2,500,000
652	Fortalecer la educación de los niñas y niños de los Centros Asistenciales de Desarrollo Infantil C.A.D.I. de DIF Jalisco, a través del uso de la tecnologías (TIC's)					1,500,000	1,500,000
701	Recurso No Contemplado en la Ley de Ingresos	254,341					254,341
<b>TOTAL ==&gt;</b>		<b>254,341</b>	<b>32,561,893</b>	<b>5,483,553</b>	<b>43,988,047</b>	<b>43,988,047</b>	<b>1,332,090,436</b>

6











Código	Descripción	501	ADECUACION PRESUPUESTAL		401	405	406	404	ADECUACION PRESUPUESTAL		404	414
		FAM RAMO 33 FONDO V	501 DISMINUCIÓN	501 AMPLIACIÓN	FAM RAMO 33 INTERESES Y PENALIZACIONES (ESTIMACIÓN)	ESTATAL INTERESES Y PENALIZACIONES (ESTIMACIÓN)	INGRESOS PROPIOS INTERESES Y PENALIZACIONES (ESTIMACIÓN)	INGRESOS PROPIOS (ESTIMACIÓN)	404 DISMINUCIÓN	404 AMPLIACIÓN	INGRESOS PROPIOS (ESTIMACIÓN)	INGRESOS PROPIOS ECONOMIAS EJERCICIOS ANTERIORES
1	Recurso pendiente de asignar a proyectos.	-	-	-	-	-	-	1,671,000	-	-	-	-
2	Apoyo Administrativo a la Operación	-	-	-	-	-	336,501	2,202,200	-	-	-	15,154,140
2	Apoyo Administrativo a la Operación (Trompo Mágico)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4	Entrega de equipamiento de cocina, utensilios y mobiliario para fortalecer el programa de desayunos escolares en planteles escolares del Estado de Jalisco.	-	-	-	-	-	-	5,178,000	-	-	-	-
5	Entrega de dotación de alimento a niñas y a niños de 1 a 4 años 11 meses del estado de Jalisco.	56,187,049	-	3,596,855	-	-	-	-	-	-	-	-
6	Entrega de despensas a sujetos vulnerables para contribuir a la mejora de la inseguridad alimentaria en los 125 municipios del estado de Jalisco (PAAD).	158,582,378	1,163,740	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8	Fortalecer a la población afectada por contingencia por medio de la entrega de suministros logísticos humanitarios en el Estado de Jalisco.	1,706,892	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10	Atención integral a las familias jaliscienses (Apoyos asistenciales).	11,273,547	6,175,277	6,175,277	-	-	-	-	-	-	-	-
12	Entrega de apoyos asistenciales a instituciones y asociaciones civiles del Estado de Jalisco.	1,874,038	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
13	Entrega de Apoyos Asistenciales en coordinación con la Red de Sistemas DIF Municipales.	8,043,506	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
19	Reequipamiento unidades básicas de rehabilitación.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
29	Implementar centros de atención especializada en terapia familiar en DIF municipales del Estado de Jalisco por medio de equipamiento de áreas psicológicas para fortalecer la atención.	-	-	-	-	-	-	200,000	-	-	-	-
30	Construyendo Comunidades en Familia.	-	-	-	-	-	-	14,500,000	-	-	-	-
38	Otorgar servicios y apoyos asistenciales para adultos mayores y grupos prioritarios en situación de	5,000,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
39	Brigadas de registro extemporáneas.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
43	Asegurar alimento para la operación de los centros de convivencia y alimentación para adultos mayores y grupos prioritarios de los sistemas DIF municipales.	39,525,032	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
44	<b>Dice:</b> Reequipamientos para los centros de convivencia y alimentación para adultos mayores. <b>Debe decir:</b> Reequipamiento de los centros de convivencia y Alimentación para adultos mayores y grupo prioritarios de los Sistemas DIF Municipales.	-	-	-	-	-	1,423,000	1,750,000	-	-	-	-
45	<b>Dice:</b> Equipamientos para centros de convivencia y alimentación para adultos mayores y grupos prioritarios. <b>Debe decir:</b> Equipamiento para centros de convivencia y alimentación para adultos mayores y grupos prioritarios de los Sistemas DIF Municipales.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
46	Brindar atención integral a niños y adolescentes en situación de calle con problemas de adicciones en la unidad de tratamiento residencial para menores en Zapotlán el Grande.	306,007	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DF JALISCO

PRESUPUESTO DE EGRESOS 2019 MODIFICADO Y APROBADO POR JUNTA DE GOBIERNO

Código	Descripción	501	ADECUACION PRESUPUESTAL		401	405	406	404	ADECUACION PRESUPUESTAL		404	414
		FAM RAMO 33 FONDO V	501 DISMINUCIÓN	501 AMPLIACIÓN	FAM RAMO 33 INTERESES Y PENALIZACIONES (ESTIMACIÓN)	ESTATAL INTERESES Y PENALIZACIONES (ESTIMACIÓN)	INGRESOS PROPIOS INTERESES Y PENALIZACIONES (ESTIMACIÓN)	INGRESOS PROPIOS (ESTIMACIÓN)	404 DISMINUCIÓN	404 AMPLIACIÓN	INGRESOS PROPIOS (ESTIMACIÓN)	INGRESOS PROPIOS ECONOMIAS EJERCICIOS ANTERIORES
47	Apoyos escolares para niñas, niños y adolescentes que desertaron o se encuentran en riesgo de deserción escolar, atendidos por la dirección de prevención.	32,789,500			-	-	-	-	-	-	-	-
48	Brindar atención integral a adolescentes embarazadas y madres adolescentes sin apoyo familiar en el centro modelo de atención para niñas y adolescentes embarazadas El Refugio.	832,000			-	-	-	-	-	-	-	-
49	Entrega de apoyos económicos a mujeres que han vivido violencia familiar reforzando su empoderamiento a través de las Unidades de Atención a la Violencia Intrafamiliar.	5,000,000										
50	Fortalecer unidades de atención a la violencia familiar (UAVIFAM) del estado de Jalisco.	-				4,037,000	-	-	-	-	-	-
59	Entrega de apoyos asistenciales a pupilos de la procuraduría de protección de niñas, niños y adolescentes del estado de Jalisco.	11,843,947		4,000,000	1,750,000	-	-	10,210,000	-	-	-	-
66	Adquisición y aplicación de toxina botulínica tipo A (TBA) a pacientes con lesión del sistema nervioso central que afecta el movimiento y la postura, de escasos recursos económicos del estado de Jalisco.	2,194,262			-	-	-	-	-	-	-	-
80	Implementar la estrategia del club de la salud del niño y la niña en los centros de atención infantil del Estado de Jalisco.	-						510,000	-	-	-	-
82	Fortalecimiento para la atención en Refugio para Mujeres, sus Hijas e Hijos que viven violencia extrema en Jalisco.	-						-	-	-	-	-
90	Programa Operativo "Acceso a la Alimentación para las Familias" Modalidad Comedor Comunitario Inicio de Operación	-		7,222,096				-	-	-	-	-
93	Creación de delegaciones institucionales de la procuraduría de protección a niñas, niños y adolescentes.	5,000,000	5,000,000		-	-	-	1,600,000	-	-	-	-
95	Entrega de desayunos escolares modalidad fría a niños, niñas y adolescentes para contribuir a complementar una alimentación saludable en planteles ubicados en zonas marginadas del estado de Jalisco.	144,385,723	6,487,004		-	-	-	-	-	-	-	-
96	Entrega de desayunos escolares modalidad caliente a niños, niñas y adolescentes para contribuir a complementar una alimentación saludable en planteles ubicados en zonas marginadas del estado de Jalisco.	158,494,753	3,168,207		-	-	-	-	-	-	-	-
101	Prevención y atención a niñas, niños y adolescentes en situación de calle.	-						-	-	-	-	-
105	Fortalecer la atención del albergue filtro de niñas, niños y adolescentes, víctimas de delito a través de la entrega de apoyos.	710,017			-	-	-	-	-	-	-	-
111	Apoyos asistenciales para usuarias del CAMHET	136,000		1,000,000				-	-	-	-	-
137	Instalación de elevador en terminal Tetlán, rehabilitación de 8 elevadores en estaciones Juárez (línea 1 y 2), Plaza Universidad, San Juan de Dios y Tetlán, así como la sustitución de 5 escaleras eléctricas en la estación Juárez (de la línea 2) y en la correspondencia con la línea 1 del Tren Ligero de Guadalajara											
138	Adquisición de unidades de Transporte accesible para las Personas con Discapacidad para el traslado en la Ruta Alimentadora 1 del Sistema Integral del Tren (SITREN) en la Zona Metropolitana de Guadalajara (ZMG).											



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE JALISCO

PRESUPUESTO DE EGRESOS 2019 MODIFICADO Y APROBADO POR JUNTA DE GOBIERNO

Código	Descripción	501	ADECUACION PRESUPUESTAL		401	405	406	404	ADECUACION PRESUPUESTAL		404	414
		FAM RAMO 33 FONDO V	501 DISMINUCIÓN	501 AMPLIACIÓN	FAM RAMO 33 INTERESES Y PENALIZACIONES (ESTIMACIÓN)	ESTATAL INTERESES Y PENALIZACIONES (ESTIMACIÓN)	INGRESOS PROPIOS INTERESES Y PENALIZACIONES (ESTIMACIÓN)	INGRESOS PROPIOS (ESTIMACIÓN)	404 DISMINUCIÓN	404 AMPLIACIÓN	INGRESOS PROPIOS (ESTIMACIÓN)	INGRESOS PROPIOS ECONOMIAS EJERCICIOS ANTERIORES
139	Equipamiento complementario de la línea 1 del Sistema del Tren Eléctrico Urbano (SITEUR), para mejorar la accesibilidad de las personas con discapacidad visual.											
134	Equipamiento de la Unidad Básica de Rehabilitación del Sistema DIF Municipal de San Pedro Tlaquepaque Jalisco											
135	Otorgar apoyos asistenciales a población en situación de riesgo ante la presencia de algún fenómeno socio-organizativo en el Estado de Jalisco.	5,600,928										
136	Apoyos asistenciales para el fortalecimiento de la economía familiar en localidades de alta y muy alta marginación en el Estado de Jalisco.	30,000,000										
502	Día del Niño	-										
503	Día de la madre	-										
506	Día del Padre	-										
514	Dice: Certamen Reina de los Adultos Mayores, Jalisco 2018 Debe decir: Certamen Reina de los Adultos Mayores Jalisco	-										
517	Reconocimiento del Gobierno de jalisco a sus Adultos mayores Distinguidos	-										
518	Jornada Deportiva y Cultural del Adulto Mayor	-										
570	Cumplimiento al Artículo 12, Fracc. XVII, inciso e) del Contrato Colectivo de Trabajo.	-										
571	Día del Servidor Público.	-										
572	Altar de Muertos y Nacimiento.	-										
574	Encuentro cultural y deportivo PREVERP.	-					230,000					
575	Brindar un retorno seguro a niñas, niños y adolescentes migrantes no acompañados del estado de Jalisco.	-					105,000					
576	Difusores Infantiles - Participación Infantil.	-										
582	Material lúdico para grupos de UNI 3.	-										
585	Centro especializado para erradicar las conductas violentas hacia las mujeres (CECOVIM).	-										
588	Medidas Preventivas de Protección Civil	-					985,200	985,200	985,200			
607	Formando y cascando por la prevención de la violencia y la adicción.	-					208,000					
609	Fortalecimiento del centro de capacitación y recreación en Tapalpa.	-										
610	Fortalecimiento de promotora en las localidades de alta y muy alta marginación en los municipios de Mezquitic y Bolaños para contribuir a la seguridad alimentaria.	-					829,000					
611	Apoyos asistenciales para garantizar el pleno ejercicio, la protección y promoción para la restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes.	-					450,000					
613	Formación en equidad de genero a grupos de desarrollo comunitario.	-					700,000					
618	Participacion en el evento World Master Athletics Champions Ship en Ontario Canada	-										
623	Debe: Crecer en paz, Jóvenes sin violencia (Tonalá). Debe decir: Crecer en paz, jóvenes sin violencia	-										
653	Acompañar la ausencia a los familiares de los desaparecidos en el Estado de Jalisco*	-										

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE JALISCO

PRESUPUESTO DE EGRESOS 2019 MODIFICADO Y APROBADO POR JUNTA DE GOBIERNO

Código	Descripción	501	ADECUACION PRESUPUESTAL		401	405	406	404	ADECUACION PRESUPUESTAL		401	414
		FAM RAMO 33 FONDO V	501 DISMINUCIÓN	501 AMPLIACIÓN	FAM RAMO 33 INTERESES Y PENALIZACIONES (ESTIMACIÓN)	ESTATAL INTERESES Y PENALIZACIONES (ESTIMACIÓN)	INGRESOS PROPIOS INTERESES Y PENALIZACIONES (ESTIMACIÓN)	INGRESOS PROPIOS (ESTIMACIÓN)	404 DISMINUCIÓN	404 AMPLIACIÓN	INGRESOS PROPIOS (ESTIMACIÓN)	INGRESOS PROPIOS ECONOMIAS EJERCICIOS ANTERIORES
651	Fortalecer las acciones para la atención y reintegración de personas en situación de calle en el Estado de Jalisco											
652	Fortalecer la educación de los niños y niñas de los Centros Asistenciales de Desarrollo Infantil C.A.D.I. de DIF Jalisco, a través del uso de la tecnologías (Tic's)											
701	Recurso No Contemplado en la Ley de Ingresos										254,341	
<b>T O T A L ==&gt;</b>		<b>679,485,580</b>	<b>21,994,228</b>	<b>21,994,228</b>	<b>1,750,000</b>	<b>4,037,000</b>	<b>1,759,501</b>	<b>41,328,400</b>	<b>985,200</b>	<b>985,200</b>	<b>254,341</b>	<b>15,154,140</b>

**\*\*NOTA\*\***

Se realiza una corrección en el Proyecto No. 2 en específico en la Clave interna Fuente de Financiamiento No. 414, la cual presentó un importe de \$15,490,641, de los cuales \$336,501 corresponden a la clave interna Fuente de Financiamiento No. 406, por lo que los importes correctos quedan de la siguiente manera: FF406 \$336,501, FF 414 \$15,154,140

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE JALISCO

PRESUPUESTO DE EGRESOS 2019 MODIFICADO Y APROBADO POR JUNTA DE GOBIERNO

Código	Descripción	ADECUACION PRESUPUESTAL derivado de: Reestructuración orgánica conforme Dictamen de Secretaría de Administración y Secretaría de la Hacienda Pública			ADECUACION PRESUPUESTAL derivado de: Reasignación de Proyectos Institucionales		606	606	606	615	502	503
		605	605	605	605	605						
		SUBSIDIO ORDINARIO ESTATAL	605 DISMINUCIÓN	605 AMPLIACIÓN	605 DISMINUCIÓN	605 AMPLIACIÓN	SUBSIDIO EXTRAORDINARIO ESTATAL	AMPLIACIÓN SUBSIDIO EXTRAORDINARIO ESTATAL	AMPLIACIÓN SUBSIDIO EXTRAORDINARIO ESTATAL	ESTATAL ECONOMIAS EJERCICIOS ANTERIORES	AMPLIACIÓN CONVENIO CON LA FEDERACION RAMO 12 (CAMHET Y UBRI)	AMPLIACIÓN RECURSO RAMO 23 FOTRADIS
1	Recurso pendiente de asignar a proyectos.	14,174,332	8,917,689	-	1,500,000	-	-	-	-	-	-	-
2	Apoyo Administrativo a la Operación	441,551,319	13,267,513	22,185,202	-	19,000,000	-	-	-	227,562	-	-
2	Apoyo Administrativo a la Operación (Trompo Mágico)	-	-	-	-	-	7,203,034	6,132,818	6,286,073	-	-	-
4	Entrega de equipamiento de cocina, utensilios y mobiliario para fortalecer el programa de desayunos escolares en planteles escolares del Estado de Jalisco.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5	Entrega de dotación de alimento a niñas y a niños de 1 a 4 años 11 meses del estado de Jalisco.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6	Entrega de despensas a sujetos vulnerables para contribuir a la mejora de la inseguridad alimentaria en los 125 municipios del estado de Jalisco (PAAD).	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8	Fortalecer a la población afectada por contingencia por medio de la entrega de suministros logísticos humanitarios en el Estado de Jalisco.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10	Atención integral a las familias jaliscienses (Apoyos asistenciales).	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
12	Entrega de apoyos asistenciales a instituciones y asociaciones civiles del Estado de Jalisco.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
13	Entrega de Apoyos Asistenciales en coordinación con la Red de Sistemas DIF Municipales.	30,000,000	-	-	24,000,000	-	-	-	-	-	-	-
19	Reequipamiento unidades básicas de rehabilitación.	26,150,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
29	Implementar centros de atención especializada en terapia familiar en DIF municipales del Estado de Jalisco por medio de equipamiento de áreas psicológicas para fortalecer la atención.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
30	Construyendo Comunidades en Familia.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
38	Otorgar servicios y apoyos asistenciales para adultos mayores y grupos prioritarios en situación de	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
39	Brigadas de registro extemporáneas.	700,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
43	Asegurar alimento para la operación de los centros de convivencia y alimentación para adultos mayores y grupos prioritarios de los sistemas DIF municipales.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
44	<b>Dice:</b> Reequipamientos para los centros de convivencia y alimentación para adultos mayores. <b>Debe decir:</b> Reequipamiento de los centros de convivencia y Alimentación para adultos mayores y grupo prioritarios de los Sistemas DIF Municipales.	5,327,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
45	<b>Dice:</b> Equipamientos para centros de convivencia y alimentación para adultos mayores y grupos prioritarios. <b>Debe decir:</b> Equipamiento para centros de convivencia y alimentación para adultos mayores y grupos prioritarios de los Sistemas DIF Municipales.	5,850,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
46	Brindar atención integral a niños y adolescentes en situación de calle con problemas de adicciones en la unidad de tratamiento residencial para menores en Zapotlán el Grande.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'X' and 'W3'.

Large handwritten signatures in blue ink at the bottom center of the page.

Handwritten signature in blue ink on the right side of the page.

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE JALISCO  
PRESUPUESTO DE EGRESOS 2019 MODIFICADO Y APROBADO POR JUNTA DE GOBIERNO

Código	Descripción	605		ADECUACION PRESUPUESTAL derivado de: Reestructuración orgánica conforme Dictamen de Secretaría de Administración y Secretaría de la Hacienda Pública.		ADECUACION PRESUPUESTAL derivado de: Reasignación de Proyectos Institucionales		606	606	606	615	502	503
		SUBSIDIO ORDINARIO ESTATAL	605 DISMINUCIÓN	605 AMPLIACIÓN	605 DISMINUCIÓN	605 AMPLIACIÓN	SUBSIDIO EXTRAORDINARIO ESTATAL	AMPLIACIÓN SUBSIDIO EXTRAORDINARIO ESTATAL	AMPLIACIÓN SUBSIDIO EXTRAORDINARIO ESTATAL	ESTATAL ECONOMIAS EJERCICIOS ANTERIORES	AMPLIACIÓN CONVENIOS CON LA FEDERACION RAMO 12 (CAMHET Y UBR)	AMPLIACIÓN RECURSO RAMO 23 FOTRADIS	
	Apoyos escolares para niñas, niños y adolescentes que desertaron o se encuentran en riesgo de deserción escolar, atendidos por la dirección de prevención.	-											
47	Brindar atención integral a adolescentes embarazadas y madres adolescentes sin apoyo familiar en el centro modelo de atención para niñas y adolescentes embarazadas El Refugio.	-											
48	Entrega de apoyos económicos a mujeres que han vivido violencia familiar reforzando su empoderamiento a través de las Unidades de Atención a la Violencia Intrafamiliar.	-											
49	Fortalecer unidades de atención a la violencia familiar (UAVIFAM) del estado de Jalisco.	-											
50	Entrega de apoyos asistenciales a pupilos de la procuraduría de protección de niñas, niños y adolescentes del estado de Jalisco.	-											
59	Adquisición y aplicación de toxina botulínica tipo A (TBA) a pacientes con lesión del sistema nervioso central que afecta el movimiento y la postura, de escasos recursos económicos del estado de Jalisco.	-											
66	Implementar la estrategia del club de la salud del niño y la niña en los centros de atención infantil del Estado de Jalisco.	-											
80	Fortalecimiento para la atención en Refugio para Mujeres, sus Hijas e Hijos que viven violencia extrema en Jalisco.	-										4,929,451	
82	Programa Operativo "Acceso a la Alimentación para las Familias" Modalidad Comedor Comunitario Inicio de Operación	-											
90	Creación de delegaciones institucionales de la procuraduría de protección a niñas, niños y adolescentes.	-											
93	Entrega de desayunos escolares modalidad fría a niños, niñas y adolescentes para contribuir a complementar una alimentación saludable en planteles ubicados en zonas marginadas del estado de Jalisco.	-											
95	Entrega de desayunos escolares modalidad caliente a niños, niñas y adolescentes para contribuir a complementar una alimentación saludable en planteles ubicados en zonas marginadas del estado de Jalisco.	-											
96	Prevención y atención a niñas, niños y adolescentes en situación de calle.	2,400,000											
101	Fortalecer la atención del albergue filtro de niñas, niños y adolescentes, víctimas de delito a través de la entrega de apoyos.	-											
105	Apoyos asistenciales para usuarias del CAMHHET	-											
111	Instalación de elevador en terminal Tetlán, rehabilitación de 8 elevadores en estaciones Juárez (línea 1 y 2), Plaza Universidad, San Juan de Dios y Tetlán, así como la sustitución de 5 escaleras eléctricas en la estación Juárez (de la línea 2) y en la correspondencia con la línea 1 del Tren Ligero de Guadalajara												17,500,000
137	Adquisición de unidades de Transporte accesible para las Personas con Discapacidad para el traslado en la Ruta Alimentadora 1 del Sistema Integral del Tren (SITREN) en la Zona Metropolitana de Guadalajara (ZMG).												11,161,893
138													

AB

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE JALISCO

PRESUPUESTO DE EGRESOS 2019 MODIFICADO Y APROBADO POR JUNTA DE GOBIERNO

Código	Descripción	605	ADECUACION PRESUPUESTAL derivado de: Reestructuración orgánica conforme Dictamen de Secretaría de Administración y Secretaría de la Hacienda Pública		ADECUACION PRESUPUESTAL derivado de: Reasignación de Proyectos Institucionales		606	606	606	615	502	503
		SUBSIDIO ORDINARIO ESTATAL	605 DISMINUCIÓN	605 AMPLIACIÓN	605 DISMINUCIÓN	605 AMPLIACIÓN	SUBSIDIO EXTRAORDINARIO ESTATAL	AMPLIACIÓN SUBSIDIO EXTRAORDINARIO ESTATAL	AMPLIACIÓN SUBSIDIO EXTRAORDINARIO ESTATAL	ESTATAL ECONOMIAS EJERCICIOS ANTERIORES	AMPLIACIÓN CONVENIOS CON FEDERACION RAMO 12 (CAMHET Y UBR)	AMPLIACIÓN RECURSO RAMO 23 FOTRADIS
139	Equipamiento complementario de la línea 1 del Sistema del Tren Eléctrico Urbano (SITEUR), para mejorar la accesibilidad de las personas con discapacidad visual.											3,900,000
134	Equipamiento de la Unidad Básica de Rehabilitación del Sistema DIF Municipal de San Pedro Tlaquepaque Jalisco										554,100	
135	Otorgar apoyos asistenciales a población en situación de riesgo ante la presencia de algún fenómeno socio-organizativo en el Estado de Jalisco.	-										
136	Apoyos asistenciales para el fortalecimiento de la economía familiar en localidades de alta y muy alta marginación en el Estado de Jalisco.	-										
502	Día del Niño	63,500										
503	Día de la madre	249,300										
506	Día del Padre	229,397										
514	Dice: Certamen Reina de los Adultos Mayores, Jalisco 2018 Debe decir: Certamen Reina de los Adultos Mayores, Jalisco	213,000										
517	Reconocimiento del Gobierno de Jalisco a sus Adultos mayores Distinguidos	148,000										
518	Jornada Deportiva y Cultural del Adulto Mayor	170,000										
570	Cumplimiento al Artículo 12, Fracc. XVII, inciso e) del Contrato Colectivo de Trabajo.	427,500										
571	Día del Servidor Público.	15,000										
572	Altar de Muertos y Nacimiento.	33,400										
574	Encuentro cultural y deportivo PREVERP.	-										
575	Brindar un retorno seguro a niñas, niños y adolescentes migrantes no acompañados del estado de Jalisco.	-										
576	Difusores Infantiles - Participación Infantil.	50,000										
582	Material lúdico para grupos de UNI 3.	20,000										
585	Centro especializado para erradicar las conductas violentas hacia las mujeres (CECOVIM).	744,000										
588	Medidas Preventivas de Protección Civil	-										
607	Formando y cascando por la prevención de la violencia y la adicción.	-										
609	Fortalecimiento del centro de capacitación y recreación en Tapalpa.	610,793										
610	Fortalecimiento de promotoría en las localidades de alta y muy alta marginación en los municipios de Mezquitic y Bolaños para contribuir a la seguridad alimentaria.	-										
611	Apoyos asistenciales para garantizar el pleno ejercicio, la protección y promoción para la restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes.	-										
613	Formación en equidad de género a grupos de desarrollo comunitario.	-										
618	Participación en el evento World Master Athletics Champions Ship en Ontario Canada	800,000										
623	Debe: Crecer en paz, jóvenes sin violencia (Tonalá). Debe decir: Crecer en paz, jóvenes sin violencia.	500,000										
653	Acompañar la ausencia a los familiares de los desaparecidos en el Estado de Jalisco*											2,500,000

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE JALISCO  
PRESUPUESTO DE EGRESOS 2019 MODIFICADO Y APROBADO POR JUNTA DE GOBIERNO

Código	Descripción	605	ADECUACION PRESUPUESTAL derivado de: Reestructuración orgánica conforme Dictamen de Secretaría de Administración y Secretaría de la Hacienda Pública		ADECUACION PRESUPUESTAL derivado de: Reasignación de Proyectos Institucionales		606	606	606	615	502	503
		SUBSIDIO ORDINARIO ESTATAL	605 DISMINUCIÓN	605 AMPLIACIÓN	605 DISMINUCIÓN	605 AMPLIACIÓN	SUBSIDIO EXTRAORDINARIO ESTATAL	AMPLIACIÓN SUBSIDIO EXTRAORDINARIO ESTATAL	AMPLIACIÓN SUBSIDIO EXTRAORDINARIO ESTATAL	ESTATAL ECONOMIAS EJERCICIOS ANTERIORES	AMPLIACIÓN CONVENIOS CON LA FEDERACION RAMO 12 (CAMHET Y UBR)	AMPLIACIÓN RECURSO RAMO 23 FOTRADIS
651	Fortalecer las acciones para la atención y reintegración de personas en situación de calle en el Estado de Jalisco					2,500,000						
652	Fortalecer la educación de los niñas y niños de los Centros Asistenciales de Desarrollo Infantil C.A.D.I. de DIF Jalisco, a través del uso de la tecnologías (Tic's)					1,500,000						
701	Recurso No Contemplado en la Ley de Ingresos											
<b>TOTAL ==&gt;</b>		530,426,541	22,185,202	22,185,202	25,500,000	25,500,000	7,203,034	6,132,818	6,286,073	227,562	5,483,553	32,561,893

6

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

CB

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



**TERCERA SESIÓN ORDINARIA  
DE LA H. JUNTA DE GOBIERNO  
DEL SISTEMA DIF JALISCO**

**ANEXO NÚMERO DOS**

DEL SEXTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA, DENOMINADO  
"SE SOMETE A SU CONSIDERACIÓN Y EN SU CASO  
APROBACIÓN LA MODIFICACIÓN A LA ESTRUCTURA DE  
ÉSTE ORGANISMO, CONSISTENTE EN SU PLANTILLA DE  
PERSONAL, ORGANIGRAMA, ESTATUTO ORGÁNICO,  
PARA INTEGRAR LAS DEPENDENCIAS DIRECTAS DEL  
EXTINTO INSTITUTO JALISCIENSE DE ASISTENCIA  
SOCIAL, SIENDO LA "UNIDAD ASISTENCIAL PARA  
PERSONAS INDIGENTES (UAPI)" ASÍ COMO EL "ASILO  
LEÓNIDAS K. DEMOS".

  
UAPI  
Om



**TERCERA SESIÓN ORDINARIA  
DE LA H. JUNTA DE GOBIERNO  
DEL SISTEMA DIF JALISCO**

**PLANTILLA 2018**

**ASILO LEÓNIDAS K. DEMOS Y  
CASA HOGAR PARA PERSONAS EN SITUACION  
DE CALLE**

Om

UB

Ent













**TERCERA SESIÓN ORDINARIA  
DE LA H. JUNTA DE GOBIERNO  
DEL SISTEMA DIF JALISCO**

**ORGANIGRAMA**

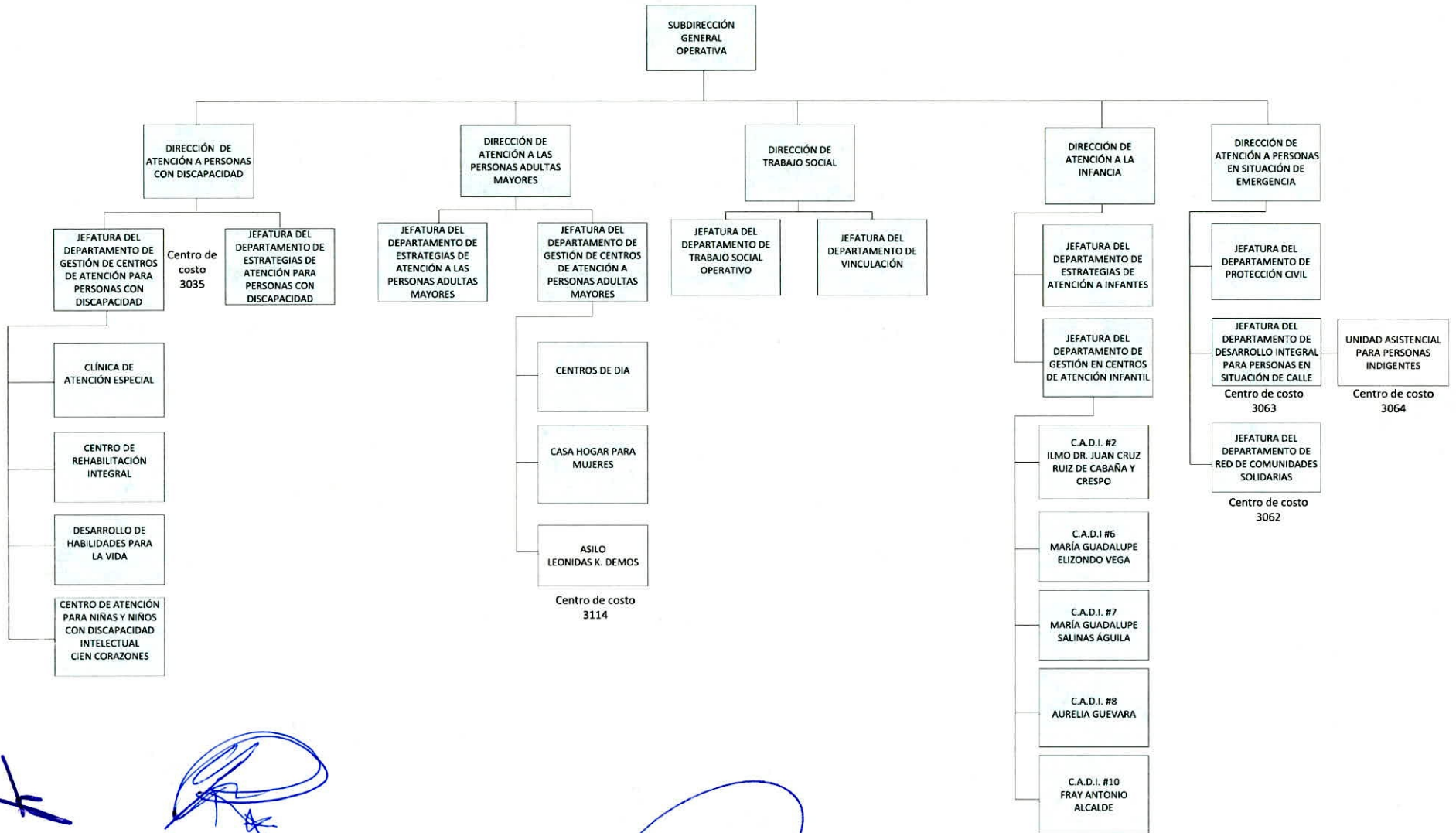
UB

En

En

6

## Organigrama de la Subdirección General Operativa



Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.



**TERCERA SESIÓN ORDINARIA  
DE LA H. JUNTA DE GOBIERNO  
DEL SISTEMA DIF JALISCO**

**ESTATUTO ORGANICO DEL SISTEMA PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL  
ESTADO DE JALISCO**

UB

Encl

On

U



9.

Estatuto Orgánico Vigente	Estatuto Orgánico Propuesta
<p><b>Artículo 3.-</b> Para los efectos del presente Estatuto Orgánico se entenderá por:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>I. CADI: Centro Asistencial de Desarrollo Infantil;</li><li>II. CEPAVI: Consejo Estatal para la Prevención y Atención de la Violencia Intrafamiliar;</li><li>III. Código: Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco;</li><li>IV. Sistema DIF Jalisco: El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco;</li><li>V. DIF Municipales: Los organismos públicos descentralizados de la Administración Pública Municipal, denominados Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de que se trate;</li><li>VI. Donación: La cesión que se haga a favor del Sistema DIF Jalisco de bienes fungibles para que sean destinados a la asistencia social, de bienes muebles o inmuebles y en su caso de recurso económico. Es responsabilidad de cada área el uso y destino final que se le dé a estos bienes, así como del seguimiento que corresponda, debiendo sujetarse a la Dirección e indicaciones de sus superiores jerárquicos para tal efecto;</li><li>VII. Estatuto: Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco;</li><li>VIII. Firma Electrónica Avanzada: los datos que en forma electrónica son vinculados o asociados a un mensaje de datos y que corresponden inequívocamente al firmante, con la finalidad de asegurar la integridad y autenticidad del mismo, de tal forma que esté vinculada únicamente al firmante y a los datos a los que se refiere, de manera que sea detectable cualquier modificación ulterior de éstos, la cual produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa;</li><li>IX. MIDE: El Monitoreo de Indicadores del Desarrollo;</li><li>X. MIR: La Matriz de Indicadores para Resultados;</li><li>XI. Trompo Mágico: Organismo público desconcentrado del Sistema DIF Jalisco denominado Museo Trompo Mágico;</li><li>XII. Procuraduría de Protección: Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Jalisco; y</li><li>XIII. NUCONT: Software administrativo y de contabilidad diseñado para cumplir con la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).</li></ul>	<p><b>Artículo 3.-</b> Para los efectos del presente Estatuto Orgánico se entenderá por:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>I. CADI: Centro Asistencial de Desarrollo Infantil;</li><li>II. CEPAVI: Consejo Estatal para la Prevención y Atención de la Violencia Intrafamiliar;</li><li>III. Código: Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco;</li><li>IV. Sistema DIF Jalisco: El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco;</li><li>V. DIF Municipales: Los organismos públicos descentralizados de la Administración Pública Municipal, denominados Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de que se trate;</li><li>VI. Donación: La cesión que se haga a favor del Sistema DIF Jalisco de bienes fungibles para que sean destinados a la asistencia social, de bienes muebles o inmuebles y en su caso de recurso económico. Es responsabilidad de cada área el uso y destino final que se le dé a estos bienes, así como del seguimiento que corresponda, debiendo sujetarse a la Dirección e indicaciones de sus superiores jerárquicos para tal efecto;</li><li>VII. Estatuto: Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco;</li><li>VIII. Firma Electrónica Avanzada: los datos que en forma electrónica son vinculados o asociados a un mensaje de datos y que corresponden inequívocamente al firmante, con la finalidad de asegurar la integridad y autenticidad del mismo, de tal forma que esté vinculada únicamente al firmante y a los datos a los que se refiere, de manera que sea detectable cualquier modificación ulterior de éstos, la cual produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa;</li><li>IX. MIDE: El Monitoreo de Indicadores del Desarrollo;</li><li>X. MIR: La Matriz de Indicadores para Resultados;</li><li>XI. Trompo Mágico: Organismo público desconcentrado del Sistema DIF Jalisco denominado Museo Trompo Mágico;</li><li>XII. Procuraduría de Protección: Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Jalisco; y</li><li>XIII. NUCONT: Software administrativo y de contabilidad diseñado para cumplir con la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).</li><li>XIV. UAPI: Unidad Asistencial Para Indigentes.</li><li>XV. UNI3: Centro de Capacitación UNI3</li></ul>
<p><b>Artículo 48.-</b> La Dirección de Atención a las Personas Adultas Mayores, tendrá a su cargo las siguientes obligaciones y atribuciones:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>I. Promover una cultura de bienestar en favor del envejecimiento activo en coordinación con las diferentes instancias de gobierno, DIF municipales, organismos públicos y privados, y la sociedad en general;</li><li>II. Difundir los derechos del adulto mayor impulsando y promoviendo su reconocimiento y ejercicio;</li><li>III. Coordinar, formular y promover acciones, capacitaciones y actividades para el desarrollo</li></ul>	<p><b>Artículo 48.-</b> La Dirección de Atención a las Personas Adultas Mayores, tendrá a su cargo las siguientes obligaciones y atribuciones:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>I. Promover una cultura de bienestar en favor del envejecimiento activo en coordinación con las diferentes instancias de gobierno, DIF municipales, organismos públicos y privados, y la sociedad en general;</li><li>II. Difundir los derechos del adulto mayor impulsando y promoviendo su reconocimiento y ejercicio;</li><li>III. Coordinar, formular y promover acciones, capacitaciones y actividades para el desarrollo</li></ul>



- integral del adulto mayor en el Estado a través de los DIF Municipales y Centros de Día;
- IV. Dirigir, coordinar, administrar, supervisar y dar seguimiento a los programas: Desarrollo del Adulto Mayor, Centros de Día, Casa Hogar para Mujeres, Adultos Mayores en Desamparo y Universidad Abierta No Formal para Adultos Mayores, con un enfoque de envejecimiento activo;
  - V. Dirigir los servicios de promoción del desarrollo y asistencia social hacia los grupos de adultos mayores afiliados a los diferentes programas de Adulto Mayor, implementados por el Sistema DIF Jalisco, en el Estado, a través de los DIF municipales;
  - VI. Planear y coordinar el diseño y desarrollo de proyectos y programas específicos que incluyan lineamientos de operación a los DIF municipales y centros de atención gerontológicos en el estado, para obtener los medios operativos que proporcionen una mejor calidad a la población selecta;
  - VII. Coordinar las acciones y promover la celebración de convenios de colaboración del Sistema DIF Jalisco con otras dependencias y entidades de asistencia social, en beneficio de los adultos mayores;
  - VIII. Organizar eventos en favor de los adultos mayores, a fin de motivar su estima y realización personal;
  - IX. Brindar asesoría, atención, orientación y, en su caso, canalizar a la autoridad competente, a las personas Adultas Mayores que lo requieran;
  - X. Promover, en coordinación con los DIF Municipales, la apertura de centros especializados en la atención de los adultos mayores;
  - XI. Impartir capacitación gerontológica a personal que labore en centros de atención a adultos mayores;
  - XII. Coordinar y administrar las instalaciones o centros que le sean asignados por Dirección General para el desempeño de funciones y actividades acordes al objetivo de la Dirección;
  - XIII. Promover, gestionar y vincular a través de dependencias públicas o privadas, beneficios sociales, jurídicos, culturales y económicos en mejora del nivel de vida del adulto mayor en el Estado; y
  - XIV. Las demás previstas en la legislación y normatividad aplicable, o que le instruya el Sistema DIF Jalisco.

**Artículo 51.-** La Jefatura del Departamento de Estrategias de Atención a las Personas Adultas Mayores tendrá a su cargo las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Vincular entre las diferentes áreas del Sistema DIF Jalisco soluciones a la problemática de los DIF municipales en relación al Adulto Mayor;
- II. Vincular los programas generados por la Dirección con los organismos de la sociedad civil y municipios sobre la atención gerontológica;
- III. Coordinar esfuerzos con las diferentes dependencias gubernamentales y organismos de la sociedad civil en las acciones, que vinculen apoyos y trámites del adulto mayor;
- IV. Promover la actividad física, cultural y deportiva en los adultos mayores;
- V. Coordinar esfuerzos con DIF Municipales en la organización y desarrollo de

- integral del adulto mayor en el Estado a través de los DIF Municipales y Centros de Día;
- IV. Dirigir, coordinar, administrar, supervisar y dar seguimiento a los programas: Desarrollo del Adulto Mayor, Centros de Día, Casa Hogar para Mujeres, Asilo Leónidas K. Demos, Adultos Mayores en Desamparo y Universidad Abierta No Formal para Adultos Mayores, con un enfoque de envejecimiento activo;
  - V. Dirigir los servicios de promoción del desarrollo y asistencia social hacia los grupos de adultos mayores afiliados a los diferentes programas de Adulto Mayor, implementados por el Sistema DIF Jalisco, en el Estado, a través de los DIF municipales;
  - VI. Planear y coordinar el diseño y desarrollo de proyectos y programas específicos que incluyan lineamientos de operación a los DIF municipales y centros de atención gerontológicos en el estado, para obtener los medios operativos que proporcionen una mejor calidad a la población selecta;
  - VII. Coordinar las acciones y promover la celebración de convenios de colaboración del Sistema DIF Jalisco con otras dependencias y entidades de asistencia social, en beneficio de los adultos mayores;
  - VIII. Organizar eventos en favor de los adultos mayores, a fin de motivar su estima y realización personal;
  - IX. Brindar asesoría, atención, orientación y, en su caso, canalizar a la autoridad competente, a las personas Adultas Mayores que lo requieran;
  - X. Promover, en coordinación con los DIF Municipales, la apertura de centros especializados en la atención de los adultos mayores;
  - XI. Impartir capacitación gerontológica a personal que labore en centros de atención a adultos mayores;
  - XII. Coordinar y administrar las instalaciones o centros que le sean asignados por Dirección General para el desempeño de funciones y actividades acordes al objetivo de la Dirección;
  - XIII. Promover, gestionar y vincular a través de dependencias públicas o privadas, beneficios sociales, jurídicos, culturales y económicos en mejora del nivel de vida del adulto mayor en el Estado; y
  - XIV. Las demás previstas en la legislación y normatividad aplicable, o que le instruya el Sistema DIF Jalisco.

**Artículo 51.-** La Jefatura del Departamento de Estrategias de Atención a las Personas Adultas Mayores tendrá a su cargo las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Vincular entre las diferentes áreas del Sistema DIF Jalisco soluciones a la problemática de los DIF municipales en relación al Adulto Mayor;
- II. Vincular los programas generados por la Dirección con los organismos de la sociedad civil y municipios sobre la atención gerontológica;
- III. Coordinar esfuerzos con las diferentes dependencias gubernamentales y organismos de la sociedad civil en las acciones, que vinculen apoyos y trámites del adulto mayor;
- IV. Promover el envejecimiento activo en los grupos comunitarios afiliados a la UN13 y Sistemas DIF Municipales del Estado de Jalisco, a través de las modalidades estratégicas que acciona la jefatura;

9

<p>eventos estatales y proyectos especiales a favor de los adultos mayores;</p> <p><b>VI.</b> Promover y apoyar acciones y proyectos a favor de los Adultos Mayores en todos los Municipios del Estado;</p> <p><b>VII.</b> Coordinar las funciones de la Universidad no formal del Adulto Mayor; y</p> <p><b>VIII.</b> Las demás que establezca el Sistema DIF Jalisco.</p>	<p><b>V.</b> Coadyuvar con los Sistemas DIF Municipales en la organización de eventos Estatales y proyectos especiales a favor de las Personas Adultas Mayores;</p> <p><b>VI.</b> Promover y apoyar acciones y proyectos a favor de los Adultos Mayores en todos los Municipios del Estado;</p> <p><b>VII.</b> Coordinar las funciones de la Universidad Abierta no formal de las personas Adultas Mayores UNI3;</p> <p><b>VIII.</b> Administrar el Centro de Capacitación del Adulto Mayor; y</p> <p><b>IX.</b> Las demás que establezca el Sistema DIF Jalisco.</p>
<p><b>Artículo 54.-</b> Para el cumplimiento de sus atribuciones la Jefatura del Departamento de Gestión de Centros de Atención a Personas Adultas Mayores, tendrá a su cargo los siguientes Centros:</p> <p>I. Centros Día; y</p> <p>II. Casa Hogar para Mujeres;</p> <p>III. Los demás centros o espacios que le sean asignados por el Sistema DIF Jalisco.</p>	<p><b>Artículo 54.-</b> Para el cumplimiento de sus atribuciones la Jefatura del Departamento de Gestión de Centros de Atención a Personas Adultas Mayores, tendrá a su cargo los siguientes Centros:</p> <p>I. Centros Día;</p> <p>II. Casa Hogar para Mujeres;</p> <p><b>III. Asilo Leónidas K. Demos; y</b></p> <p>IV. Los demás centros o espacios que le sean asignados por el Sistema DIF Jalisco.</p>
	<p><b>Artículo 76 bis.-</b> Para el cumplimiento de sus atribuciones la Jefatura del Departamento de Desarrollo Integral para Personas en Situación de Calle, tendrá a su cargo el siguiente Centro:</p> <p>a. La Unidad Asistencial Para Indigentes (UAPI); y</p> <p>b. Los demás centros o espacios que le sean asignados.</p>



**Libro Primero**

**Título Único**

**Disposiciones Generales**

**Artículo 1.-** El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco, es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Paraestatal con personalidad jurídica y patrimonio propio, encargado de la asistencia social pública y funciones que le asigna el Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 2.-** El presente ordenamiento, con fundamento en los artículos 69 y 70 numeral 2, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo correlacionado con el Código de Asistencia Social, ambas legislaciones del estado de Jalisco, tiene por objeto reglamentar y regular la estructura orgánica, así como las funciones y atribuciones que corresponden a los órganos, direcciones, jefaturas y las áreas que integran el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco.

**Artículo 3.-** Para los efectos del presente Estatuto Orgánico se entenderá por:

- I. CADI: Centro Asistencial de Desarrollo Infantil;
- II. CEPAVI: Consejo Estatal para la Prevención y Atención de la Violencia Intrafamiliar;
- III. Código: Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco;
- IV. Sistema DIF Jalisco: El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco;
- V. DIF Municipales: Los organismos públicos descentralizados de la Administración Pública Municipal, denominados Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de que se trate;
- VI. Donación: La cesión que se haga a favor del Sistema DIF Jalisco de bienes fungibles para que sean destinados a la asistencia social, de bienes muebles o inmuebles y en su caso de recurso económico. Es responsabilidad de cada área el uso y destino final que se le dé a estos bienes, así como del seguimiento que corresponda, debiendo sujetarse a la Dirección e indicaciones de sus superiores jerárquicos para tal efecto;
- VII. Estatuto: Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco;
- VIII. Firma Electrónica Avanzada: los datos que en forma electrónica son vinculados o asociados a un mensaje de datos y que corresponden inequívocamente al firmante, con la finalidad de asegurar la integridad y autenticidad del mismo, de tal forma que esté vinculada únicamente al firmante y a los datos a los que se refiere, de manera que sea detectable cualquier modificación ulterior de éstos, la cual produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa;
- IX. MIDE: El Monitoreo de Indicadores del Desarrollo;
- X. MIR: La Matriz de Indicadores para Resultados;
- XI. Trompo Mágico: Organismo público desconcentrado del Sistema DIF Jalisco denominado Museo Trompo Mágico;
- XII. Procuraduría de Protección: Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Jalisco; y
- XIII. NUCONT: Software administrativo y de contabilidad diseñado para cumplir con la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).
- XIV. UAPI: Unidad Asistencial Para Indigentes.
- XV. UNI3: Centro de Capacitación UNI3.

**Artículo 4.-** Las disposiciones de carácter general establecidas en el presente Estatuto solo podrán ser modificadas con aprobación de la Junta de Gobierno del Sistema DIF Jalisco. En el caso de que se haga una reforma al Código o cualquier otro ordenamiento legal aplicable al Sistema DIF Jalisco, se deberá de adecuar el presente para armonizarlo a las nuevas disposiciones, sin perjuicio de aplicarse lo establecido en la nueva legislación.

**Artículo 5.-** La planeación, implementación, control y evaluación de acciones y metas realizadas por el Sistema DIF Jalisco en el desarrollo de sus atribuciones, deberá realizarse de acuerdo a lo establecido en la Planeación Estratégica Institucional así como en el Plan Estatal de Desarrollo.

## Libro Segundo

### Título I De las Autoridades y la Estructura Orgánica

**Artículo 6.-** Serán autoridades del Sistema DIF Jalisco:

- I. Junta de Gobierno.
- II. Presidencia de la Junta de Gobierno.
- III. Dirección General.

Las atribuciones de las autoridades anteriormente señaladas, son aquellas que se encuentran previstas, respectivamente, en el Código.

**Artículo 7.-** Para el auxilio del despacho de los asuntos a cargo del Sistema DIF Jalisco, éste contará con la estructura Orgánica siguiente:

#### A. Direcciones, Órganos y Unidades de apoyo directo a la Dirección General:

##### 1.1 Órgano Interno de Control;

- 1.1.1 Jefatura del Departamento de Investigaciones;
- 1.1.2 Jefatura del Departamento de Responsabilidades; y
- 1.1.3 Jefatura del Departamento de Auditoría y Control Preventivo.

##### 1.2 Dirección Jurídica;

- 1.2.1 Jefatura del Departamento de Control de Siniestros y Bienes Inmuebles;
- 1.2.2 Jefatura del Departamento de Acuerdos y Asuntos Jurídicos;
- 1.2.3 Jefatura del Departamento de Asuntos Laborales; y
- 1.2.4 Jefatura del Departamento de la Unidad de Transparencia.

##### 1.3 Dirección de Control de la Gestión Institucional:

- 1.3.1 Jefatura del Departamento de Relaciones Públicas; y
- 1.3.2 Jefatura del Departamento Comunicación Social.

#### B. Subdirecciones Generales de apoyo a Dirección General:

##### 1. Subdirección General Operativa:

##### 1.1 Dirección de Atención a Personas con Discapacidad:

- 1.1.1 Jefatura del Departamento de Estrategias de Atención a Personas con Discapacidad; y
- 1.1.2 Jefatura del Departamento de Gestión de Centros de Atención para Personas con Discapacidad.

**1.2 Dirección de Atención a las Personas Adultas Mayores:**

- 1.2.1 Jefatura del Departamento de Estrategias de Atención a las Personas Adultas Mayores; y
- 1.2.2 Jefatura del Departamento de Gestión de Centros de Atención a Personas Adultas Mayores.

**1.3 Dirección de Atención a la Infancia:**

- 1.3.1 Jefatura del Departamento de Estrategias de Atención a Infantes; y
- 1.3.2 Jefatura del Departamento de Gestión en Centros de Atención Infantil.

**1.4 Dirección de Trabajo Social:**

- 1.4.1 Jefatura del Departamento de Trabajo Social Operativo; y
- 1.4.2 Jefatura del Departamento de Vinculación.

**1.5 Dirección de Atención a Personas en Situación de Emergencia:**

- 1.5.1 Jefatura del Departamento de Protección Civil
- 1.5.2 Jefatura del Departamento de Desarrollo Integral para Personas en Situación de Calle; y
- 1.5.3 Jefatura del Departamento de Red de Comunidades Solidarias.

**2. Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Jalisco:**

- 2.1 Dirección de Prevención;
- 2.2 Dirección de Atención y Protección;
- 2.3 Dirección de Representación y Restitución;
- 2.4 Dirección de Tutela de Derechos; y
- 2.5 Dirección del CEPAVI.

**3. Subdirección General de Seguridad Alimentaria:**

**3.1 Dirección de Comedores y Centros de Distribución de Alimentos.**

- 3.1.1 Jefatura del Departamento de Apoyo Alimentario;
- 3.1.2 Jefatura del Departamento de Nutrición Escolar; y
- 3.1.3 Jefatura del Departamento de Orientación Alimentaria.

**4. Subdirección General de Desarrollo Comunitario y Apoyo Municipal:**

**4.1 Dirección de Vinculación Municipal:**

- 4.1.1 Jefatura del Departamento de Zona Norte;
- 4.1.2 Jefatura del Departamento de Zona Centro; y
- 4.1.3 Jefatura del Departamento de Zona Sur.

**5. Subdirección General Administrativa:**

**5.1 Dirección de Planeación Institucional:**

- 5.1.1 Jefatura del Departamento de Planeación y Desarrollo de Proyectos;
- 5.1.2 Jefatura del Departamento de Evaluación y Seguimiento; y
- 5.1.3 Jefatura del Departamento de Profesionalización y Desarrollo Institucional.



**5.2 Dirección de Tecnologías y Sistemas Informáticos:**

- 5.2.1 Jefatura del Departamento de Calidad en Información;
- 5.2.2 Jefatura del Departamento de Soporte Técnico; y
- 5.2.3 Jefatura del Departamento de Infraestructura Tecnológica.

**5.3 Dirección de Recursos Humanos:**

- 5.3.1 Jefatura del Departamento de Nóminas;
- 5.3.2 Jefatura del Departamento de Administración de Personal; y
- 5.3.3 Jefatura del Departamento de Prestaciones y Servicio Social.

**5.4 Dirección de Recursos Financieros:**

- 5.4.1 Jefatura del Departamento de Presupuestos;
- 5.4.2 Jefatura del Departamento de Contabilidad; y
- 5.4.3 Jefatura del Departamento de Tesorería.

**5.5 Dirección de Recursos Materiales:**

- 5.5.1 Jefatura del Departamento de Compras;
- 5.5.2 Jefatura del Departamento de Almacén; y
- 5.5.3 Jefatura del Departamento de Activos Fijos.

**5.6 Dirección de Servicios Generales:**

- 5.6.1 Jefatura del Departamento de Servicios Diversos;
- 5.6.2 Jefatura del Departamento de Mantenimiento; y
- 5.6.3 Jefatura del Departamento de Transportes.

**Título II  
De sus Áreas**

**Capítulo Único  
De las Funciones Comunes**

**Artículo 8.-** Para el cumplimiento de los fines y objetivos del Sistema DIF Jalisco, la Dirección General contará en apoyo del Órgano Interno de Control, Dirección Jurídica, Dirección de Control de la Gestión Institucional y las Jefaturas que de estos dependan, la Subdirección General Operativa, la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, la Subdirección General Administrativa, la Subdirección General de Seguridad Alimentaria, la Subdirección General de Desarrollo Comunitario y Apoyo Municipal, y las Jefaturas de Departamento y Áreas que de las Subdirecciones Generales dependan.

**Artículo 9.-** Son funciones comunes y aplicables a las Subdirecciones Generales, Direcciones, Jefaturas y el personal adscrito a cada área, las siguientes:

- I. Difundir en tiempo y forma la información necesaria para dar cumplimiento a los requerimientos y apoyos a las autoridades judiciales, ministeriales y administrativas;
- II. Dirigir y supervisar al personal a su cargo para cumplir con los objetivos propios de la Jefatura, vigilando que los trabajos se realicen en tiempo y forma;

*Handwritten mark*



*Handwritten mark*

*Handwritten mark*

*Handwritten mark*

*Handwritten mark*

- III. Atender en tiempo y forma los requerimientos de las autoridades judiciales, ministeriales, administrativas y de derechos humanos, así como proporcionar la documentación e información que en su caso se le solicite de manera interna;
- IV. Aplicar, ejecutar, controlar y evaluar, de conformidad con la normatividad aplicable, el gasto público federal, estatal y propio conforme al presupuesto, partida o concepto que le sea asignado anualmente por la Junta de Gobierno del Sistema DIF Jalisco, así como de los recursos de cualquier naturaleza que estén a su cuidado;
- V. Cumplir con las instrucciones de sus superiores jerárquicos, con lo establecido en el Código, Ley Federal del Trabajo, Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás normativa aplicable al servicio público y relación laboral, así como los manuales de organización y de procedimientos, descripciones de puestos y todos aquellos ordenamientos según el ámbito de su competencia;
- VI. Elaborar y presentar el informe de acciones realizadas y logros alcanzados del área a las autoridades competentes en el tiempo y forma establecidos para contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales;
- VII. Brindar la atención y seguimiento a que haya lugar, de todos y cada uno de los convenios, contratos, adendas, acuerdos y demás instrumentos legales en los que participen bajo cualquier figura jurídica y de aquellos que por razón de la materia, sean competencia del área a su cargo, así como reportar oportunamente los incumplimientos que adviertan a lo establecido en los mismos, por cualquiera de las partes involucradas, haciéndolo a su superior jerárquico inmediato;
- VIII. Cumplir con las acciones necesarias para el desarrollo de sus funciones y actividades, la aplicación de programas, proyectos, estrategias o cualquier denominación que se les dé, solicitando y gestionando las autorizaciones, licencias, planes de trabajo, contratos, convenios, entre otros;
- IX. Recabar información estadística del servicio que se brinda a la población, tanto cualitativa como cuantitativa;
- X. Realizar reportes e informes a las autoridades competentes internas, conforme aplique la operación de los programas, datos estadísticos operativos en tiempo y forma establecidos;
- XI. Integrar y mantener actualizada la información de los portales de transparencia, conforme al ámbito de su competencia;
- XII. Proteger la información y datos personales; y
- XIII. Establecer, ejecutar y supervisar el plan anual del departamento y presentar los informes pertinentes de las acciones desarrolladas a su jefe inmediato.
- XIV. Atender y dar cumplimiento lo solicitado por la Unidad de Transparencia, en tiempo y forma;
- XV. Resguardar, administrar, organizar, y conservar de manera homogénea los documentos del Archivo de Trámite que produzcan, reciban, obtengan, adquieran, transformen o posean, en sus áreas de acuerdo con sus facultades, competencias, atribuciones o funciones, los estándares y principios en materia archivística y las disposiciones legales que san aplicables; y
- XVI. Aplicar métodos y medidas para la organización, protección y conservación de los documentos de archivo, considerando el estado que guardan y el espacio para su almacenamiento; así como el resguardo digital de dichos documentos, de conformidad con esta Ley y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

### Título III

#### De las Direcciones, Órganos y Unidades de apoyo directo a la Dirección General

### Capítulo I

#### Del Órgano Interno de Control

**Artículo 10.-** El Órgano Interno de Control depende jerárquicamente del Titular de la Contraloría del Estado, y estará adscrito administrativamente y presupuestalmente al Sistema DIF Jalisco; será evaluado por la Dirección General de Promoción y Seguimiento al Combate a la Corrupción y coordinado por las Direcciones Generales competentes de la Contraloría del Estado. Su propósito es promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno, así como aplicar las leyes en materia de responsabilidades de Servidores Públicos.

La función de Comisario Público y Titular del Órgano Interno de Control podrá concentrarse en un mismo servidor público.

Artículo 11.- El Titular del Órgano Interno de Control tendrá a su cargo las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Recibir denuncias por hechos probablemente constitutivos de Faltas Administrativas a cargo de los Servidores Públicos o de los Particulares por conductas sancionables en términos de la Ley General de Responsabilidades; investigar y calificar las Faltas Administrativas que detecte, así como llevar a cabo las acciones que procedan conforme a dicha Ley;
- II. Substanciar el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa e imponer las sanciones respectivas, cuando se trate de Faltas Administrativas no graves, así como remitir al Tribunal de Justicia Administrativa los procedimientos de responsabilidad administrativa cuando se refieran a Faltas Administrativas Graves y por conductas de particulares sancionables conforme la normatividad aplicable;
- III. Recibir, analizar y verificar aleatoriamente las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y la constancia de presentación de declaración fiscal de los Servidores Públicos, y en caso de no existir anomalías, expedir la certificación correspondiente, o habiéndolas, iniciar la investigación que permita identificar la existencia de presuntas Faltas Administrativas;
- IV. Dar seguimiento a las observaciones determinadas en las auditorías, revisiones o visitas de inspección que practiquen las unidades administrativas competentes de la Contraloría del Estado al interior del Sistema DIF Jalisco ;
- V. Conocer, investigar, substanciar y resolver los procedimientos de sanción a proveedores, licitantes o contratistas;
- VI. Atender y proporcionar la información y/o documentación que solicite la Contraloría del Estado, que permita dar cumplimiento a sus atribuciones;
- VII. Emitir las resoluciones que procedan respecto de los recursos de revocación que interpongan los Servidores Públicos;
- VIII. Emitir las resoluciones que correspondan respecto de los recursos de revisión que se interpongan en contra de las resoluciones emitidas por la Jefatura de Responsabilidades Administrativas en los procedimientos de inconformidad, intervenciones de oficio y sanciones a licitantes, proveedores y contratistas previstos en las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- IX. Llevar los procedimientos previstos en la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y la Ley de Obra Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, en los casos en que el Titular de la Contraloría del Estado así lo determine, sin perjuicio de que los mismos podrán ser atraídos mediante acuerdo del Director General Jurídico de la Contraloría del Estado, previa instrucción del Titular de la Contraloría;
- X. Realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emitan ante las diversas instancias jurisdiccionales, representando al Titular de la Contraloría del Estado, así como expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en los archivos del Órgano Interno de Control;
- XI. Coadyuvar al funcionamiento del Sistema de control interno y la evaluación de la gestión gubernamental;
- XII. Vigilar el cumplimiento de las normas que en esas materias expida la Contraloría, y la política de control interno y la toma de decisiones relativas al cumplimiento de los objetivos y políticas institucionales, así como al óptimo desempeño de Servidores Públicos y órganos, a la modernización continua y desarrollo eficiente de la gestión administrativa y al correcto manejo de los recursos públicos;
- XIII. Verificar que se dé cumplimiento a las políticas que establezca el Comité Coordinador, así como los requerimientos de información que en su caso soliciten los Entes Públicos, en el marco del Sistema Nacional y Estatal Anticorrupción;
- XIV. Programar, ordenar y realizar auditorías, revisiones y visitas de inspección e informar de su resultado a la Contraloría, así como a los responsables de las unidades administrativas auditadas y a la Directora General del Sistema DIF Jalisco, y apoyar, verificar y evaluar las acciones que promuevan la mejora de su gestión;
- XV. Las auditorías, revisiones y visitas de inspección a que se refiere esta fracción podrán realizarse en coordinación con las unidades administrativas de la Contraloría del Estado u otras instancias externas de fiscalización;
- XVI. Coordinar la formulación de los proyectos de programas y presupuesto del Órgano Interno de Control correspondiente y proponer las adecuaciones que requiera el correcto ejercicio del presupuesto;



- XVII. Presentar denuncias por los hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o, en su caso, ante la instancia local competente;
- XVIII. Requerir a las unidades administrativas de las Dependencias y Entidades en las que se encuentren designados, la información necesaria para cumplir con sus atribuciones y brindar la asesoría que les requieran dichos entes públicos en el ámbito de sus competencias;
- XIX. Llevar a cabo programas específicos tendientes a verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los Servidores Públicos de las Dependencias, las Entidades, conforme a los lineamientos emitidos por la Contraloría;
- XX. Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir Faltas Administrativas, en los términos establecidos por el Sistema Nacional y Estatal Anticorrupción;
- XXI. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales, según corresponda en el ámbito de su competencia;
- XXII. Proponer el Programa Anual de Trabajo ante el titular de la Contraloría del Estado para su validación dentro de los primeros sesenta días naturales de cada año;
- XXIII. Dar cumplimiento al Programa Anual de Trabajo e informar de su avance de manera bimestral, o cuando así se le requiera por parte de la Contraloría del Estado;
- XXIV. Promover y dar seguimiento a los mecanismos orientados a la transparencia, el combate a la corrupción y la rendición de cuentas;
- XXV. Intervenir en los procesos de entrega-recepción de las unidades administrativas del Sistema DIF Jalisco, a efecto de verificar el procedimiento a seguir y conocer de las incidencias que pudieran resultar en faltas administrativas; y
- XXVI. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas y aquellas funciones que les encomiende el titular de la Contraloría del Estado o sus Directores Generales.

**Artículo 12.-** Para el cumplimiento de sus atribuciones el Órgano Interno de Control, tendrá a su cargo las siguientes Jefaturas de Departamento:

- a. Jefatura del Departamento de Investigaciones;
- b. Jefatura del Departamento de Responsabilidades; y
- c. Jefatura del Departamento de Auditoría y Control Preventivo.

**Artículo 13.-** La Jefatura del Departamento de Investigaciones depende directamente del Órgano Interno de Control y está a cargo de un Jefe de Departamento, su propósito es realizar las investigaciones administrativas previstas en la Ley General y la Ley local en materia de responsabilidades administrativas, así como coadyuvar en el ejercicio de las obligaciones y atribuciones del Órgano Interno de Control.

**Artículo 14.-** La Jefatura del Departamento de Investigaciones tendrá a su cargo las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Recibir las denuncias que se formulen por posibles actos u omisiones que pudieran constituir Faltas Administrativas cometidas por Servidores Públicos o Particulares por conductas sancionables, de conformidad con la Ley General de Responsabilidades, incluidas las que deriven de los resultados de las auditorías practicadas por las autoridades competentes, o en su caso, de auditores externos;
- II. Recibir las denuncias que se formulen en contra de personas físicas o morales por infracciones a las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y demás disposiciones en materia de Contrataciones Públicas;
- III. Practicar de oficio, por denuncia o derivado de auditorías practicadas por las autoridades competentes, las investigaciones por posibles actos u omisiones que pudieran constituir Faltas Administrativas por parte de los Servidores Públicos o de los Particulares por conductas sancionables, en términos de la Ley General de Responsabilidades, así como



Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco

informar a dicha unidad administrativa sobre el estado que guarde la tramitación de los procedimientos de investigación que conozca;

- IV. Practicar de oficio, o por denuncia las investigaciones en contra de personas físicas o morales por infracciones a las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas y demás disposiciones en materia de Contrataciones Públicas;
- V. Para efectos del párrafo anterior, podrá emitir cualquier acuerdo de trámite y llevar a cabo toda clase de diligencias;
- VI. Citar, cuando lo estime necesario, a cualquier Servidor Público que pueda tener conocimiento de hechos relacionados con presuntas responsabilidades administrativas a fin de constatar la veracidad de los mismos, así como solicitarles que aporten, en su caso, elementos, datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa del Servidor Público o del particular por conductas sancionables en términos de la legislación aplicable;
- VII. Practicar las actuaciones y diligencias que se estimen procedentes, a fin de integrar debidamente los expedientes relacionados con las investigaciones que realice con motivo de actos u omisiones que pudieran constituir Faltas Administrativas, de conformidad con la legislación correspondiente;
- VIII. Solicitar la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos materia de la investigación en términos de la Ley General de Responsabilidades, incluyendo aquélla que las disposiciones jurídicas en la materia consideren con carácter de reservada o confidencial, siempre que esté relacionada con la comisión de Faltas Administrativas, con la obligación de mantener la misma con reserva o confidencialidad, conforme a dichas disposiciones;
- IX. Formular requerimientos de información a particulares, que sean sujetos de investigación por haber cometido presuntas Faltas Administrativas, en términos de la Ley General de Responsabilidades;
- X. Dictar los acuerdos que correspondan en los procedimientos de investigación que realice, incluido el de conclusión y archivo del expediente cuando así proceda, así como el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa para turnarlo a la Autoridad Substanciadora en el que se incluirá la calificación de la Falta Administrativa;
- XI. Conocer previamente a la presentación de una inconformidad, las irregularidades que a juicio de los interesados se hayan cometido en los procedimientos de adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como respecto de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que lleve a cabo el Sistema DIF Jalisco a efecto de que dichas irregularidades se corrijan cuando así proceda;
- XII. Auxiliar al titular del Órgano Interno de Control en la formulación de requerimientos, información y demás actos necesarios para la atención de los asuntos en la materia, así como solicitar a las unidades administrativas del Sistema DIF Jalisco y a cualquier persona física moral, la información que se requiera para el esclarecimiento de los hechos;
- XIII. Determinar la procedencia de las inconformidades que se presenten en contra de los actos relacionados con la operación del Servicio Profesional de Carrera y sustanciar su desahogo, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIV. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XV. Promover los recursos que como Autoridad Investigadora le otorga la Ley General de Responsabilidades y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XVI. Imponer las medidas de apremio que establece la Ley General de Responsabilidades para las Autoridades Investigadoras para hacer cumplir sus determinaciones, y solicitar las medidas cautelares que se estimen necesarias para la mejor conducción de sus investigaciones;
- XVII. Formular denuncias ante el Ministerio Público, cuando de sus investigaciones advierta la presunta comisión de delitos y coadyuvar en el procedimiento penal respectivo cuando exista enriquecimiento ilícito de Servidores Públicos; y
- XVIII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquellas funciones que le encomiende el Titular de la Contraloría del Estado y el Titular del Órgano Interno de Control.

Artículo 15.- La Jefatura del Departamento de Responsabilidades depende directamente del Órgano Interno de Control y está a cargo de un Jefe de Departamento, su propósito es dirigir y conducir y substanciar el procedimiento de responsabilidades administrativas, así como resolver en caso de Faltas Administrativas no Graves conforme a la Ley General y la Ley local en materia



de responsabilidades administrativas, así como coadyuvar en el ejercicio de las atribuciones y obligaciones del Órgano Interno de Control.

**Artículo 16.-** La Jefatura del Departamento de Responsabilidades tendrá a su cargo las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Dirigir y substanciar los procedimientos de responsabilidades administrativas a partir de la recepción del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y sancionar las conductas que constituyan Faltas Administrativas no Graves;
- II. Ordenar el emplazamiento del presunto responsable de una Falta Administrativa para que comparezca a la celebración de la audiencia inicial, citando a las demás partes, en términos de la Ley General de Responsabilidades;
- III. Emitir los acuerdos y resoluciones correspondientes en los procedimientos de responsabilidad administrativa que hayan substanciado, incluido el envío de los autos originales de los expedientes de responsabilidad administrativa al Tribunal de Justicia Administrativa para su resolución, cuando dichos procedimientos se refieran a Faltas Administrativas Graves y de Particulares por conductas sancionables en términos de la Ley de General Responsabilidades Administrativas;
- IV. Formular requerimientos, llevar a cabo los actos necesarios para la atención de los asuntos en materia de responsabilidades, así como solicitar a las unidades administrativas del Sistema DIF Jalisco o las Dependencias y/o Entidades información que se requiera para el cumplimiento de sus facultades;
- V. Recibir y dar trámite a las impugnaciones presentadas por el Denunciante o la Autoridad Investigadora, a través del recurso de inconformidad, sobre la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones;
- VI. Imponer medios de apremio para hacer cumplir sus determinaciones establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- VII. Imponer las medidas cautelares a que se refiere la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- VIII. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- IX. IX. Dictar las resoluciones en los recursos de revocación interpuestos por los Servidores Públicos respecto de la imposición de sanciones administrativas, así como realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emitan ante las diversas instancias jurisdiccionales, representando al Titular;
- X. Recibir, instruir y resolver las inconformidades interpuestas por los actos que contravengan las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- XI. Iniciar, instruir y resolver el procedimiento de intervenciones de oficio, si así lo considera conveniente por presumir la inobservancia de las disposiciones en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- XII. Tramitar, instruir y resolver los procedimientos administrativos de sanción a personas físicas o morales por infracciones a las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas y servicios relacionados con las mismas y demás disposiciones en materia de contrataciones públicas, e imponer las sanciones correspondientes;
- XIII. Tramitar los procedimientos de conciliación en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas, derivados de las solicitudes de conciliación que presenten los proveedores o contratistas por incumplimiento a los contratos o pedidos celebrados con el Sistema DIF Jalisco en los casos en que por acuerdo del Titular de la Contraloría del Estado así se determine. Para efectos de lo anterior, se podrán emitir todo tipo de acuerdos, así como presidir y conducir las sesiones de conciliación y llevar a cabo las diligencias, requerimientos, citaciones, notificaciones y prevenciones a que haya lugar;
- XIV. Instruir los recursos de revisión que se hagan valer en contra de las resoluciones de inconformidades e intervenciones de oficio, así como en contra de las resoluciones por las que se impongan sanciones a los licitantes, proveedores y contratistas en los términos de la normatividad aplicable y someterlos a la resolución del Titular del Órgano Interno de Control, y

- XV. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas y aquellas funciones que le encomienden el Titular de la Contraloría del Estado y el Titular del Órgano Interno de Control.

**Artículo 17.-** La Jefatura del Departamento de Auditoría y Control Preventivo depende directamente del Órgano Interno de Control y está a cargo de un Jefe de Departamento, su propósito es realizar la evaluación integral del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco, teniendo como propósito el nivel de eficacia administrativa y operativa; aumentar el grado de calidad de la información financiera y vigilar la observancia y apego a la jurisprudencia y legalidad tanto de las Entidades como de los servidores públicos, así como coadyuvar en el ejercicio de las atribuciones y obligaciones del Órgano Interno de Control.

**Artículo 18.-** La Jefatura del Departamento de Auditoría y Control Preventivo tendrá a su cargo las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Ordenar y realizar, por sí o en coordinación con las unidades administrativas de la Contraloría del Estado u otras instancias externas de fiscalización, las auditorías, revisiones y visitas de inspección que les instruya el Titular del Órgano Interno de Control, así como suscribir el informe correspondiente y comunicar el resultado de dichas auditorías, revisiones y visitas de inspección al Titular del Órgano interno de Control, a la Contraloría del Estado y a los responsables de las unidades administrativas auditadas;
- II. Ordenar y realizar por sí o en coordinación con las unidades administrativas de la Contraloría del Estado u otras instancias externas de fiscalización, las auditorías, revisiones y visitas de inspección que se requieran para determinar si el Sistema DIF Jalisco cumple con las normas, programas y metas establecidos e informar los resultados a los titulares de las mismas, y evaluar la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de sus objetivos, además de proponer las medidas preventivas y correctivas que apoyen el logro de sus fines, aprovechar mejor los recursos que tiene asignados, y que el otorgamiento de sus servicios sea oportuno, confiable y completo;
- III. Vigilar la aplicación oportuna de las medidas correctivas y recomendaciones derivadas de las auditorías o revisiones practicadas, por sí o por las diferentes instancias externas de fiscalización;
- IV. Requerir a las unidades administrativas de las Dependencias y/o Entidades la información, documentación y su colaboración para el cumplimiento de sus atribuciones;
- V. Proponer al Titular del Órgano Interno de Control las acciones que se deban incluir en el Programa Anual de Trabajo;
- VI. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- VII. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas y aquellas funciones que le encomiende el Titular de la Contraloría del Estado y el titular del Órgano Interno de Control correspondiente;
- VIII. Verificar el cumplimiento de las normas de control interno y la evaluación de la gestión pública que emita el Órgano Estatal de Control, así como elaborar los proyectos de normas complementarias que se requieran en materia de control interno y la evaluación de la gestión pública;
- IX. Evaluar la suficiencia y efectividad de la estructura de control interno establecido, informando periódicamente el estado que guarda;
- X. Efectuar la evaluación de riesgos que puedan obstaculizar el cumplimiento de las metas y objetivos del Sistema DIF Jalisco;
- XI. Promover y asegurar el desarrollo administrativo, la modernización y la mejora de la gestión pública en el Sistema DIF Jalisco mediante la implementación e implantación de acciones, programas y proyectos en esta materia;
- XII. Participar en el proceso de planeación que desarrolle el Sistema DIF Jalisco, para el establecimiento y ejecución de compromisos y acciones de mejora de la gestión o para el desarrollo administrativo integral, conforme a las disposiciones que establezca el Órgano Estatal de Control;

XIII. Brindar asesoría en materia de mejora y modernización de la gestión del Sistema DIF Jalisco, en temas como:

- a) Planeación estratégica;
- b) Trámites, servicios y procesos de calidad;
- c) Participación ciudadana;
- d) Mejora regulatoria interna y hacia particulares;
- e) Gobierno digital;
- f) Recursos humanos, servicio profesional de carrera y racionalización de estructuras;
- g) Austeridad y disciplina del gasto, y
- h) Transparencia y rendición de cuentas.

- XIV. Para efectos de este numeral, la Jefatura de Departamento de Auditoría y Control Preventivo realizará o podrá encomendar investigaciones, estudios y análisis, para asesorar al Sistema DIF Jalisco en los temas señalados;
- XV. Promover en el Sistema DIF Jalisco el establecimiento de pronunciamientos de carácter ético, así como de programas orientados a la transparencia y el combate a la corrupción y rendición de cuentas;
- XVI. Proponer al Titular del Órgano Interno de Control las acciones que en materia de control interno y la evaluación de la gestión pública que se deban integrar al Programa Anual de Trabajo;
- XVII. Impulsar y dar seguimiento a los programas o estrategias de desarrollo administrativo integral, modernización y mejora de la gestión pública, así como elaborar y presentar los reportes periódicos de resultados de las acciones derivadas de dichos programas o estrategias;
- XVIII. Dar seguimiento a las acciones que implemente el Sistema DIF Jalisco para la mejora de sus procesos, a fin de brindar apoyo en el cumplimiento de sus objetivos estratégicos con un enfoque preventivo y asesoría en materia de desarrollo administrativo;
- XIX. Realizar diagnósticos y opinar sobre el grado de avance y estado que guarda el Sistema DIF Jalisco en materia de desarrollo administrativo integral, modernización y mejora de la gestión pública;
- XX. Promover el fortalecimiento de una cultura orientada a la mejora permanente de la gestión institucional y de buen gobierno, al interior del Sistema DIF Jalisco fin de asegurar el cumplimiento de las normas, metas y objetivos;
- XXI. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XXII. Requerir la información que se requiera para la atención de los asuntos en las materias de su competencia;
- XXIII. Establecer acciones preventivas y de transformación institucional a partir de los resultados de las distintas evaluaciones a los modelos, programas y demás estrategias establecidas por la Contraloría del Estado;
- XXIV. Valorar las recomendaciones que haga el Comité Coordinador al Sistema DIF Jalisco, con el objeto de adoptar las medidas necesarias para el fortalecimiento institucional en su desempeño y control interno, y
- XXV. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquellas funciones que le encomiende el Titular de la Contraloría del Estado y el Titular del Órgano Interno de Control.

## Capítulo II De la Dirección Jurídica

**Artículo 19.-** La Dirección Jurídica depende directamente de la Dirección General y está a cargo de un Director y su propósito es asesorar jurídicamente y representar legalmente al Sistema DIF Jalisco ante los distintos tribunales y autoridades federales, estatales o municipales, velando por los intereses del mismo, así como supervisar y llevar a cabo los procedimientos legales correspondientes.



**Artículo 20.-** La Dirección Jurídica tendrá a su cargo las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Instrumentar y validar los convenios, contratos e instrumentos jurídicos en los que Sistema DIF Jalisco sea parte;
- II. Administrar la situación jurídica de los bienes inmuebles propiedad del Sistema DIF Jalisco mantener actualizado el inventario correspondiente;
- III. Implementar los procesos legales, administrativos y gestiones necesarias para el cobro de las indemnizaciones que conforme a derecho correspondan respecto al aseguramiento otorgado por las compañías de seguros y de fianzas;
- IV. Requerir al responsable, en los casos que corresponda, por el pago de las primas por deducibles determinadas por las compañías de seguros;
- V. Representar legalmente a Sistema DIF Jalisco en cualquier proceso legal, jurisdiccional, ministerial o administrativo en el cual sea parte, ya sea para la interposición de quejas, denuncias, demandas, recursos, o medios de defensa necesarios para la tutela de sus intereses, así como la contestación de los que se interpongan en contra de éste y dar seguimiento de los procesos respectivos ante las autoridades competentes;
- VI. Asesorar legalmente a todos los niveles de las distintas áreas del Sistema DIF Jalisco, para que su actuación se realice conforme lo marcan las normas aplicables;
- VII. Coadyuvar en la coordinación de la capacitación dirigida a las áreas del Sistema DIF Jalisco en materia jurídica;
- VIII. Revisar jurídicamente la documentación necesaria para recibir bienes o servicios otorgados por diversas instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras que apoyen a dar cumplimiento a los programas asistenciales, y en su caso, gestionar los trámites legales que sean necesarios.
- IX. Participar en la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del Sistema DIF Jalisco;
- X. Formular proyectos, iniciativas y reformas a leyes, códigos y reglamentos que rigen la vida interna del Sistema DIF Jalisco la operación externa del mismo, por conducto de las instancias legales correspondientes, para que los planes y programas se encuentren dentro del ámbito legal y contar con los ordenamientos actuales que regulen los derechos y obligaciones del Sistema DIF Jalisco su personal;
- XI. Desahogar y resolver los procedimientos de responsabilidad laboral, en los que se le faculte para ello;
- XII. Dar seguimiento al cumplimiento de las quejas y recomendaciones dirigidas y aceptadas por el Sistema DIF Jalisco en materia de derechos humanos, para lo cual podrá requerir a cualquier área los documentos e información que estime necesarios para tal fin, quienes estarán obligadas a proporcionarla;
- XIII. Impartir el curso prematrimonial y pláticas de avenencia establecidas en el Código Civil y de Procedimientos del Estado de Jalisco;
- XIV. Certificar las copias de los documentos, constancias o expedientes que obren en poder del Sistema DIF Jalisco;
- XV. Resguardar un tanto en original de los reglamentos internos que se le remitan, así como de los convenios, contratos, acuerdos y demás documentación concerniente a sus facultades;
- XVI. Requerir a cualquier área o trabajador del Sistema DIF Jalisco, por la documentación e información necesaria para dar cumplimiento en tiempo y forma, a los requerimientos realizados al Sistema DIF Jalisco por autoridades judiciales, ministeriales o administrativas; las áreas y todo el personal están obligados a brindar el apoyo solicitado en los términos que se establezcan;
- XVII. Recibir las solicitudes de apoyo asistencial para vivienda y de apoyo a emprendedores, así como darles el trámite respectivo y en caso de resultar procedente, elaborar el instrumento jurídico correspondiente y mantenerlos actualizados;
- XVIII. Coordinar el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia y protección de datos personales del Sistema DIF Jalisco; y
- XIX. Supervisar el manejo y resguardo de los documentos generados por las áreas del Sistema DIF Jalisco.

**Artículo 21.-** Para el cumplimiento de sus atribuciones a Dirección Jurídica, tendrá a su cargo las siguientes Jefaturas de Departamento:

- a. Jefatura del Departamento de Control de Siniestros y Bienes Inmuebles;
- b. Jefatura del Departamento de Acuerdos y Asuntos Jurídicos; y
- c. Jefatura del Departamento de Asuntos Laborales.
- d. Jefatura del Departamento de la Unidad de Transparencia

**Artículo 22.-** La Jefatura del Departamento de Control de Siniestros y Bienes Inmuebles, depende directamente de la Dirección Jurídica y está a cargo de un Jefe de Departamento o el que se determine y su objetivo es controlar y supervisar los bienes inmuebles propiedad del Sistema DIF Jalisco los que tenga en posesión bajo cualquier otro título, respecto únicamente de su situación jurídica. Así mismo, atender y llevar a cabo los procedimientos correspondientes y relativos a los siniestros que ocurran con relación al patrimonio del organismo, a fin de obtener la indemnización o determinación que corresponda y en determinado caso, ejercer las acciones legales a que haya lugar.

**Artículo 23.-** La Jefatura del Departamento de Control de Siniestros y Bienes Inmuebles tendrá a su cargo las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Brindar asesoría respecto al procedimiento que debe de seguirse en caso de ocurrir un siniestro a las distintas áreas del Sistema DIF Jalisco y los DIF Municipales;
- II. Tramitar la reclamación del pago del importe de la cobertura que señala la póliza del seguro de muebles e inmuebles contratado con la compañía que corresponda y en caso de no proceder, determinar la estrategia de manejo entre el corredor de seguros y el Sistema DIF Jalisco;
- III. Presentar la denuncia ante la agencia investigadora del Ministerio Público, en caso de robo de algún vehículo o pérdida total del mismo, así como dar aviso a la Secretaria de Movilidad y a la Compañía de Seguros;
- IV. Establecer la coordinación para efectuar las acciones a que haya lugar, en caso de un siniestro, con los departamentos de Transportes o Activos Fijos según sea el caso o con los correspondientes;
- V. Promover e impulsar por todas sus etapas los juicios y acciones legales que resulten necesarios para salvaguardar los derechos, propiedades e intereses del Sistema DIF Jalisco;
- VI. Elaborar en tiempo y forma los contratos de apoyo de vivienda y de apoyo de locales comerciales a emprendedores, así como darles el seguimiento correspondiente;
- VII. Llevar el control de la situación jurídica de los bienes inmuebles propiedad o a cargo del Sistema DIF Jalisco, así como regularizar en su caso su situación y mantener actualizado el inventario de los mismos;
- VIII. Dar asesoría en materia de derecho a las distintas personas y áreas del Sistema DIF Jalisco;
- IX. Elaborar los convenios del Sistema DIF Jalisco que correspondan, con otras instituciones públicas o privadas, de intercambio de apoyos asistenciales, sociales y económicos;
- X. Representar legalmente a Sistema DIF Jalisco en cualquier proceso legal, jurisdiccional, ministerial o administrativo en el cual sea parte, ya sea para la interposición de quejas, denuncias, demandas, recursos, o medios de defensa necesarios para la tutela de sus intereses, así como la contestación de los que se interpongan en contra de éste y dar seguimiento de los procesos respectivos ante las autoridades competentes; y
- XI. Proponer y formular proyectos, iniciativas y reformas a leyes, códigos, reglamentos y normatividad que rigen la vida interna del Sistema DIF Jalisco la operación externa del mismo.

**Artículo 24.-** La Jefatura del Departamento de Acuerdos y Asuntos Jurídicos, depende directamente de la Dirección Jurídica y está a cargo de un Jefe de Departamento o el que se determine y su objetivo es establecer y realizar los contratos, convenios, acuerdos y cualquier acto legal que Sistema DIF Jalisco requiera con otras instancias o personas físicas o morales, indispensables para el buen

desempeño de sus funciones y logro de sus objetivos, así como promover y desahogar los procedimientos y acciones legales que por su naturaleza se requieran.

**Artículo 25.-** La Jefatura del Departamento de Acuerdos y Asuntos Jurídicos tendrá a su cargo las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Elaborar, supervisar, validar y controlar los convenios, contratos, acuerdos y demás actos jurídicos requeridos por el Sistema DIF Jalisco, ya sean mercantiles, civiles, familiares, administrativos o cualquier otra materia;
- II. Supervisar el seguimiento a la recepción y cancelación de fianzas de los procesos de licitación del Sistema DIF Jalisco ejercitar las acciones administrativas o judiciales que se requieran en caso de incumplimiento de los proveedores o afianzadoras;
- III. Participar, en caso de considerarse necesario, en las juntas de la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del Sistema DIF Jalisco ;
- IV. Brindar asesoría jurídica a las personas y áreas que lo requieran del Sistema DIF Jalisco , para que su actuar se encuentre ajustado a derecho; en su caso brindar asesoría a personas externas al Organismo Estatal;
- V. Representar legalmente a Sistema DIF Jalisco en cualquier proceso legal, jurisdiccional, ministerial o administrativo en el cual sea parte, ya sea para la interposición de quejas, denuncias, demandas, recursos, o medios de defensa necesarios para la tutela de sus intereses, así como la contestación de los que se interpongan en contra de éste, y dar seguimiento de los procesos respectivos ante las autoridades competentes;
- VI. Determinar, promover e impulsar por todas sus etapas los juicios y acciones legales que resulten necesarios para salvaguardar los derechos, propiedades e intereses del Sistema DIF Jalisco; y
- VII. Proponer y formular proyectos, iniciativas y reformas a leyes, códigos, reglamentos y normatividad que rigen la vida interna del Sistema DIF Jalisco la operación externa del mismo.

**Artículo 26.-** La Jefatura del Departamento de Asuntos laborales, depende directamente de la Dirección Jurídica, y está a cargo de un Jefe de Departamento y su objetivo es tramitar y dar seguimiento y contestar las demandas en los Juicios Laborales a fin de salvaguardar los intereses del Sistema DIF Jalisco.

**Artículo 27.-** La Jefatura del Departamento de Asuntos Laborales tendrá a su cargo las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Defender los intereses del Organismo Estatal en cuestiones laborales ante la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Jalisco, Tribunal de Arbitraje y Escalafón del Estado de Jalisco o Tribunal competente en materia laboral;
- II. Coadyuvar en la elaboración y aplicación del Contrato Colectivo, Reglamento Interior de Trabajo, Estatuto Orgánico, entre otros;
- III. Coadyuvar con la Dirección de Recursos Humanos en la capacitación de áreas del Organismo Estatal en materia Laboral;
- IV. Brindar asesoría jurídica a las personas y áreas que lo requieran del Organismo Estatal, para que su actuar se encuentre ajustado a derecho;
- V. Determinar, promover e impulsar por todas sus etapas los juicios laborales y acciones legales que resulten necesarias para salvaguardar los derechos, propiedades e intereses del Organismo Estatal;
- VI. Comparecer a las audiencias como Apoderado Especial ante la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Jalisco, Tribunal de Arbitraje y Escalafón del Estado de Jalisco o Tribunal competente en materia laboral, en los Juicios en los cuales el Organismo Estatal sea parte a fin de contestar las demandas que se entablen en contra de éste Organismo, ofrecer, objetar y desahogar toda clase de pruebas, así como promover Juicio de Amparo en contra de las resoluciones que se emitan;
- VII. Apersonarse como Apoderado Especial ante los Tribunales Federales en materia laboral en los litigios en los cuales el Organismo Estatal sea parte;



- VIII. Autorizar y validar los finiquitos que emita la Dirección de Recursos Humanos con motivo de liquidaciones que el Organismo Estatal entregue a ex trabajadores con motivo de la terminación de la Relación Laboral; y
- IX. Elaborar y validar los Convenios de Terminación Laboral que celebre el Organismo Estatal con los ex trabajadores por motivo de la terminación de la Relación Laboral, así como ratificar los mismos como apoderado especial, ante la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Jalisco, Tribunal de Arbitraje y Escalafón del Estado de Jalisco o Tribunal competente en materia laboral.

**Artículo 28.-** La Jefatura del Departamento de la Unidad de Transparencia depende directamente de la Dirección Jurídica y está a cargo de un Jefe de Departamento y deberá ser el encargado de la atención al público en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales en posesión del sujeto obligado, así como internamente coordinar las acciones contempladas en la Normatividad en materia de Transparencia y las consagradas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios y en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.

**Artículo 29.-** La Jefatura del Departamento de la Unidad de Transparencia tendrá a su cargo las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Administrar y actualizar el Sistema del sujeto obligado que opere la información fundamental y la Plataforma Nacional sobre las Obligaciones del Sistema DIF y sus órganos desconcentrados;
- II. Recibir, tramitar y resolver las solicitudes de información pública;
- III. Recibir y tramitar las solicitudes de protección de datos personales;
- IV. Asesorar gratuitamente a los solicitantes en los trámites para acceder a la información pública y de protección de datos personales;
- V. Requerir y recabar de las oficinas correspondientes la información pública de las solicitudes procedentes;
- VI. Solicitar al Comité de Transparencia interpretación o modificación de la clasificación de información pública solicitada;
- VII. Capacitar al personal de las oficinas del sujeto obligado, para eficientar la respuesta de solicitudes de información;
- VIII. Informar al titular del sujeto obligado y al Instituto sobre la negativa de los encargados de las oficinas del sujeto obligado para entregar información pública de libre acceso;
- IX. Proponer al Comité de Transparencia procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información;
- X. Formar parte del Comité de Transparencia, en la función de Secretario;
- XI. Establecer mecanismos para asegurar que los datos personales solo se entreguen a su titular o su representante debidamente acreditados;
- XII. Informar al titular o su representante el monto de los costos a cubrir por la reproducción y envío de los datos personales, con base en lo establecido en las disposiciones normativas aplicables;
- XIII. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren y fortalezcan mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO;
- XIV. Aplicar instrumentos de evaluación de calidad sobre la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO;
- XV. Asesorar a las áreas adscritas al responsable en materia de protección de datos personales;
- XVI. Dar atención y seguimiento a los acuerdos emitidos por el Comité de Transparencia;
- XVII. Avisar al Comité de Transparencia cuando alguna unidad administrativa del responsable se niegue a colaborar en la atención de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO, para que éste proceda como corresponda, y en caso de persistir la negativa, lo hará del conocimiento de la autoridad competente para que inicie el procedimiento de responsabilidad respectivo;



Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco

- XVIII. Procurar que las personas con algún tipo de discapacidad o grupos vulnerables, puedan ejercer, en igualdad de circunstancias su derecho a la protección de datos personales;
- XIX. Recibir los recursos de revisión que se presenten y remitirlos dentro del plazo de tres días hábiles al Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, junto con el Informe de contestación al recurso;
- XX. Remitir el Informe de contestación al Recurso de Transparencia en un plazo de cinco días hábiles, después de la notificación de la interposición del recurso;
- XXI. Promover la organización, conservación, difusión y divulgación del patrimonio documental del Sistema DIF Jalisco;
- XXII. Coordinar la operación de los archivos de trámite, concentración y, en su caso, histórico, de acuerdo con la normatividad; y
- XXIII. Dar cumplimiento a lo dispuesto en Ley General de Archivos y las demás disposiciones aplicables a la materia.

Capítulo III

De la Dirección de Control de la Gestión Institucional

Artículo 30.- La Dirección de Control de la Gestión Institucional depende directamente de la Dirección General y está a cargo de un Director, su propósito es coordinar la gestión de los procesos institucionales de comunicación y de relaciones públicas, a efecto de mejorar el desempeño de la institución en la sociedad, así como proyectar una imagen favorable de la dependencia a fin de propiciar la atención oportuna de los asuntos institucionales ante la sociedad.

Artículo 31.- La Dirección de Control de la Gestión Institucional tendrá a su cargo las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Aplicar estrategias para construir la relación y comunicación con el Gobierno Estatal, la ciudadanía y otras instituciones públicas o privadas;
- II. Contribuir a la definición, emisión y supervisión de la estrategia de comunicación social y los lineamientos generales para fortalecer la identidad institucional;
- III. Diseñar las rutas de comunicación para la oportuna atención de asuntos y contingencias;
- IV. Coordinar la cobertura de eventos públicos de la dependencia, mediante los elementos audiovisuales necesarios.
- V. Convocar a los medios de comunicación para la cobertura de eventos, noticias o asuntos concernientes que lo requieran;
- VI. Coordinar la relación con los medios de comunicación, atendiendo solicitudes de entrevistas, y ofreciendo información, mediante diversas alternativas de atención;
- VII. Coordinar la realización de acciones de monitoreo y entrega de información a medios de comunicación y dependencias gubernamentales a fin de generar y mantener un registro de la información periodística relacionada con el Gobierno Estatal;
- VIII. Coordinar la gestión y administración de la pauta digital para las plataformas digitales de la dependencia;
- IX. Coordinar la realización de contenidos, diseño, comunicación digital y la ejecución de los proyectos de comunicación social, así como la difusión de políticas, programas, servicios y trámites y demás elementos requeridos;
- X. Apoyar en las acciones protocolares y participar en los procesos institucionales de difusión de contenidos informativos;
- XI. Coordinar la aplicación de protocolos y flujos de trabajo para la mejora de la comunicación interna e interinstitucional, así como en la realización de eventos;
- XII. Dirigir, coordinar y evaluar las acciones encaminadas a otorgar los servicios o apoyos de Relaciones Públicas a través de los diferentes eventos, giras, relaciones con el sector público y privado;
- XIII. Coordinar los apoyos para la realización de giras y eventos de las diferentes áreas del Sistema DIF Jalisco, que permitan establecer y mantener una imagen positiva acorde con la misión institucional;



Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco

- XIV. Coordinar la gestión, obtención, seguimiento y canalización de diferentes tipos de donativos a los programas asistenciales que impacten directamente a la población vulnerable;
- XV. Coordinar con diversas áreas y autoridades, la logística y realización de eventos institucionales internos y externos organizados por DIF Jalisco; y
- XVI. Informar periódicamente el cumplimiento de sus actividades y el logro de resultados de las tareas asignadas.

Artículo 32.- Para el cumplimiento de sus atribuciones la Dirección de Control de la Gestión Institucional, tendrá a su cargo las siguientes Jefaturas de Departamento:

- a. Jefatura del Departamento de Relaciones Públicas; y
- b. Jefatura del Departamento Comunicación Social.

Artículo 33.- La Jefatura del Departamento de Relaciones Públicas depende directamente de la Dirección de Control de la Gestión Institucional y está a cargo de un Jefe de Departamento, su propósito es dirigir, coordinar y evaluar las acciones encaminadas a otorgar los servicios propios de Relaciones Públicas a fin de proyectar una imagen única favorable del Sistema DIF Jalisco , a través de los diferentes eventos, giras, relaciones con el sector público y privado, así como internamente en sus diferentes manifestaciones.

Artículo 34.- La Jefatura del Departamento de Relaciones Públicas tendrá a su cargo las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Coordinar y apoyar en la realización de giras y eventos de las diferentes áreas del Sistema DIF Jalisco , que permitan establecer y mantener una imagen positiva acorde con la misión institucional;
- II. Gestionar, dar seguimiento y canalizar diferentes tipos de donativos a los programas asistenciales que impacten directamente a la población vulnerable;
- III. Determinar y aplicar el protocolo para el desarrollo de los eventos, proporcionando trato adecuado a la representación de otras instituciones y entidades, ya sea municipales, estatales, federales o internacionales;
- IV. Dirigir y coordinar las giras y eventos de promoción, difusión y presentación de los programas asistenciales, organizando la participación institucional del Sistema DIF Jalisco en el estado de Jalisco, a nivel nacional e internacional;
- V. Coordinar con diversas áreas y autoridades, la logística y realización de eventos institucionales internos y externos organizados por el Sistema DIF Jalisco;
- VI. Integrar y coordinar la participación social a fin de fortalecer la atención a los sujetos de asistencia social;
- VII. Coordinar, con apoyo de la Dirección de Servicios Generales, los servicios necesarios para la realización de los eventos;
- VIII. Apoyar a las Direcciones del Sistema DIF Jalisco en la coordinación para la realización de los eventos institucionales;
- IX. Gestionar y promover la obtención de fondos para el desarrollo de proyectos de asistencia social tanto en fundaciones nacionales, internacionales, entidades públicas y privadas; así como organizaciones de la sociedad civil;
- X. Realizar propuestas de realización de magnos eventos de captación de fondos en beneficio de usuarios de servicios del Sistema DIF Jalisco ;
- XI. Desarrollar y sistematizar el registro de entidades públicas y privadas que contribuyen financiamiento de la asistencia social en Jalisco ; y
- XII. Gestionar, dar seguimiento y canalizar diferentes tipos de donativos a los programas sociales que impacten directamente a la población vulnerable.

Artículo 35.- La Jefatura del Departamento de Comunicación Social depende directamente de la Dirección de Control de la Gestión Institucional y está a cargo de un Jefe de Departamento, su propósito es difundir actividades, programas y acciones del Sistema DIF

Jalisco en beneficio de la comunidad, mediante técnicas y estrategias diversas de comunicación, encaminadas al fortalecimiento y fomento del sano desarrollo familiar y la difusión de valores universales, cuidando la imagen institucional y la relación del respeto y colaboración con los representantes de los medios masivos de comunicación.

**Artículo 36.-** La Jefatura del Departamento de Comunicación Social tendrá a su cargo las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Diseñar y ejecutar estrategias de comunicación social que permitan la difusión de proyectos, programas o acciones que realiza Sistema DIF Jalisco de manera interna y externa;
- II. Establecer las políticas de comunicación social que promuevan una imagen integral del Sistema DIF Jalisco de los programas asistenciales, basadas en la misión institucional, así como dar difusión a las actividades y servicios con los que cuenta;
- III. Promover una imagen positiva del Sistema DIF Jalisco través de los medios masivos de comunicación, incluidas las redes sociales, para lograr la credibilidad y ayuda efectiva a los grupos vulnerables y población en desamparo;
- IV. Difundir y buscar alternativas de difusión de las acciones del Sistema DIF Jalisco hacia la población y de orientación para la integración familiar y la preservación de valores universales;
- V. Coordinar la agenda de entrevistas de directivos en medios de comunicación, así como establecer relaciones con medios de comunicación para lograr una adecuada difusión de las actividades y fines del Sistema DIF Jalisco apoyo en campañas y proyectos;
- VI. Dirigir, analizar, revisar y supervisar las labores realizadas por el área de Contenidos para asegurar una información oportuna y fidedigna;
- VII. Dirigir, coordinar y supervisar las actividades del área de Producción y Diseño, para dar cumplimiento a las necesidades de apoyo en eventos y diseño de impresos a las áreas internas del Sistema DIF Jalisco , así como de promoción y difusión impresa hacia la población;
- VIII. Supervisar el contenido y la producción de audiovisuales para ofrecer a la ciudadanía un producto de calidad, que cumpla con el objetivo final de proporcionar apoyo y orientación a las familias de Jalisco ;
- IX. Planear, diseñar y ejecutar campañas de difusión de acuerdo a las necesidades del Sistema DIF Jalisco , de su misión y de sus objetivos;
- X. Dirigir la línea de información y supervisar contenido de los boletines, ruedas de prensa, reportajes y entrevistas referentes a los programas institucionales;
- XI. Revisar y en su caso aclarar la información generada en los medios masivos de comunicación para lograr veracidad, confiabilidad y credibilidad ante la población, además de mantener una buena imagen del Sistema DIF Jalisco sus funcionarios ante la sociedad;
- XII. Contribuir a la generación y revisión de información requerida para los discursos de Dirección General que se preparan para la emisión en presentaciones oficiales o protocolarias a fin de verificar que se transmita la información correcta;
- XIII. Coordinar acciones intra e interinstitucionales con Comunicación Social de DIF Nacional y gobierno del Estado, en favor de los programas asistenciales y para dar cumplimiento a las indicaciones y requerimientos solicitados;
- XIV. Representar a Sistema DIF Jalisco en eventos relacionados con los medios de comunicación;
- XV. Desarrollar nuevas estrategias de comunicación que reorienten las acciones en favor de la población objetivo;
- XVI. Participar y coadyuvar en la realización de la memoria del trabajo institucional, de la Dirección General, y coordinar la presentación del informe anual de actividades para cumplir con su difusión ante el gobierno del Estado, los medios de comunicación, personal del Sistema DIF Jalisco la ciudadanía en general; y
- XVII. Retroalimentar las acciones de Comunicación Social en coordinación con las áreas competentes.

**Título IV**  
**De las Subdirecciones Generales de apoyo a la Dirección General**

**Capítulo I**  
**De la Subdirección General Operativa**

**Artículo 37.-** La Subdirección General Operativa depende directamente de la Dirección General, está a cargo de un Subdirector General y su propósito es dirigir y facilitar la planeación e implementación de programas y proyectos asistenciales, a nivel estatal y municipal así como coordinar promover y supervisar las acciones intra e interinstitucionales que elevan la gestión de apoyos y el impacto de los servicios otorgados a la población objetivo de la asistencia social, además de proponer y participar en proyectos y estrategias innovadoras del Sistema de Asistencia Social.

**Artículo 38.-** La Subdirección General Operativa tendrá a su cargo las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Dirigir, facilitar y motivar la planeación e implementación de programas y proyectos operativos asistenciales, en beneficio de las personas y familias en situación de vulnerabilidad a nivel Estatal y Municipal con el fin de asegurar el logro de los objetivos del Sistema DIF Jalisco contribuir en la mejora del impacto social como consecuencia de las acciones asistenciales;
- II. Impulsar, promover y normar la aplicación de los programas y servicios asistenciales que aplica la Subdirección en los DIF Municipales, para unificar criterios y que los servicios asistenciales se brinden en todas las localidades del Estado con modelos de atención similares;
- III. Coordinar, promover y supervisar las acciones interinstitucionales e interdepartamentales de las direcciones adscritas a esta Subdirección, a fin de consolidar las acciones y programas del Sistema DIF Jalisco, para asegurar que se cumplan los objetivos con oportunidad e integralidad;
- IV. Proponer, participar y gestionar apoyos y convenios de colaboración con instituciones públicas, con organizaciones de la sociedad civil y con los DIF Municipales para incrementar la capacidad instalada y de servicios ofrecidos y valorar el grado de complementariedad de la asistencia social, así como vincular los recursos materiales y humanos para su consecución;
- V. Establecer los planes de trabajo conjuntamente con la Dirección General de acuerdo a la Planeación Estratégica Institucional y a los lineamientos establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo a fin de atender y prevenir condiciones sociales que generen vulnerabilidad, marginación y exclusión;
- VI. Promover y motivar en coordinación con la Subdirección General Administrativa, la capacitación y profesionalización del personal de sus direcciones para ofrecer servicios de calidad, fortaleciendo su liderazgo para el mejor cumplimiento de los objetivos institucionales;
- VII. Revisar y validar los resultados de la operación de las direcciones para medir los indicadores de evaluación e impacto, así como informar a las autoridades de los resultados de acuerdo a las metas de asistencia social comprometidas por Dirección General con respecto al Plan Estatal de Desarrollo;
- VIII. Verificar la gestión y el impacto de los programas y servicios asistenciales, para conocer el costo beneficio de la operación e incentivar las áreas con óptimos resultados y corregir a través de nuevas estrategias los resultados deficientes;
- IX. Determinar conjuntamente con la Subdirección General Administrativa la planeación y el presupuesto para los diferentes programas asistenciales de sus direcciones: revisar y validar el gasto ejercido a fin de conocer el origen y aplicación de los recursos y vigilar que se cumpla con el proceso conforme a la normatividad establecida;
- X. Coadyuvar con la Subdirección General de Seguridad Alimentaria y la Subdirección General de Desarrollo Comunitario y Apoyo Municipal, para la debida implementación de los programas y proyectos asistenciales; y
- XI. Coadyuvar con la Dirección General para la implementación y ejecución de los proyectos estratégicos que se le encomienden.



**Artículo 39.-** Para el cumplimiento de sus atribuciones la Subdirección General Operativa, tendrá a su cargo las siguientes Direcciones:

- a. Dirección de Atención a Personas con Discapacidad;
- b. Dirección de Atención a las Personas Adultas Mayores;
- c. Dirección de Atención a la Infancia;
- d. Dirección de Trabajo Social; y
- e. Dirección de Atención a Personas en Situación de Emergencia.

#### Sección I

#### La Dirección de Atención a Personas con Discapacidad

**Artículo 40.-** La Dirección de Atención a Personas con Discapacidad depende directamente de la Subdirección General Operativa y está a cargo de un Director, su propósito es coordinar todas las acciones que favorezcan a la inclusión social, laboral y educativa de las personas con discapacidad, así como la gestión de programas que apoyen y favorezcan a dicha población, supervisando por medio de procesos de control a las Jefaturas de Departamento y centros a su cargo, administrando los recursos y presupuestos autorizados para la realización de proyectos, programas, servicios y apoyos que favorezcan la atención médica, paramédica, cultural, recreativa, social y de capacitación promoviendo una Cultura de Inclusión y prevención a la discriminación hacia las personas con discapacidad, realizando proyectos, programas y facilitando apoyos asistenciales para la inclusión, favoreciendo el acceso a los servicios, programas de accesibilidad y Diseño Universal, programas y proyectos Estatales y Federales así como su continuidad, comprobación y aplicación favoreciendo a las Personas con discapacidad del Estado de Jalisco .

**Artículo 41.-** La Dirección de Atención a Personas con Discapacidad tendrá a su cargo las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Coordinar e implementar proyectos, estrategias y acciones que favorezcan el desarrollo e inclusión de Personas con discapacidad en la igualdad de oportunidades y equidad dentro del acceso a servicios;
- II. Planear los proyectos y programas que favorezcan la inclusión social, laboral, educativa, médica, paramédica y de rehabilitación a las personas con discapacidad;
- III. Organizar e implementar los proyectos autorizados para su aplicación dentro de los centros y los municipios que lo soliciten;
- IV. Gestionar con las áreas administrativas correspondientes y dar seguimiento a las proyecciones presupuestales, procesos administrativos y aplicación de los recursos para facilitar programas, proyectos y apoyos dirigidos a Personas con discapacidad;
- V. Planear y realizar proyectos estratégicos de acuerdo a las necesidades de los municipios del Estado de Jalisco en el tema de discapacidad que lo soliciten, de acuerdo a su población, tipo de discapacidad y tipo de necesidad;
- VI. Realizar acciones, gestión de recursos y creación de proyectos a favor de una atención integral y de calidad a niñas, niños y adolescentes con discapacidad en estado de abandono, con la finalidad de potencializar su desarrollo educativo y biopsicosocial así como su reinserción social;
- VII. Planear e implementar estrategias y apoyos que faciliten la inclusión de personas con cualquier tipo de discapacidad dentro de los servicios que otorga el Sistema DIF Jalisco, así como en los municipios que cuentan con Unidades Básicas de Rehabilitación, Unidades Regionales de Rehabilitación y municipios que buscan ser incluyentes;
- VIII. Supervisar, organizar, promover y eficientar los proyectos, programas y buen funcionamiento de todas las áreas y apoyos que ofrece la Dirección para la Atención de Personas con discapacidad;

- IX. Diseñar y gestionar las estrategias, acciones y programas que desarrollen y difundan una cultura a favor de las personas con discapacidad tanto dentro de la "Jefatura del Departamento de Gestión de Centros" como en la "Jefatura del Departamento de Estrategias de Personas con Discapacidad";
- X. Coordinar y diseñar programas y proyectos, en donde se desarrollen e implementen servicios de atención e inclusión de acuerdo a las propias características poblacionales, culturales y tipo de discapacidad dentro de los municipios que lo soliciten;
- XI. Gestionar capacitaciones de actualización tanto para el personal del propio Sistema DIF Jalisco como de los municipios que cuentan con programas de apoyo a Personas con discapacidad;
- XII. Gestionar apoyos funcionales que faciliten la rehabilitación e inclusión de Personas con discapacidad;
- XIII. Gestionar y facilitar cursos de cultura de inclusión, Lengua de Señas Mexicana, Sistema Braille y Diseño Universal tanto para el personal del propio Sistema DIF Jalisco como dentro de los Centros de Atención.
- XIV. Gestionar con las Direcciones correspondientes los recursos para la aplicación de los proyectos dentro de los Centros de atención del Sistema DIF Jalisco;
- XV. Supervisar y validar las acciones, comunicaciones institucionales y trabajo de las Jefaturas de Departamento, así como del cumplimiento de sus funciones;
- XVI. Diseñar y gestionar apoyos, proyectos y programas cuyo objetivo sea la inclusión laboral y educativa de la población con discapacidad auditiva, visual, motora e intelectual;
- XVII. Supervisar que los programas de la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad, así como su implementación y seguimiento sean llevados a cabo de acuerdo a su correcta normatividad conforme a la Ley para la Atención y Desarrollo Integral de Personas con Discapacidad del Estado de Jalisco promoviendo la inclusión social e incorporación al desarrollo integral de las personas con discapacidad en el pleno respeto y ejercicio de sus derechos;
- XVIII. Realizar acciones de sensibilización y capacitación en el tema de Cultura de inclusión al personal que atiende personas con discapacidad y a través de los Centros que ofrecen atención al usuario y que además incluyan dentro del sector educativo y laboral los protocolos en Lengua de Señas Mexicana, Sistema Braille, accesibilidad y Diseño Universal para un Jalisco incluyente; y
- XIX. Coordinar y administrar todas las instalaciones o centros que le sean asignados a su Dirección por parte de la Dirección General para el desempeño de funciones y actividades acordes al objetivo.

**Artículo 42.-** Para el cumplimiento de sus atribuciones la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad, tendrá a su cargo las siguientes Jefaturas de Departamento:

- a. Jefatura del Departamento de Estrategias de Atención a Personas con Discapacidad; y
- b. Jefatura del Departamento de Gestión de Centros de Atención para Personas con Discapacidad.

**Artículo 43.-** La Jefatura del Departamento Estrategias de Atención a Personas con Discapacidad depende directamente de la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad y está a cargo de un Jefe de Departamento, su propósito es coordinar e implementar proyectos, estrategias y acciones integrales que favorezcan el desarrollo e inclusión de las personas con discapacidad en los municipios del Estado de Jalisco, haciendo llegar a ellos de manera eficaz los apoyos y programas según las propias necesidades del municipio.

**Artículo 44.-** La Jefatura del Departamento Estrategias de Atención a Personas con Discapacidad tendrá a su cargo las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Implementar estrategias, acciones y programas que desarrollen y difundan una cultura a favor de las personas con discapacidad en los municipios del Estado de Jalisco, gestionando con la Dirección de Atención a Personas con discapacidad estrategias y proyectos, en donde se desarrollen e implementen servicios de atención e inclusión de la

- población objetivo, promoviendo a los municipios del Estado y atendiendo a quien lo solicite, proyectos de acuerdo a sus propias características poblacionales, culturales y tipo de discapacidad;
- II. Brindar asesoría y difusión a los DIF Municipales en la difusión de programas y proyectos de la Dirección de Atención a Personas con discapacidad, así como en la gestión de programas y proyectos que beneficien según sus propias características poblacionales a la población con discapacidad;
  - III. Solicitar de manera mensual a los municipios padrones de personas con discapacidad atendidos con equipamiento o apoyo por parte del Sistema DIF Jalisco;
  - IV. Atender las solicitudes de los municipios en el tema de inclusión a personas con discapacidad, así como supervisar su aplicación y desarrollo de proyecto;
  - V. Realizar los trámites de acuerdo a solicitud de proyectos para la inclusión de personas con discapacidad;
  - VI. Capacitar y orientar continuamente a los DIF Municipales respecto a las acciones y programas a favor de las personas con discapacidad en el estado de Jalisco;
  - VII. Promover la Cultura de Inclusión, Lengua de Señas Mexicana, Sistema Braille y Diseño Universal dentro de los municipios del Estado;
  - VIII. Promover en los municipios en conjunto con los Delegados los apoyos, programas, acciones y proyectos estratégicos que favorezcan la inclusión de las Personas con discapacidad;
  - IX. Gestión de apoyos en los municipios dentro de sus propias particularidades y necesidades específicas debido a su tipo de población y entorno; y
  - X. Promover capacitaciones de actualización para los municipios que cuentan con programas de apoyo a Personas con discapacidad.

**Artículo 45.-** La Jefatura del Departamento de Gestión de Centros de Atención para Personas con Discapacidad depende directamente de la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad y está a cargo de un Jefe de Departamento, su propósito es coordinar todas las acciones médicas, paramédicas, sociales, culturales y recreativas que permitan atender a las personas con discapacidad y otorgar una rehabilitación integral, servicios de atención especializada e inclusión social, laboral y educativa con servicios de calidad y de acuerdo a la necesidad propia del usuario dentro de los centros de atención. Supervisar, planear, coordinar y dirigir las acciones médicas, paramédicas, especializadas y de apoyos funcionales e incluyentes dirigidas a Personas con discapacidad dentro de los centros de atención supervisando a los encargados de centro y el buen funcionamiento y administración de los espacios, incorporando propuestas, proyectos y estrategias de mejora continua y aprovechamiento de los recursos tanto físicos, materiales y humanos.

**Artículo 46.-** La Jefatura del Departamento de Gestión de Centros de Atención para Personas con Discapacidad tendrá a su cargo las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Supervisar, planear, coordinar y dirigir las acciones médicas, paramédicas, especializadas y de apoyos funcionales e incluyentes dirigidas a Personas con discapacidad dentro de los centros de atención supervisando a los encargados de centro y el buen funcionamiento y administración de los espacios, incorporando propuestas, proyectos y estrategias de mejora continua y aprovechamiento de los recursos tanto físicos, materiales y humanos.
- II. Supervisar y realizar las gestiones necesarias para el funcionamiento médico de los 4 centros de atención a Personas con discapacidad del Sistema DIF Jalisco: Centro de Atención Especial, Centro de Rehabilitación Integral, Centro de Desarrollo de Habilidades para la Vida, Centro de Atención para Niñas y Niños con Discapacidad intelectual Cien Corazones.
- III. Implementar las estrategias y acciones médicas integrales que favorezcan el desarrollo e inclusión de las personas con discapacidad dentro de los Centros de atención.
- IV. Aplicación dentro de los Centros de apoyos funcionales, prótesis, órtesis y adaptaciones que faciliten la rehabilitación de personas con discapacidad.
- V. Supervisar y coordinar el área médica a través de los encargados de centro a su cargo, así como la aplicación de los proyectos, solicitud y procesamiento de sus padrones para los informes a la Dirección de Atención a Personas con discapacidad y correcta aplicación de sus programas para una atención de calidad.



- VI. Implementar dentro del área médica a su cargo cursos de capacitación, actualización y de mejora para el personal médico de los centros.
- VII. Realizar los procesos administrativos de compras, necesidades urgentes del área médica con apoyo a encargados de centro en imprevistos así como proyecciones presupuestales y de insumos de los mismos hacia la Dirección de Atención a Personas con discapacidad.
- VIII. Generar informes mensuales a la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad conforme a la productividad, incidencias y avances del área médica a su cargo.
- IX. Implementar capacitaciones médicas de actualización para el personal del propio Sistema DIF Jalisco que atienden a Personas con discapacidad.
- X. Supervisar las instalaciones o centros de área médica que le sean asignados para el desempeño de funciones y actividades acordes al objetivo de la Jefatura.

## Sección II

### De la Dirección de Atención a las Personas Adultas Mayores

**Artículo 47.-** La Dirección de Atención a las Personas Adultas Mayores, depende directamente de la Subdirección General Operativa y está a cargo de un Director, su propósito es vincular, gestionar, atender, de manera conjunta con los DIF municipales, soluciones a los problemas sociales de la población del Adulto Mayor del Estado, promoviendo su integración familiar, social y laboral, así como una cultura de respeto y reconocimiento, a fin de elevar y coadyuvar en la mejora de su calidad de vida a medida que envejecen, optimizando las oportunidades de salud, participación y seguridad.

**Artículo 48.-** La Dirección de Atención a las Personas Adultas Mayores, tendrá a su cargo las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Promover una cultura de bienestar en favor del envejecimiento activo en coordinación con las diferentes instancias de gobierno, DIF municipales, organismos públicos y privados, y la sociedad en general;
- II. Difundir los derechos del adulto mayor impulsando y promoviendo su reconocimiento y ejercicio;
- III. Coordinar, formular y promover acciones, capacitaciones y actividades para el desarrollo integral del adulto mayor en el Estado a través de los DIF Municipales y Centros de Día;
- IV. Dirigir, coordinar, administrar, supervisar y dar seguimiento a los programas: Desarrollo del Adulto Mayor, Centros de Día, Casa Hogar para Mujeres, Asilo Leónidas K. Demos, Adultos Mayores en Desamparo y Universidad Abierta No Formal para Adultos Mayores, con un enfoque de envejecimiento activo;
- V. Dirigir los servicios de promoción del desarrollo y asistencia social hacia los grupos de adultos mayores afiliados a los diferentes programas de Adulto Mayor, implementados por el Sistema DIF Jalisco, en el Estado, a través de los DIF municipales;
- VI. Planear y coordinar el diseño y desarrollo de proyectos y programas específicos que incluyan lineamientos de operación a los DIF municipales y centros de atención gerontológicos en el estado, para obtener los medios operativos que proporcionen una mejor calidad a la población selecta;
- VII. Coordinar las acciones y promover la celebración de convenios de colaboración del Sistema DIF Jalisco con otras dependencias y entidades de asistencia social, en beneficio de los adultos mayores;
- VIII. Organizar eventos en favor de los adultos mayores, a fin de motivar su estima y realización personal;
- IX. Brindar asesoría, atención, orientación y, en su caso, canalizar a la autoridad competente, a las personas Adultas Mayores que lo requieran;
- X. Promover, en coordinación con los DIF Municipales, la apertura de centros especializados en la atención de los adultos mayores;
- XI. Impartir capacitación gerontológica a personal que labore en centros de atención a adultos mayores;
- XII. Coordinar y administrar las instalaciones o centros que le sean asignados por Dirección General para el desempeño de funciones y actividades acordes al objetivo de la Dirección;



Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco

- XIII. Promover, gestionar y vincular a través de dependencias públicas o privadas, beneficios sociales, jurídicos, culturales y económicos en mejora del nivel de vida del adulto mayor en el Estado; y
- XIV. Las demás previstas en la legislación y normatividad aplicable, o que le instruya el Sistema DIF Jalisco.

**Artículo 49.-** Para el cumplimiento de sus atribuciones la Dirección de Atención a las Personas Adultas Mayores, tendrá a su cargo las siguientes Jefaturas de Departamento:

- a. Jefatura del Departamento de Estrategias de Atención a las Personas Adultas Mayores; y
- b. Jefatura del Departamento de Gestión de Centros de Atención a Personas Adultas Mayores.

**Artículo 50.-** La Jefatura del Departamento de Estrategias de Atención a las Personas Adultas Mayores, depende directamente de la Dirección de Atención a las Personas Adultas Mayores y está a cargo de un Jefe de Departamento, su propósito es diseñar e implementar estrategias de vinculación asistencial, mediante el fortalecimiento de los programas y proyectos estratégicos que se implementen en el Sistema DIF Jalisco, a fin de que permitan ofrecer una mejor atención de las necesidades del Adulto Mayor de los DIF Municipales.

**Artículo 51.-** La Jefatura del Departamento de Estrategias de Atención a las Personas Adultas Mayores tendrá a su cargo las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Vincular entre las diferentes áreas del Sistema DIF Jalisco soluciones a la problemática de los DIF municipales en relación al Adulto Mayor;
- II. Vincular los programas generados por la Dirección con los organismos de la sociedad civil y municipios sobre la atención gerontológica;
- III. Coordinar esfuerzos con las diferentes dependencias gubernamentales y organismos de la sociedad civil en las acciones, que vinculen apoyos y trámites del adulto mayor;
- IV. Promover el envejecimiento activo en los grupos comunitarios afiliados a la UN13 y Sistemas DIF Municipales del Estado de Jalisco, a través de las modalidades estratégicas que acciona la jefatura;
- V. Coadyuvar con los Sistemas DIF Municipales en la organización de eventos Estatales y proyectos especiales a favor de las Personas Adultas Mayores;
- VI. Promover y apoyar acciones y proyectos a favor de los Adultos Mayores en todos los Municipios del Estado;
- VII. Coordinar las funciones de la Universidad Abierta no formal de las personas Adultas Mayores UN13;
- VIII. Administrar el Centro de Capacitación del Adulto Mayor; y
- IX. Las demás que establezca el Sistema DIF Jalisco.

**Artículo 52.-** La Jefatura del Departamento de Gestión de Centros de Atención a Personas Adultas Mayores, depende directamente de la Dirección de Atención a las Personas Adultas Mayores y está a cargo de un Jefe de Departamento su propósito es promover en el adulto mayor su desarrollo autogestivo a través de actividades formativas y educativas, recreativas y ocupacionales que fortalezcan su desarrollo personal, lazos familiares y comunitarios y por ende brindar servicios de atención primaria integral de salud a adultos mayores que acuden a los centros de día para adultos mayores, de acuerdo con el modelo de atención.

**Artículo 53.-** La Jefatura del Departamento de Gestión de Centros de Atención a Personas Adultas Mayores tendrá a su cargo las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Coordinar los programas asistenciales de la Jefatura, así como los procesos estratégicos que se desarrollan tanto en los Centros como en los grupos Comunitarios;

- II. Promover acciones de fortalecimiento y participación de los adultos mayores;
- III. Confirmar la realización oportuna y eficiente de apoyos y servicios en beneficio del adulto mayor;
- IV. Plantear e Implementar estrategias y acciones que eleven la calidad de vida del adulto mayor;
- V. Supervisar las revisiones médicas realizadas a las residentes, a fin de verificar el estado de salud de las adultos mayores que habitan en la Casa Hogar para Mujeres;
- VI. Supervisar la elaboración del menú diario de los Centros;
- VII. Recibir y atender así como informar al público en general respecto los servicios que se brindan;
- VIII. Administrar y verificar el abastecimiento de los recursos materiales;
- IX. Planear y coordinar las actividades diarias de los Centros;
- X. Proporcionar platicas a las residentes y sus familiares sobre temas gerontológicos;
- XI. Coordinar y apoyar en la formación de grupos voluntarios que apoyen a las residentes en la realización de actividades que promuevan su mejor estado de salud mental y física;
- XII. Elaborar el informe mensual de actividades desempeñadas en la Centros;
- XIII. Supervisar las instalaciones o centros que le sean asignados para el desempeño de funciones y actividades acordes al objetivo de la Jefatura; y
- XIV. Las demás que establezca el Sistema DIF Jalisco.

**Artículo 54.-** Para el cumplimiento de sus atribuciones la Jefatura del Departamento de Gestión de Centros de Atención a Personas Adultas Mayores, tendrá a su cargo los siguientes Centros:

- I. Centros Día;
- II. Casa Hogar para Mujeres;
- III. Asilo Leónidas K. Demos; y
- IV. Los demás centros o espacios que le sean asignados por el Sistema DIF Jalisco.

### Sección III De la Dirección de Atención a la Infancia

**Artículo 55.-** La Dirección de Atención a la Infancia depende directamente de la Subdirección General Operativa y está a cargo de un Director, su propósito será promover la implementación de un Sistema de atención integral a niñas y niños a partir de los seis meses de edad, hijos de madres o padres trabajadoras o en situación de vulnerabilidad; en espacios adecuados que aseguren su eficiente funcionamiento acorde a la normatividad vigente, mediante la gestión y colaboración interinstitucional, además de llevar a cabo la profesionalización del personal operativo de los Centros de Atención de Desarrollo Infantil, para cumplir con los lineamientos y normas aplicables en materia de salud, educación, protección civil y cuidados infantiles.

**Artículo 56.-** La Dirección de Atención a la Infancia tendrá a su cargo las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Asegurar la promoción, asesoría e innovación en sistemas de atención a niñas y niños de seis meses a cinco años once meses de edad, que propicien la participación activa y el desarrollo de las madres y padres en situación de vulnerabilidad, sus familias y sus comunidades;
- II. Asegurar la estandarización en el Estado de los servicios que se prestan en los Centros de Atención de Desarrollo infantil, mediante la implementación de un modelo asistencial basado en normas oficiales vigentes y aplicables;
- III. Orientar las acciones necesarias para informar a la sociedad en general y a particulares que prestan o desean prestar el servicio de centros de atención infantil, sobre los requerimientos necesarios para su creación, implementación y operación, con base en la normativa vigente;

- IV. Asesorar en las gestiones necesarias para la construcción, instalación y equipamiento de centros de atención infantil, así como la implementación de programas pedagógicos, tecnológicos, médicos, psicológicos, alimentarios y de trabajo social para la operación de centros de nueva creación;
- V. Realizar proyectos que generen ambientes educativos propios para el aprendizaje para la atención de los niñas y niños en los centros que aperturen los DIF municipales y reequipamiento para los centros que ya están operando; lo anterior con base en el presupuesto asignado, priorizando necesidades y situaciones de vulnerabilidad;
- VI. Implementar y difundir los esquemas de asesoría, capacitación y profesionalización de los centros de atención infantil de los DIF municipales y del Sistema DIF Jalisco ;
- VII. Colaborar en la estandarización de los procesos de admisión de niñas y niños en los centros de atención infantil en el Estado;
- VIII. Colaborar en la estandarización de los métodos didácticos, pedagógicos, tecnológicos, menús que cumplan con los criterios de calidad nutricional de acuerdo a la edad, atención médica, psicológica y de trabajo social;
- IX. Diseñar y promover con las autoridades competentes la implementación de programas de capacitación y actualización académica, enfocados al personal de los centros de atención infantil de los DIF municipales y del Sistema DIF Jalisco.
- X. Asesorar a los Sistemas DIF municipales para la apertura de centros de atención infantil, en coordinación con organismos y entidades gubernamentales; así como gestionar la incorporación de los centros de atención a los niveles de Educación Inicial y Educación Preescolar;
- XI. Gestionar asesoría y capacitación sanitaria, de salud, nutrición, psicológica, y en materia de protección civil, así como el uso de tecnologías en el aula, para el personal adscrito a los centros de atención infantil de los DIF municipales y del Sistema DIF Jalisco; y
- XII. Retroalimentar las estrategias implementadas por el Sistema de atención a niñas y niños en los centros del Sistema DIF Jalisco y los DIF Municipales.

**Artículo 57.-** Para el cumplimiento de sus atribuciones la Dirección Atención a la Infancia, tendrá a su cargo las siguientes Jefaturas de Departamento:

- a. Jefatura del Departamento de Estrategias de Atención a Infantes; y
- b. Jefatura del Departamento de Gestión en Centros de Atención Infantil.

**Artículo 58.-** La Jefatura del Departamento de Estrategias de Atención a Infantes, depende directamente de la Dirección de Atención a la Infancia y está a cargo de un Jefe de Departamento, su propósito es diseñar estrategias psicopedagógicas innovadoras para el personal de los Centros de Atención Infantil, con el fin de certificar y profesionalizar al personal de los DIF municipales y del Sistema DIF Jalisco, así como asesorar y estructurar cursos de capacitación o actualización profesional y la gestión para trámites de incorporación y refrendo de educación inicial y preescolar ante la Secretaría de Educación Jalisco, contribuyendo a mejorar la intervención educativa y formativa de las niñas, niños, personal de los centros y padres o tutores, además de promover la lactancia materna en la población.

**Artículo 59.-** La Jefatura del Departamento de Estrategias de Atención a Infantes tendrá a su cargo las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Asesorar en el proceso de apertura e incorporación para la instalación de un Centro de Atención Infantil mediante el cumplimiento de las normas y leyes oficiales;
- II. Diseñar e implementar programas de capacitación que permitan al personal de los Centros de Atención Infantil, cumplir con los estándares de calidad de la normativa vigente;
- III. Asesorar a los DIF municipales para la incorporación de los Centros de Atención Infantil a los niveles de Educación Inicial y Preescolar de la Secretaría de Educación Jalisco;

- IV. Propiciar, gestionar y dar seguimiento al proceso de Certificación y profesionalización del personal de Centros de Atención Infantil del Sistema DIF Jalisco, DIF municipales y otros; y
- V. Coordinar y dar seguimiento al lactario del Sistema DIF Jalisco, así como de la implementación de estrategias para la promoción y apertura de lactarios en el Estado.

**Artículo 60.-** La Jefatura del Departamento de Gestión en Centros de Atención Infantil depende directamente de la Dirección de Atención a la Infancia y está a cargo de un Jefe de Departamento, su propósito es coordinar la operación de los Centros Asistenciales de Desarrollo Infantil que opera el Sistema DIF Jalisco, para brindar un servicio educativo en valores, desarrollo cognoscitivo, sociocultural, médicos, psicológicos, nutricional y de trabajo social asistencial de calidad, que salvaguarde la integridad física y emocional de los niños y niñas de 6 meses a 5 años 11 meses de edad, hijos de madres o padres trabajadores, estudiantes u otra situación de vulnerabilidad, así como la gestión y seguimiento de los programas implementados por el Sistema DIF Jalisco con los DIF municipales para la prestación de estos servicios a través de los Centros de Atención Infantil a fin de que cumplan con la normatividad vigente.

**Artículo 61.-** La Jefatura del Departamento de Gestión en Centros de Atención Infantil tendrá a su cargo las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Asesorar en la operación de los Centros de Asistencia de Desarrollo Infantil del Sistema DIF Jalisco, los DIF municipales, de acuerdo a la normatividad vigente, asegurando su calidad y eficiencia;
- II. Coordinar la implementación de programas pedagógicos, así como el acompañamiento a los padres de familia o tutor en la iniciación en el uso y manejo de las tecnologías de la información de sus hijos y lo establecido por Secretaría de Educación Jalisco;
- III. Coordinar la capacitación que se brinda al personal de los Centros conforme a los estándares requeridos por el Sistema Nacional DIF y la Secretaría de Educación;
- IV. Establecer sistemas de supervisión que aseguren la funcionalidad y operatividad vigente de los Centros acorde a la normatividad;
- V. Coordinar y evaluar las funciones de las áreas de dirección, pedagogía, nutrición, psicología, trabajo social y médico de los centros;
- VI. Realizar un análisis en los Centros del Sistema DIF Jalisco para detectar necesidades de capacitación, mobiliario, equipo, capacidad instalada, de personal, entre otros;
- VII. Elaborar proyectos para gestionar apoyos en mobiliario, material didácticos e infraestructura para los Centros de Atención Infantil; y
- VIII. Supervisar y coordinar las funciones del personal encargado de cada uno de los CADIS.

**Artículo 62.-** La Jefatura del Departamento de Gestión en Centros de Atención Infantil contará a su vez con personal que de acuerdo al presupuesto se asigne a cada uno de los CADI's, para que éstos cuenten con personal encargado de los mismos, cuyas atribuciones serán las siguientes:

- I. Coordinar el funcionamiento técnico y operativo del Centro Asistencial de Desarrollo Infantil;
- II. Elaborar en coordinación con los responsables de cada área, el plan anual de actividades de acuerdo a las necesidades del servicio y asegurar su implementación;
- III. Coordinar y participar en los procesos de inscripción y reinscripción de las niñas y niños conforme a la normativa establecida;
- IV. Coadyuvar en el seguimiento de casos en expedientes de las niñas y niños inscritos en el Centro, en coordinación con el equipo interdisciplinario;



Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco

- V. Atender las actividades e incidencias en la operación del Centro, así como generar y fomentar un ambiente armónico y organizado en las relaciones interpersonales del equipo de trabajo que integra el Centro, así como con los padres de familia de las niñas y niños adscritos;
- VI. Llevar el control y seguimiento de casos de las niñas y niños con discapacidad, en estrecha coordinación con el equipo interdisciplinario y padres de familia;
- VII. Realizar reuniones interdisciplinarias con el personal del CADI y SEJ para la atención y solución de casos especiales en coordinación con la Dirección de atención infantil; y
- VIII. Coordinar y atender los lineamientos de la Secretaría de Educación Jalisco, Consejos Técnicos Escolares, así como su implementación y seguimiento de acuerdo a los objetivos señalados por las autoridades competentes, en coordinación con el personal de la SEJ adscrito al CADI.

**Sección IV**  
**De la Dirección de Trabajo Social**

**Artículo 63.-** La Dirección de Trabajo Social depende directamente de la Subdirección General Operativa, está a cargo de un Director y su propósito es potenciar el bienestar de las personas, las familias y grupos del estado en condición de vulnerabilidad transitoria o permanente, que requieran de los servicios de trabajo social del Sistema DIF Jalisco, así como normar y estandarizar la operatividad sobre el modelo de atención en Casos de Trabajo Social.

**Artículo 64.-** La Dirección de Trabajo Social tendrá a su cargo las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Fungir como rectora de las acciones de trabajo social en Sistema DIF Jalisco en los DIF Municipales, para normar y estandarizar la operación del modelo de atención en Casos de Trabajo Social;
- II. Otorgar los apoyos y recursos que correspondan para los casos atendidos de manera directa o en corresponsabilidad con las áreas de trabajo social de los DIF Municipales o los organismos de asistencia social;
- III. Descentralizar la atención de casos de trabajo social al municipio de residencia del usuario a través de la operación de estrategias y proyectos en los cuales se realiza la transferencia de recurso económico a efecto de atender al sujeto de la asistencia social oportuna y adecuadamente, aplicando la normatividad de la Dirección de Trabajo Social y Vinculación para la atención del caso;
- IV. Diseñar y desarrollar proyectos para la mejora continua en los distintos servicios de trabajo social del Sistema DIF Jalisco, a los DIF Municipales y organismos de la sociedad civil a nivel estatal, regional y municipal;
- V. Propiciar acciones de investigación, en la atención de casos con el fin de formular proyectos y estrategias de intervención;
- VI. Coordinar y consolidar la vinculación de redes de apoyo con los DIF Municipales y los organismos de la sociedad civil, en función de una atención integral a la población sujeta de asistencia social en el estado;
- VII. Diseñar, capacitar e implementar el modelo de atención en Casos de Trabajo Social del Sistema DIF Jalisco, así como proyectos y estrategias de intervención acordes a la problemática social para la atención de casos en Sistema DIF Jalisco en los DIF Municipales;
- VIII. Asesorar y capacitar a las áreas de trabajo social del Sistema DIF Jalisco de los DIF Municipales en la atención integral de los casos;
- IX. Elaborar y mantener actualizado el diagnóstico de necesidades en materia de asistencia social en el Sistema DIF Jalisco los sistemas DIF municipales;
- X. Fortalecer la red del Sistema Institucional de Canalización a Trabajo Social ampliando el número de instituciones y organismos inscritos;
- XI. Profesionalizar las áreas de Trabajo Social de los DIF Municipales del estado de Jalisco;
- XII. Promover e implementar la normatividad de Ventanilla Única de trabajos sociales ubicados en las principales áreas de atención del Sistema DIF Jalisco;

- XIII. Supervisar los servicios de ventanillas únicas de trabajo social ubicadas en las principales áreas de atención del Sistema DIF Jalisco y los DIF Municipales;
- XIV. Verificar la adecuada atención y canalización de la población solicitante de apoyos asistenciales del Sistema DIF Jalisco a través de Ventanilla Única y DIF Municipales;
- XV. Prestación de servicios funerarios a personas carentes de recursos, basado en el artículo 4° fracción VII del Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco ; y
- XVI. Coordinar y administrar las instalaciones o centros que le sean asignados por Dirección General para el desempeño de funciones y actividades acordes al objetivo de la Dirección.

**Artículo 65.-** Para el cumplimiento de sus atribuciones la Dirección de Trabajo Social, tendrá a su cargo las siguientes Jefaturas de Departamento:

- a. Jefatura del Departamento de Trabajo Social Operativo; y
- b. Jefatura del Departamento de Vinculación.

**Artículo 66.-** La Jefatura del Departamento de Trabajo Social Operativo, depende directamente de la Dirección de Trabajo Social y está a cargo de un Jefe de Departamento y su propósito es coordinar y atender los casos de la Secretaría de Asistencia Social, Dirección General, Unidad de Atención Ciudadana, iniciativa propia, DIF Municipales, SICATS, generando el registro y seguimiento de los mismos.

**Artículo 67.-** La Jefatura del Departamento de Trabajo Social Operativo tendrá a su cargo las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Atender de manera oportuna y eficiente a los solicitantes de apoyos y servicios asistenciales que le requieran a la Institución, tanto de manera directa como de derivaciones o canalizaciones de los DIF Municipales y de otras Instituciones de Asistencia Social y Organismos no Gubernamentales;
- II. Operar las metodologías de intervención, como lo son normas, modelos, proyectos o herramientas metodológicas, para la atención de casos en los sub programas de Fortalecimiento Sociofamiliar y casos Urgentes;
- III. Brindar atención y apoyo de única vez a los sujetos de la asistencia social en casos urgentes, en condiciones agravadas o de contingencia que ponen en riesgo su condición física;
- IV. Realizar el seguimiento de los casos atendidos de acuerdo a la resolución del plan de tratamiento establecido para los mismos;
- V. Proponer y operar los convenios de coordinación interestatal para la atención, apoyo y canalización de sujetos de la asistencia social;
- VI. Integrar el registro de casos de trabajo social atendidos en la Dirección de Trabajo Social y Vinculación del Sistema DIF Jalisco y los DIF Municipales que operen los proyectos que promueva la Dirección; y
- VII. Dar seguimiento a los casos atendidos en la Dirección de Trabajo social y Vinculación, hasta la resolución de los mismos y el ingreso del expediente al archivo.

**Artículo 68.-** La Jefatura del Departamento de Vinculación, depende directamente de la Dirección de Trabajo Social y está a cargo de un Jefe de Departamento su propósito es diseñar e implementar estrategias de vinculación asistencial, mediante el fortalecimiento de los programas y proyectos estratégicos que se implementen en el Sistema DIF Jalisco, a fin de que permitan ofrecer una mejor atención de las necesidades de la población vulnerable de los DIF Municipales.

**Artículo 69.-** La Jefatura del Departamento de Vinculación tendrá a su cargo las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Fortalecer la red del Sistema Institucional de Canalización a Trabajo Social ampliando el número de instituciones y organismos inscritos;
- II. Elaborar y mantener actualizado el diagnóstico de las áreas de trabajo social del Sistema DIF Jalisco y DIF Municipales;
- III. Coordinar el seguimiento de los casos canalizados a los DIF Municipales, detectados e interviniendo en las causas y efectos de las mismas;
- IV. Cumplir las acciones necesarias para el desarrollo de sus funciones y actividades, la aplicación de programas, proyectos estratégicos, solicitando y gestionando las autorizaciones, licencias, planes de trabajo, contratos y convenios;
- V. Dar a conocer a los DIF Municipales los lineamientos de los proyectos estratégicos;
- VI. Supervisión para la comprobación y justificación de apoyos otorgados con el presupuesto de los proyectos y programas.
- VII. Brindar la atención y seguimiento a todos y cada uno de los convenios, contratos, adendums y acuerdos legales en los que participe bajo cualquier figura jurídica y aquellos que por razón de la materia, sean competencia del área a su cargo, así como reportar oportunamente los incumplimientos que adviertan a lo establecido en los mismos, por cualquiera de las partes involucrada, haciéndolo a su superior jerárquico inmediato;
- VIII. Realizar reporte e informes a las autoridades competentes internas, conforme aplique la operación de los programas, datos estadísticos operativos en tiempo y forma establecidos;
- IX. A través de la sesión informativa, dar a conocer a los DIF Municipales los lineamientos de los proyectos estratégicos; y
- X. Coordinar y administrar las instalaciones o centros que le sean asignados para el desempeño de funciones y actividades acordes al objetivo de la Dirección.

#### Sección V

#### De la Dirección de Atención a Personas en Situación de Emergencia

**Artículo 70.-** La Dirección de Atención a Personas en Situación de Emergencia depende directamente de la Subdirección General Operativa y está a cargo de un Director, su propósito es desarrollar y dirigir las acciones de cumplimiento a la normatividad en materia de Seguridad e Higiene, Medio Ambiente y Protección Civil en todo el personal, bienes inmuebles e instalaciones fijas y móviles del Sistema DIF Jalisco; así como de instrumentar, actualizar, operar, coordinar y vigilar el debido cumplimiento e intervención del organismo en las acciones, tareas y responsabilidades legales de atención a situaciones de emergencia, riesgo o desastre.

**Artículo 71.-** La Dirección de Atención a Personas en Situación de Emergencia tendrá a su cargo las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Dirigir en el ámbito asistencia social, las acciones de Atención a Población en Condiciones de Emergencia, articulando los esfuerzos asistenciales y de los diferentes actores institucionales tanto municipales como estatales, con el fin de generar procesos de capacitación, asesoría, organización y formación; mediante la implementación de los programas y acciones donde se privilegie la atención a personas en situación de marginación y vulnerabilidad;
- II. Asesorar y capacitar a los DIF Municipales, para que éstos respondan de forma rápida a situaciones adversas que pongan en riesgo a su población, tanto para situaciones internas como a externas;
- III. Fomentar la participación activa de los DIF Municipales en atención a situaciones que pongan en riesgo a su población;
- IV. Coadyuvar con los DIF Municipales para la implementación de acciones de atención a la población en riesgo o condición de emergencia, así como la Prevención de Accidentes en el Hogar y Seguridad e Higiene en el Trabajo;
- V. Vigilar y realizar las acciones que se requieran en cumplimiento de la normativa que en materia de Protección Civil aplique tanto para el organismo estatal como para los DIF Municipales;





Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco

- VI. Coordinar y vincular desde el ámbito asistencia social, acciones y estrategias con dependencias públicas federales, estatales y municipales en materia de Protección Civil, así como organismos de la sociedad civil relacionados con la atención a población por situaciones de emergencia;
- VII. Desarrollar los proyectos necesarios para la atención a familias en condiciones de vulnerabilidad por desastre;
- VIII. Colocar geográficamente de forma estratégica y de acuerdo al Atlas Estatal de Riesgos, insumos de ayuda humanitaria con el fin de mejorar el tiempo de respuesta de atención asistencial a situaciones de emergencias;
- IX. Determinar la apertura de centros de acopio necesarios en caso de que la situación de emergencia rebase la capacidad e inventarios de insumos destinados a la atención de la problemática;
- X. Dirigir la logística necesaria para la distribución de la ayuda a población afectada por la emergencia o desastre, con base en lo que establece la Evaluación Asistencial realizada a la familia vulnerable y al rebase de la capacidad de respuesta a nivel municipal;
- XI. Administrar los recursos materiales y económicos que se tengan para ser distribuidos entre los municipios más vulnerables ante situaciones de desastre;
- XII. Generar la cultura de seguridad e higiene y Medio Ambiente, así como de la Protección Civil y la prevención de Accidentes en todos y cada uno de los empleados e inmuebles del Sistema DIF Jalisco ;
- XIII. Participar en la Comisión de Seguridad e Higiene del Sistema DIF Jalisco , cumpliendo con los lineamientos de lo que establece la NOM 019 STPS;
- XIV. Generar las estrategias que mitiguen el efecto y/o prevengan las causas que originan las situaciones de riesgo o accidentes en los centros asistenciales del Sistema DIF Jalisco;
- XV. Coordinar el Comité Estatal de Prevención de Accidentes en el Hogar con acciones y estrategias que permitan la reducción de la tasa de morbilidad y mortalidad de accidentes en el hogar, a través de la red de multiplicadores y facilitadores de los Sistemas DIF Municipales;
- XVI. Establecer las condiciones para que los centros asistenciales del Sistema DIF Jalisco cumplan con lo que establecen las leyes, reglamentos y normas oficiales mexicanas en materia de Protección Civil;
- XVII. Dictaminar situaciones de riesgo en materia de protección civil y seguridad e higiene dentro de los inmuebles del Sistema DIF Jalisco;
- XVIII. Representar a Sistema DIF Jalisco ante el Fondo Estatal para Desastres Naturales, el Consejo Estatal de Protección Civil, Prevención de Accidentes, Contra las Adicciones, Atención a Contingencias y Salud;
- XIX. Desarrollar las órdenes de operaciones necesarias para las actuaciones del Sistema DIF Jalisco en eventos de toda índole relacionados con la Protección Civil;
- XX. Presentar en tiempo y forma el Plan Anual de Trabajo PAT a las áreas correspondientes;
- XXI. Las demás actividades relacionadas a la prevención y vigilancia y aplicación de la Normatividad en materia de Protección Civil dentro del Sistema DIF Jalisco; y
- XXII. Coordinar y administrar las instalaciones o centros que le sean asignados por Dirección General para el desempeño de funciones y actividades acordes al objetivo de la Dirección.

**Artículo 72.-** Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Dirección de Atención a Personas en Situación de Emergencia, tendrá a su cargo la siguiente Jefatura de Departamento:

- a. Jefatura del Departamento de Protección Civil.
- b. Jefatura del Departamento de Desarrollo Integral para Personas en Situación de Calle; y
- c. Jefatura del Departamento de Red de Comunidades Solidarias.

**Artículo 73.-** La Jefatura del Departamento de Protección Civil depende directamente de la Dirección de Atención a Personas en Situación de Emergencia y está a cargo de un Jefe de Departamento, su propósito es intervenir en las condiciones de emergencia que generan en la población exclusión, vulnerabilidad y marginación, estableciendo los mecanismos necesarios que permitan



Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco

otorgar auxilio inmediato a la población en contingencia, en coordinación con Instituciones Estatales y Municipales, procurando la protección y satisfacción de las necesidades básicas ante la ocurrencia de situaciones adversas.

**Artículo 74.-** La Jefatura del Departamento de Protección Civil tendrá a su cargo las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Representar a la Dirección a solicitud de la misma, en asuntos concernientes de Atención a Emergencias en el ámbito asistencial;
- II. Presentar su Plan Anual de Trabajo en tiempo y forma;
- III. Evaluar daños y distribuir apoyos a familias afectadas en contingencias, en apego a la imparcialidad y al resultado de la evaluación;
- IV. Responsable de los activos, vehículos, inventarios y ayuda humanitaria destinada a la atención a contingencias;
- V. Mantener actualizados los stocks de emergencia ubicados en los DIF Municipales de mayor riesgo;
- VI. Supervisar y coordinar los Refugios Temporales que por situación de emergencia y en apoyo a los municipios instale el Sistema DIF Jalisco;
- VII. Realizar las capacitaciones a los DIF Municipales en materia de refugios temporales y atención a contingencias;
- VIII. Verificar que las instalaciones determinadas como refugios temporales, cumplan con las normas de protección civil para la operación de los mismos;
- IX. Organizar y coordinar los centros de acopio que por situación de contingencia establezca el Sistema DIF Jalisco, de igual forma llevar un registro estatal de espacios destinados para tal fin;
- X. Establecer en tiempo y forma el orden General Operativa del plan de invierno, atención de temporal de lluvias e inundaciones, temporada de estiaje y plan volcán;
- XI. Mantener el control y resguardo de toda la información de comprobación de distribución y entrega de ayuda a población damnificada;
- XII. Determinar la activación de entrega de alimento caliente a población afectada o a refugios temporales que no cuenten con área de comedor;
- XIII. Vigilar y realizar las acciones que se requieran en cumplimiento de la normativa que en materia de Protección Civil aplique;
- XIV. Responsable de los procesos de capacitación tanto en el Sistema DIF Jalisco como a los DIF Municipales en el ámbito de atención a desastres;
- XV. Responsable directo de los centros de distribución instalados en la geografía del estado;
- XVI. Generar el banco de información respecto a la infraestructura instalada y recursos en los DIF Municipales, en capacidad de respuesta en atención a condiciones de desastre a la población afectada;
- XVII. Mantener en buenas condiciones de uso, el equipo y herramientas de trabajo que para la atención a contingencias se le asignen al departamento;
- XVIII. Mantener actualizado permanentemente el tipo, cantidad y uso de recursos materiales y humanos de los DIF Municipales para la atención en situaciones de emergencia;
- XIX. Realizar los reportes y registros necesarios a las áreas correspondientes para el cumplimiento de sus metas e indicadores; y
- XX. Aplicar el método de primeras entradas primeras salidas en el almacén bajo su cargo, así como en los centros de distribución de insumos para contingencias, con el fin de asegurar las buenas condiciones físico-químicas de los insumos y sus caducidades.

**Artículo 75.-** La Jefatura del Departamento de Desarrollo Integral para Personas en Situación de Calle, depende directamente de la Dirección de Atención a Personas en Situación de Emergencia y está a cargo de un Jefe de Departamento, su propósito es implementar el modelo de atención a personas en situación de calle y migrantes, basado en estrategias que permitan mejorar la

condición de vida y restitución de derechos de las personas que viven o transitan en el estado de Jalisco, articulando la participación de instancias municipales, organismos de la sociedad civil e instituciones académicas.

**Artículo 76.-** La Jefatura del Departamento de Desarrollo Integral para Personas en Situación de Calle, tendrá a su cargo las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Desarrollar estrategias para los DIF Municipales que permitan garantizar los derechos de las personas en situación de calle;
- II. Coordinar, articular y supervisar la correcta ejecución del protocolo y estrategias en los DIF municipales y organismos de la sociedad civil, para consolidar las acciones;
- III. Impulsar, promover y normar la aplicación de protocolos de intervención de personas en situación de calle, unificando criterios e integrando capacitación y asesoría para instituciones gubernamentales así como organismos de la sociedad civil;
- IV. Concentrar y revisar los informes e indicadores de los centros de atención que brinden los servicios basados en los protocolos de atención, actualizando estadísticas que permitan medir los avances de la estrategia;
- V. Capacitar, asesorar y fortalecer a las instituciones gubernamentales así como organismos de la sociedad civil, para la gestión de recursos que permitan desarrollar el modelo, así como su estrategia;
- VI. Organizar mesas de trabajo con instituciones gubernamentales así como organismos de la sociedad civil, para determinar las acciones que permitan verificar el cumplimiento de la estrategia de intervención; y
- VII. Coordinar y administrar las instalaciones o centros que le sean asignados por Dirección General para el desempeño de funciones y actividades acordes al objetivo de la Jefatura.

**Artículo 77.-** Para el cumplimiento de sus atribuciones la Jefatura del Departamento de Desarrollo Integral para Personas en Situación de Calle, tendrá a su cargo el siguiente Centro:

- a. La Unidad Asistencial Para Indigentes (UAPI); y
- b. Los demás centros o espacios que le sean asignados.

**Artículo 78.-** La Jefatura del Departamento de Red de Comunidades Solidarias, depende directamente de la Dirección de Atención a Personas en Situación de Emergencia y está a cargo de un Jefe de Departamento, su propósito es generar programas y proyectos de asistencia social basados en el enfoque de la cultura de paz. Así como capacitar a los municipios para el diseño de acciones estratégicas que permitan el fortalecimiento del tejido social.

**Artículo 79.-** La Jefatura del Departamento de Red de Comunidades Solidarias tendrá a su cargo las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Promover, capacitar y dar seguimiento a los municipios para la implementación de nuevas estrategias, para lo cual realiza las siguientes funciones:
  - a. Realizar foros, encuentros y capacitación para promover la cultura de paz y prevención de violencias;
  - b. Participar en la elaboración de lineamientos técnicos que permitan dar seguimiento al desarrollo de las nuevas estrategias en los municipios proyectados;
  - c. Fomentar la aplicación de programas comunitarios que tengan en sus objetivos la promoción de una cultura de paz y no violencia; y
  - d. Participar en el diseño y estrategias de atención para los sujetos de asistencia social, así como establecer coordinación con los municipios para la gestión de apoyos y convenios que resulten necesarios.

- II. Supervisar la implementación de las nuevas estrategias del Sistema DIF Jalisco dentro de los municipios para la correcta aplicación de programas y acciones estratégicas, para lo cual realiza las siguientes funciones:
  - a. Acompañar a los DIF Municipales en la implementación de nuevas estrategias; y
  - b. Asesorar a los municipios y organizaciones de la sociedad civil en materia de fortalecimiento de tejido social y valores de la cultura de Paz.
- III. Generar los convenios estratégicos para la promoción e implementación de programas en los que se promueva la asistencia social con perspectiva de cultura de paz, para lo cual realiza las siguientes funciones:
  - a. Establecer comunicación interinstitucional con las dependencias estatales, municipales y de las organizaciones civiles para consolidar mesas de trabajo en las que se diseñen acciones estratégicas para la atención integral de los sujetos de asistencia víctimas de violencia;
  - b. Definir mecanismos de acción y colaboración con diferentes instancias gubernamentales, sociales y académicas para definir rutas de atención; y
  - c. Impulsar el desarrollo de planes de trabajo conjunto para el establecimiento de redes comunitarias en los que se puedan instalar modelos de cultura de paz.
- IV. Coordinar y administrar las instalaciones o centros que le sean asignados por Dirección General para el desempeño de funciones y actividades acordes al objetivo de la Jefatura.

## Capítulo II

### De la Procuraduría de Protección a Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Jalisco

**Artículo 80.-** La Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, es un órgano con autonomía técnica y operativa del Sistema DIF Jalisco, con forme a lo establecido por el artículo 78 de La Ley de los Derechos De Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Jalisco, estará encargado de la protección y restitución integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes de conformidad a lo previsto en la legislación general y estatal de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y sus reglamentaciones, así como la demás legislación aplicable.

Es enlace permanente entre todas las instituciones públicas, descentralizadas y privadas que tengan como objetivo la atención, guarda y custodia institucional, tutela y asistencia a niñas, niños y adolescentes.

**Artículo 81.-** La Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, para el cumplimiento de sus atribuciones se encuentra integrada por aquellos Departamentos que brindan servicios a niñas, niños y adolescentes a quienes se les haya vulnerado alguno de sus derechos humanos, sujetos de asistencia social y demás casos establecidos por la legislación.

También brinda apoyo normativo, de consulta, evaluación y atención respecto de las políticas y criterios generales relativos a la prevención y atención de la violencia intrafamiliar, norma la implementación de programas y proyectos, además de capacitar a los DIF Municipales para que con éstos se emprendan acciones de ejecución y seguimiento de las acciones y programas operativos.

**Artículo 82.-** La Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes está a cargo de un Procurador, el cual es designado conforme a la legislación aplicable, con nivel administrativo de Subdirector General y su propósito es dirigir, facilitar y coordinar las direcciones a su cargo con el fin de garantizar la protección y restitución integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes, elevar la calidad y lograr un impacto a la población objetivo de la asistencia social, buscando incorporar a las familias a una vida plena, productiva y satisfactoria, libre de violencia intrafamiliar.



**Artículo 83.-** La Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes a través de los Departamentos a su cargo, cumplirá con las facultades, atribuciones y obligaciones establecidas en la legislación correspondiente en materia de derechos de niñas, niños y adolescentes, entre las que se encuentran las siguientes:

- I. Procurar la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes, prevista en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados internacionales, la Ley General, esta Ley y demás disposiciones aplicables. Dicha protección integral deberá abarcar, por lo menos:
  - a. Atención médica y psicológica;
  - b. Seguimiento a las actividades académicas y entorno social y cultural; y
  - c. La inclusión, en su caso, de quienes ejerzan la patria potestad, tutela o guarda y custodia de niñas, niños y adolescentes en las medidas de rehabilitación y asistencia;
- II. Prestar asesoría y representación en suplencia a niñas, niños y adolescentes involucrados en procedimientos judiciales o administrativos, sin perjuicio de las atribuciones que le correspondan al Ministerio Público, así como intervenir oficiosamente, con representación coadyuvante, en todos los procedimientos jurisdiccionales y administrativos en que participen niñas, niños y adolescentes, para lo cual está facultada para recabar, ofrecer, desahogar, objetar pruebas; interponer y continuar recursos e incidentes, formular alegatos y, en general, solicitar al juzgador la realización de todos los actos procesales para la continuación del juicio, promover juicio de amparo y los medios de control de constitucionalidad;
- III. Coordinar la ejecución y dar seguimiento a las medidas de seguridad y protección que se dicten para la restitución integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes, a fin de que las instituciones competentes actúen de manera oportuna y articulada; en caso de incumplimiento a dichas medidas, interpondrá queja ante el órgano interno que corresponda, para que se proceda a la investigación y, en su caso, se inicie el procedimiento administrativo de responsabilidad en los términos de la legislación correspondiente;
- IV. Fungir como conciliador y mediador en casos de conflicto familiar, cuando los derechos de niñas, niños y adolescentes hayan sido restringidos o vulnerados, conforme a las disposiciones aplicables. La conciliación no procederá en casos de violencia;
- V. Denunciar ante el Ministerio Público aquellos hechos que se presuman constitutivos de delito en contra de niñas, niños y adolescentes;
- VI. Promover la participación de los sectores público, social y privado en la planificación y ejecución de acciones a favor de la atención, defensa y protección de niñas, niños y adolescentes;
- VII. Asesorar a las autoridades competentes y a los sectores público, social y privado en el cumplimiento del marco normativo relativo a la protección de niñas, niños y adolescentes, conforme a las disposiciones aplicables;
- VIII. Integrar expediente para acreditar la identidad y filiación para niñas, niños y adolescentes de los que no hubiera sido declarado su nacimiento dentro de los ciento ochenta días siguientes a éste; así como emitir autorización de registro extemporáneo, y solicitar a los oficiales del Registro Civil el registro de nacimiento y la expedición inmediata y sin dilación alguna de las actas de registro extemporáneo, de conformidad a la legislación en la materia;
- IX. Coadyuvar con el Sistema Nacional DIF y los Sistemas de las Entidades en la elaboración de los lineamientos y procedimientos para registrar, capacitar, evaluar y certificar a las familias que resulten idóneas, considerando los requisitos señalados para el acogimiento pre-adoptivo, así como para emitir los certificados de idoneidad y de igual forma para las familias de acogida;
- X. Supervisar la ejecución de las medidas especiales de protección de niñas, niños y adolescentes que hayan sido separados de su familia de origen por resolución judicial o administrativa;
- XI. Autorizar, registrar, certificar y supervisar los centros de asistencia social o albergues; así como integrar y administrar el registro estatal de los mismos, conforme a la Ley General y la legislación estatal para la operación de albergues;
- XII. Practicar visitas de verificación o inspección a cualquier domicilio público, privado o social que albergue, que tenga bajo su cuidado y vigilancia o, en su caso, guarda y custodia a niñas, niños o adolescentes;

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the right side and several initials at the bottom right.



Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco

- XIII. Ejercitar las acciones legales que correspondan por el incumplimiento de los requisitos que establece la Ley General, esta Ley y demás disposiciones aplicables a los centros de asistencia social o albergues;
- XIV. Ser coadyuvante de la Procuraduría Federal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes en la supervisión que se realice a las instalaciones de los centros de asistencia social o albergues, en términos de lo previsto en legislación federal y estatal en materia de asistencia social y para la operación de albergues;
- XV. Realizar y promover estudios e investigaciones para fortalecer las acciones a favor de la atención, defensa y protección de niñas, niños y adolescentes, con el fin de difundirlos entre las autoridades competentes y los sectores público, social y privado para su incorporación en los programas respectivos;
- XVI. Solicitar el apoyo, coordinación y coadyuvancia de la Fiscalía General del Estado, para la realización de las diligencias necesarias para salvaguardar los derechos e interés superior de las niñas, niños y adolescentes;
- XVII. Dictar ante cualquier situación, inclusive aquella donde se tenga retenida o privada de su libertad a una niña, niño o adolescente, las medidas necesarias para la protección integral, de asistencia social y, en su caso, restitución de sus derechos y garantizar que no sean objeto de discriminación;
- XVIII. Promover los derechos de niñas, niños y adolescentes y el respeto de los mismos;
- XIX. Ejercer de manera oficiosa, o a petición de parte, acción colectiva y solicitar que se impongan las medida cautelares a la que se refiere la Ley General y esta ley, respecto de la información publicada por internet o cualquier otro medio de comunicación que afecte los derechos humanos o ponga en riesgo objetivamente el sano desarrollo de niñas, niños y adolescentes;
- XX. Promover de oficio o a petición de cualquier persona, ante las autoridades administrativas competentes la imposición de sanciones a los medios de comunicación, en los términos que establece la ley General y demás disposiciones aplicables;
- XXI. Planear y definir estrategias de atención y operatividad, en coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, para garantizar de manera más eficaz los derechos y la restitución de éstos a las niñas, niños y adolescentes;
- XXII. Establecer contacto y trabajar conjuntamente con las autoridades administrativas de asistencia social, de servicios de salud, de educación, de protección social, de cultura, deporte y con todas aquellas con las que sea necesario para garantizar los derechos de niñas, niños y adolescentes;
- XXIII. Rendir informes cuatrimestrales ante el Sistema Estatal de Protección, por conducto del titular de la Secretaría Ejecutiva del mismo, con indicadores sobre los asuntos que atienda, incluyendo el estado procesal de cada uno;
- XXIV. Realizar propuestas al Sistema Estatal de Protección, para que se emitan recomendaciones, expida protocolos y acuerdos de aplicación a instituciones públicas estatales y municipales, organismos e instituciones privadas, así como para la adopción de políticas públicas o acciones específicas a favor de los derechos de niñas, niños y adolescentes;
- XXV. Registrar, capacitar, evaluar y certificar previamente a las familias de acogida y de acogimiento pre adoptivo, considerando los requisitos de idoneidad señalados por la legislación estatal de la materia y la Ley General;
- XXVI. Analizar, reportar e informar los resultados obtenidos para evaluar y aportar elementos que permitan una mejor toma de decisiones, validar propuestas de trabajo y fortalecer las áreas operativas;
- XXVII. Llevar a cabo el proceso de seguimiento control y revisión del Programa Estatal para la Prevención y Atención de la Violencia Intrafamiliar;
- XXVIII. Ejercer la representación de las niñas, niños o adolescentes, y prestar asesoría jurídica, en caso de falta o ausencia de quienes ejerzan la representación originaria; o cuando por otra causa así lo determine el órgano jurisdiccional o autoridad administrativa competente, con base en el interés superior de la niñez;
- XXIX. A petición de parte o de oficio, solicitar ante el juez en materia familiar sustancie por la vía incidental, un procedimiento sumario de restricción, suspensión o revocación de la representación originaria, según sea el caso, cuando existan indicios de conflicto de intereses entre quienes ejerzan la representación originaria de niñas, niños y adolescentes o por una representación deficiente o dolosa. Para solicitar la protección y restitución integral de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes debe atender y seguir el procedimiento dispuesto en la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes en el Estado de Jalisco;

- XXX. Solicitar en cualquier momento auxilio de autoridades de los tres órdenes de gobierno, para el otorgamiento de medidas de seguridad y protección de inmediata aplicación, sean cautelares, precautorias y de restitución;
- XXXI. Dar seguimiento a las medidas de seguridad y protección que se dicten para la restitución integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes, a fin de que las instituciones competentes actúen de manera oportuna y articulada.
- XXXII. En caso de incumplimiento al plan de restitución de derechos o a las medidas de seguridad y protección, interpondrá queja ante el órgano interno que corresponda, para que se proceda a la investigación y, en su caso, se inicie el procedimiento administrativo de responsabilidad.
- XXXIII. Dictar o solicitar al Ministerio Público competente que decrete la imposición de medidas urgentes de protección especial idóneas, cuando exista un riesgo inminente contra la vida, integridad o libertad de niñas, niños y adolescentes, quienes deberán dictarlas a más tardar, durante las siguientes tres horas a la recepción de la solicitud;
- XXXIV. En los casos de que sea la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes quien dicte las medidas, dará aviso de inmediato a la autoridad jurisdiccional competente, según corresponda y dentro de las veinticuatro horas siguientes a la imposición de la medida urgente de protección pronunciarse sobre la cancelación, ratificación o modificación de la medida que se encuentre vigente y en caso de que sean solicitadas las medidas al Ministerio Público y sea este quien las dicte, se dará aviso de inmediato a la autoridad jurisdiccional competente, según corresponda; debiendo pronunciarse dentro de las veinticuatro horas siguientes a la imposición de la medida urgente de protección, sobre la cancelación, ratificación o modificación de la medida que se encuentre vigente;
- XXXV. Para todos los casos podrá solicitar el auxilio de las instituciones policiales competentes por incumplimiento a las medidas urgentes de protección, el Procurador de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes podrá solicitar la imposición de las medidas de apremio a la autoridad competente previstas en las disposiciones legales aplicables; y
- XXXVI. Desarrollar los lineamientos y procedimientos para la restitución de los derechos de las niñas, niños y adolescentes con el fin de permitir la desconcentración regional, y a efecto de lograr mayor presencia y cobertura posible en los municipios del Estado, la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes se desempeñará de manera directa y a través de delegados institucionales, dependientes de los Sistemas DIF Municipales y emitir los lineamientos de operación a los que deba ajustarse la actuación de los delegados institucionales municipales e intermunicipales.

**Artículo 84.-** Para el cumplimiento de sus atribuciones la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, tendrá a su cargo las siguientes Direcciones:

- a. Dirección de Prevención;
- b. Dirección de Atención y Protección;
- c. Dirección de Representación y Restitución;
- d. Dirección de Tutela; y
- e. Dirección del Consejo Estatal para la Prevención y Atención de la Violencia Intrafamiliar.

**Artículo 85.-** La Dirección de Prevención depende directamente de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, y está a cargo de un Director, su propósito es contribuir a la prevención, atención y disminución de los factores de riesgo psicosociales en niñas, niños y adolescentes, así como de sus familias y comunidad, en favor de la atención, defensa y protección de sus derechos, desarrollando en las niñas, niños y adolescentes, habilidades de protección a través de modelos y estrategias preventivas.

**Artículo 86.-** La Dirección de Prevención tendrá a su cargo las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Contribuir en la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes, prevista en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados internacionales, la Ley General, esta Ley y demás disposiciones aplicables. Dicha protección integral deberá abarcar, por lo menos:
  - a. Atención médica y psicológica;

- b. Seguimiento a las actividades académicas y entorno social y cultural; y
  - c. La inclusión, en su caso, de quienes ejerzan la patria potestad, tutela o guarda y custodia de niñas, niños y adolescentes en las medidas de rehabilitación y asistencia;
- II. Fungir como conciliador y mediador en casos de conflicto familiar, cuando los derechos de niñas, niños y adolescentes hayan sido restringidos o vulnerados, conforme a las disposiciones aplicables. La conciliación no procederá en casos de violencia;
  - III. Denunciar ante el Ministerio Público aquellos hechos que se presuman constitutivos de delito en contra de niñas, niños y adolescentes;
  - IV. Promover la participación de los sectores público, social y privado en la planificación y ejecución de acciones a favor de la atención, defensa y protección de niñas, niños y adolescentes;
  - V. Asesorar a las autoridades competentes y a los sectores público, social y privado en el cumplimiento del marco normativo relativo a la protección de niñas, niños y adolescentes, conforme a las disposiciones aplicables;
  - VI. Realizar y promover estudios e investigaciones para fortalecer las acciones a favor de la atención, defensa y protección de niñas, niños y adolescentes, con el fin de difundirlos entre las autoridades competentes y los sectores público, social y privado para su incorporación en los programas respectivos;
  - VII. Solicitar el apoyo, coordinación y coadyuvancia de la Fiscalía General del Estado, para la realización de las diligencias necesarias para salvaguardar los derechos e interés superior de las niñas, niños y adolescentes;
  - VIII. Dictar ante cualquier situación, inclusive aquella donde se tenga retenida o privada de su libertad a una niña, niño o adolescente, las medidas necesarias para la protección integral, de asistencia social y, en su caso, restitución de sus derechos y garantizar que no sean objeto de discriminación;
  - IX. Promover los derechos de niñas, niños y adolescentes y el respeto de los mismos;
  - X. Ejercer de manera oficiosa, o a petición de parte, acción colectiva y solicitar que se impongan las medida cautelares a la que se refiere la Ley General y esta ley, respecto de la información publicada por internet o cualquier otro medio de comunicación que afecte los derechos humanos o ponga en riesgo objetivamente el sano desarrollo de niñas, niños y adolescentes;
  - XI. Promover de oficio o a petición de cualquier persona, ante las autoridades administrativas competentes la imposición de sanciones a los medios de comunicación, en los términos que establece la ley General y demás disposiciones aplicables;
  - XII. Planear y definir estrategias de atención y operatividad, en coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, para garantizar de manera más eficaz los derechos y la restitución de éstos a las niñas, niños y adolescentes;
  - XIII. Establecer contacto y trabajar conjuntamente con las autoridades administrativas de asistencia social, de servicios de salud, de educación, de protección social, de cultura, deporte y con todas aquellas con las que sea necesario para garantizar los derechos de niñas, niños y adolescentes;
  - XIV. Rendir informes cuatrimestrales ante el Sistema Estatal de Protección, por conducto del titular de la Secretaría Ejecutiva del mismo, con indicadores sobre los asuntos que atienda, incluyendo el estado procesal de cada uno;
  - XV. Realizar propuestas al Sistema Estatal de Protección, para que se emitan recomendaciones, expida protocolos y acuerdos de aplicación a instituciones públicas estatales y municipales, organismos e instituciones privadas, así como para la adopción de políticas públicas o acciones específicas a favor de los derechos de niñas, niños y adolescentes;
  - XVI. Analizar, reportar e informar los resultados obtenidos para supervisar y aportar elementos que permitan una mejor toma de decisiones, validar propuestas de trabajo y fortalecer las áreas operativas;
  - XVII. Llevar a cabo el proceso de seguimiento control y revisión del Programa Estatal para la Prevención y Atención de la Violencia Intrafamiliar;
  - XVIII. Solicitar en cualquier momento auxilio de autoridades de los tres órdenes de gobierno, para el otorgamiento de medidas de seguridad y protección de inmediata aplicación, sean cautelares, precautorias y de restitución;
  - XIX. Dar seguimiento a las medidas de seguridad y protección que se dicten para la restitución integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes, a fin de que las instituciones competentes actúen de manera oportuna y articulada;





Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco

- XX. En caso de incumplimiento al plan de restitución de derechos o a las medidas de seguridad y protección, interpondrá queja ante el órgano interno que corresponda, para que se proceda a la investigación y, en su caso, se inicie el procedimiento administrativo de responsabilidad;
- XXI. Dictar o solicitar al Ministerio Público competente que decrete la imposición de medidas urgentes de protección especial idóneas, cuando exista un riesgo inminente contra la vida, integridad o libertad de niñas, niños y adolescentes, quienes deberán dictarlas a más tardar, durante las siguientes tres horas a la recepción de la solicitud. En los casos de que sea la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes quien dicte las medidas, dará aviso de inmediato a la autoridad jurisdiccional competente, según corresponda y dentro de las veinticuatro horas siguientes a la imposición de la medida urgente de protección pronunciarse sobre la cancelación, ratificación o modificación de la medida que se encuentre vigente y en caso de que sean solicitadas las medidas al Ministerio Público y sea este quien las dicte, se dará aviso de inmediato a la autoridad jurisdiccional competente, según corresponda; debiendo pronunciarse dentro de las veinticuatro horas siguientes a la imposición de la medida urgente de protección, sobre la cancelación, ratificación o modificación de la medida que se encuentre vigente;
- XXII. Para todos los casos podrá solicitar el auxilio de las instituciones policiales competentes;
- XXIII. Apoyar en el desarrollo de los lineamientos y procedimientos para la restitución de los derechos de las niñas, niños y adolescentes; y
- XXIV. Con el fin de permitir la desconcentración regional, y a efecto de lograr mayor presencia y cobertura posible en los municipios del Estado, la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes se desempeñará de manera directa y a través de delegados institucionales, dependientes de los Sistemas DIF Municipales y emitir los lineamientos de operación a los que deba ajustarse la actuación de los delegados institucionales municipales e intermunicipales.

**Artículo 87.-** La Dirección de Atención y Protección depende directamente de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, y está a cargo de un Director, su propósito es atender los casos de vulneración de derechos de niñas, niños y adolescentes, brindando servicios de protección integral y dictando las medidas de seguridad tendientes a salvaguardar los derechos de las niñas, niños y adolescentes, de acuerdo a los ordenamientos legales aplicables, garantizando los derechos y el bienestar de las niñas, niños y adolescentes albergados en centros de asistencia social de los sectores público y privado; finalmente, propiciar una cultura de paz, respeto de derechos y equidad en las familias jaliscienses involucradas en casos de violencia familiar. Todo esto con la finalidad de garantizar los derechos y la integridad física y psicológica de las niñas, niños y adolescentes.

**Artículo 88.-** La Dirección de Atención y Protección tendrá a su cargo las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Atender y brindar protección integral a los derechos de niñas, niños y adolescentes vulnerados, de conformidad con lo previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados internacionales, la Ley General, esta Ley y demás disposiciones aplicables. Dicha protección integral deberá abarcar, por lo menos:
  - a) Atención médica y psicológica;
  - b) Seguimiento a las actividades académicas y entorno social y cultural; y
  - c) La inclusión, en su caso, de quienes ejerzan la patria potestad, tutela o guarda y custodia de niñas, niños y adolescentes en las medidas de rehabilitación y asistencia;
- II. Coordinar la ejecución y seguimiento a las medidas de seguridad y protección que se dicten para la restitución integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes, a fin de que las instituciones competentes actúen de manera oportuna y articulada; en caso de incumplimiento a dichas medidas, interpondrá queja ante el órgano interno que corresponda, para que se proceda a la investigación y, en su caso, se inicie el procedimiento administrativo de responsabilidad en los términos de la legislación correspondiente;
- III. Denunciar ante el Ministerio Público aquellos hechos que se presuman constitutivos de delito en contra de niñas, niños y adolescentes;



Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco

- IV. Promover la participación de los sectores público, social y privado en la planificación y ejecución de acciones a favor de la atención, defensa y protección de niñas, niños y adolescentes;
- V. Integrar expediente para acreditar la identidad y filiación para niñas, niños y adolescentes de los que no hubiera sido declarado su nacimiento dentro de los ciento ochenta días siguientes a éste; así como emitir autorización de registro extemporáneo, y solicitar a los oficiales del Registro Civil el registro de nacimiento y la expedición inmediata y sin dilación alguna de las actas de registro extemporáneo, de conformidad a la legislación en la materia;
- VI. Supervisar la ejecución de las medidas especiales de protección de niñas, niños y adolescentes que hayan sido separados de su familia de origen por resolución judicial o administrativa;
- VII. Ser coadyuvante de la Procuraduría Federal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes en la supervisión que se realice a las instalaciones de los centros de asistencia social o albergues, en términos de lo previsto en legislación federal y estatal en materia de asistencia social y para la operación de albergues;
- VIII. Promover estudios e investigaciones para fortalecer las acciones a favor de la atención, defensa y protección de niñas, niños y adolescentes, con el fin de difundirlos entre las autoridades competentes y los sectores público, social y privado para su incorporación en los programas respectivos;
- IX. Solicitar el apoyo, coordinación y coadyuvancia de la Fiscalía General del Estado, para la realización de las diligencias necesarias para salvaguardar los derechos e interés superior de las niñas, niños y adolescentes;
- X. Dictar ante cualquier situación, inclusive aquella donde se tenga retenida o privada de su libertad a una niña, niño o adolescente, las medidas necesarias para la protección integral, de asistencia social y, en su caso, restitución de sus derechos y garantizar que no sean objeto de discriminación;
- XI. Promover los derechos de niñas, niños y adolescentes y el respeto de los mismos;
- XII. Ejercer de manera oficiosa, o a petición de parte, acción colectiva y solicitar que se impongan las medida cautelares a la que se refiere la Ley General y esta ley, respecto de la información publicada por internet o cualquier otro medio de comunicación que afecte los derechos humanos o ponga en riesgo objetivamente el sano desarrollo de niñas, niños y adolescentes;
- XIII. Promover de oficio o a petición de cualquier persona, ante las autoridades administrativas competentes la imposición de sanciones a los medios de comunicación, en los términos que establece la ley General y demás disposiciones aplicables;
- XIV. Establecer contacto y trabajar conjuntamente con las autoridades administrativas de asistencia social, de servicios de salud, de educación, de protección social, de cultura, deporte y con todas aquellas con las que sea necesario para garantizar los derechos de niñas, niños y adolescentes;
- XV. Rendir informes cuatrimestrales ante el Sistema Estatal de Protección, por conducto del titular de la Secretaría Ejecutiva del mismo, con indicadores sobre los asuntos que atienda, incluyendo el estado procesal de cada uno;
- XVI. Analizar, reportar e informar los resultados obtenidos para aportar elementos que permitan una mejor toma de decisiones, validar propuestas de trabajo y fortalecer las áreas operativas;
- XVII. Solicitar en cualquier momento auxilio de autoridades de los tres órdenes de gobierno, para el otorgamiento de medidas de seguridad y protección de inmediata aplicación, sean cautelares, precautorias y de restitución;
- XVIII. Dar seguimiento a las medidas de seguridad y protección que se dicten para la restitución integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes, a fin de que las instituciones competentes actúen de manera oportuna y articulada;
- XIX. En caso de incumplimiento al plan de restitución de derechos o a las medidas de seguridad y protección, interpondrá queja ante el órgano interno que corresponda, para que se proceda a la investigación y, en su caso, se inicie el procedimiento administrativo de responsabilidad;
- XX. Dictar o solicitar al Ministerio Público competente que decrete la imposición de medidas urgentes de protección especial idóneas, cuando exista un riesgo inminente contra la vida, integridad o libertad de niñas, niños y adolescentes, quienes deberán dictarlas a más tardar, durante las siguientes tres horas a la recepción de la solicitud;
- XXI. En los casos de que sea la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes quien dicte las medidas, dará aviso de inmediato a la autoridad jurisdiccional competente, según corresponda y dentro de las veinticuatro horas siguientes a

la imposición de la medida urgente de protección pronunciarse sobre la cancelación, ratificación o modificación de la medida que se encuentre vigente;

Y en caso de que sean solicitadas las medidas al Ministerio Público y sea este quien las dicte, se dará aviso de inmediato a la autoridad jurisdiccional competente, según corresponda; debiendo pronunciarse dentro de las veinticuatro horas siguientes a la imposición de la medida urgente de protección, sobre la cancelación, ratificación o modificación de la medida que se encuentre vigente; y

**XXII.** Para todos los casos podrá solicitar el auxilio de las instituciones policiales competentes.

**Artículo 89.-** La Dirección de Representación y Restitución depende directamente de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, y está a cargo de un Director, su propósito es representar a niñas, niños y adolescentes en procesos judiciales o administrativos, así como procurar la protección integral de sus derechos, mediante la atención psicológica y a su vez, dar seguimiento a casos de niñas, niños y adolescentes cuyos derechos han sido vulnerados, realizando diagnósticos sobre situaciones de restricción o vulneración de sus derechos y elaborando Planes de Restitución de Derechos; todo con la finalidad de lograr la recuperación física y psicológica de los derechos de niñas, niños y adolescentes, y garantizar la protección y restitución de sus derechos.

**Artículo 90.-** La Dirección de Representación y Restitución tendrá a su cargo las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Proteger los derechos de niñas, niños y adolescentes, previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados internacionales, la Ley General, esta Ley y demás disposiciones aplicables. Dicha protección integral deberá abarcar, por lo menos:
  - a) Atención médica y psicológica;
  - b) Seguimiento a las actividades académicas y entorno social y cultural; y
  - c) La inclusión, en su caso, de quienes ejerzan la patria potestad, tutela o guarda y custodia de niñas, niños y adolescentes en las medidas de rehabilitación y asistencia.
- II. Prestar asesoría y representación en suplencia a niñas, niños y adolescentes involucrados en procedimientos judiciales o administrativos, sin perjuicio de las atribuciones que le correspondan al Ministerio Público, así como intervenir oficiosamente, con representación coadyuvante, en todos los procedimientos jurisdiccionales y administrativos en que participen niñas, niños y adolescentes, para lo cual está facultada para recabar, ofrecer, desahogar, objetar pruebas; interponer y continuar recursos e incidentes, formular alegatos y, en general, solicitar al juzgador la realización de todos los actos procesales para la continuación del juicio, promover juicio de amparo y los medios de control de constitucionalidad;
- III. Coordinar la ejecución y dar seguimiento a las medidas de seguridad y protección que se dicten para la restitución integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes, a fin de que las instituciones competentes actúen de manera oportuna y articulada; en caso de incumplimiento a dichas medidas, interpondrá queja ante el órgano interno que corresponda, para que se proceda a la investigación y, en su caso, se inicie el procedimiento administrativo de responsabilidad en los términos de la legislación correspondiente;
- IV. Fungir como conciliador y mediador en casos de conflicto familiar, cuando los derechos de niñas, niños y adolescentes hayan sido restringidos o vulnerados, conforme a las disposiciones aplicables. La conciliación no procederá en casos de violencia;
- V. Denunciar ante el Ministerio Público aquellos hechos que se presuman constitutivos de delito en contra de niñas, niños y adolescentes;
- VI. Asesorar a las autoridades competentes y a los sectores público, social y privado en el cumplimiento del marco normativo relativo a la protección de niñas, niños y adolescentes, conforme a las disposiciones aplicables;
- VII. Integrar expediente para acreditar la identidad y filiación para niñas, niños y adolescentes de los que no hubiera sido declarado su nacimiento dentro de los ciento ochenta días siguientes a éste; así como emitir autorización de registro

- extemporáneo, y solicitar a los oficiales del Registro Civil el registro de nacimiento y la expedición inmediata y sin dilación alguna de las actas de registro extemporáneo, de conformidad a la legislación en la materia;
- VIII. Supervisar la ejecución de las medidas especiales de protección de niñas, niños y adolescentes que hayan sido separados de su familia de origen por resolución judicial o administrativa;
- IX. Ejercitar las acciones legales que correspondan por el incumplimiento de los requisitos que establece la Ley General, esta Ley y demás disposiciones aplicables a los centros de asistencia social o albergues;
- X. Ser coadyuvante de la Procuraduría Federal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes en la supervisión que se realice a las instalaciones de los centros de asistencia social o albergues, en términos de lo previsto en legislación federal y estatal en materia de asistencia social y para la operación de albergues;
- XI. Solicitar el apoyo, coordinación y coadyuvancia de la Fiscalía General del Estado, para la realización de las diligencias necesarias para salvaguardar los derechos e interés superior de las niñas, niños y adolescentes;
- XII. Dictar ante cualquier situación, inclusive aquella donde se tenga retenida o privada de su libertad a una niña, niño o adolescente, las medidas necesarias para la protección integral, de asistencia social y, en su caso, restitución de sus derechos y garantizar que no sean objeto de discriminación;
- XIII. Promover los derechos de niñas, niños y adolescentes y el respeto de los mismos;
- XIV. Ejercer de manera oficiosa, o a petición de parte, acción colectiva y solicitar que se impongan las medida cautelares a la que se refiere la Ley General y esta ley, respecto de la información publicada por internet o cualquier otro medio de comunicación que afecte los derechos humanos o ponga en riesgo objetivamente el sano desarrollo de niñas, niños y adolescentes;
- XV. Promover de oficio o a petición de cualquier persona, ante las autoridades administrativas competentes la imposición de sanciones a los medios de comunicación, en los términos que establece la ley General y demás disposiciones aplicables;
- XVI. Planear y definir estrategias de atención y operatividad, en coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, para garantizar de manera más eficaz los derechos y la restitución de éstos a las niñas, niños y adolescentes;
- XVII. Rendir informes cuatrimestrales ante el Sistema Estatal de Protección, por conducto del titular de la Secretaría Ejecutiva del mismo, con indicadores sobre los asuntos que atienda, incluyendo el estado procesal de cada uno;
- XVIII. Ejercer la representación de las niñas, niños o adolescentes, y prestar asesoría jurídica, en caso de falta o ausencia de quienes ejerzan la representación originaria; o cuando por otra causa así lo determine el órgano jurisdiccional o autoridad administrativa competente, con base en el interés superior de la niñez;
- XIX. A petición de parte o de oficio, solicitar ante el juez en materia familiar sustancie por la vía incidental, un procedimiento sumario de restricción, suspensión o revocación de la representación originaria, según sea el caso, Cuando existan indicios de conflicto de intereses entre quienes ejerzan la representación originaria de niñas, niños y adolescentes o por una representación deficiente o dolosa;  
Para solicitar la protección y restitución integral de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes debe atender y seguir el procedimiento dispuesto en la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes en el Estado de Jalisco;
- XX. Solicitar en cualquier momento auxilio de autoridades de los tres órdenes de gobierno, para el otorgamiento de medidas de seguridad y protección de inmediata aplicación, sean cautelares, precautorias y de restitución;
- XXI. Dar seguimiento a las medidas de seguridad y protección que se dicten para la restitución integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes, a fin de que las instituciones competentes actúen de manera oportuna y articulada;
- XXII. En caso de incumplimiento al plan de restitución de derechos o a las medidas de seguridad y protección, interpondrá queja ante el órgano interno que corresponda, para que se proceda a la investigación y, en su caso, se inicie el procedimiento administrativo de responsabilidad;
- XXIII. Dictar o solicitar al Ministerio Público competente que decrete la imposición de medidas urgentes de protección especial idóneas, cuando exista un riesgo inminente contra la vida, integridad o libertad de niñas, niños y adolescentes, quienes deberán dictarlas a más tardar, durante las siguientes tres horas a la recepción de la solicitud;

- XXIV.** En los casos de que sea la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes quien dicte las medidas, dará aviso de inmediato a la autoridad jurisdiccional competente, según corresponda y dentro de las veinticuatro horas siguientes a la imposición de la medida urgente de protección pronunciarse sobre la cancelación, ratificación o modificación de la medida que se encuentre vigente y en caso de que sean solicitadas las medidas al Ministerio Público y sea este quien las dicte, se dará aviso de inmediato a la autoridad jurisdiccional competente, según corresponda; debiendo pronunciarse dentro de las veinticuatro horas siguientes a la imposición de la medida urgente de protección, sobre la cancelación, ratificación o modificación de la medida que se encuentre vigente; y
- XXV.** Para todos los casos podrá solicitar el auxilio de las instituciones policiales competentes.

**Artículo 91.-** La Dirección de Tutela de Derechos depende directamente de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, y está a cargo de un Director, su propósito es realizar las acciones para ejecutar y dar seguimiento al Plan de Restitución de Derechos cuando la niña, niño o adolescente se encuentra separado de su núcleo familiar, así como realizar la búsqueda de familiares para su reintegración o, en el caso de que la reunificación familiar no sea posible, realizar los procedimientos jurisdiccionales para resolver su situación jurídica y que sean candidatos a integrarse a una familia adoptiva; todo con el fin de proteger, restituir y garantizar los derechos de las niñas, niños y adolescente.

**Artículo 92.-** La Dirección de Tutela de Derechos tendrá a su cargo las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Promover y participar en la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes, prevista en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados internacionales, la Ley General, esta Ley y demás disposiciones aplicables. Dicha protección integral deberá abarcar, por lo menos:
  - a. Atención médica y psicológica;
  - b. Seguimiento a las actividades académicas y entorno social y cultural; y
  - c. La inclusión, en su caso, de quienes ejerzan la patria potestad, tutela o guarda y custodia de niñas, niños y adolescentes en las medidas de rehabilitación y asistencia.
- II. Coordinar la ejecución y dar seguimiento a las medidas de seguridad y protección que se dicten para la restitución integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes, a fin de que las instituciones competentes actúen de manera oportuna y articulada; en caso de incumplimiento a dichas medidas, interpondrá queja ante el órgano interno que corresponda, para que se proceda a la investigación y, en su caso, se inicie el procedimiento administrativo de responsabilidad en los términos de la legislación correspondiente;
- III. Denunciar ante el Ministerio Público aquellos hechos que se presuman constitutivos de delito en contra de niñas, niños y adolescentes;
- IV. Integrar expediente para acreditar la identidad y filiación para niñas, niños y adolescentes de los que no hubiera sido declarado su nacimiento dentro de los ciento ochenta días siguientes a éste; así como emitir autorización de registro extemporáneo, y solicitar a los oficiales del Registro Civil el registro de nacimiento y la expedición inmediata y sin dilación alguna de las actas de registro extemporáneo, de conformidad a la legislación en la materia;
- V. Coadyuvar con el Sistema Nacional DIF y los Sistemas de las Entidades en la elaboración de los lineamientos y procedimientos para registrar, capacitar, evaluar y certificar a las familias que resulten idóneas, considerando los requisitos señalados para el acogimiento pre-adoptivo, así como para emitir los certificados de idoneidad y de igual forma para las familias de acogida;
- VI. Supervisar la ejecución de las medidas especiales de protección de niñas, niños y adolescentes que hayan sido separados de su familia de origen por resolución judicial o administrativa;
- VII. Autorizar, registrar, certificar y supervisar los centros de asistencia social o albergues; así como integrar y administrar el registro estatal de los mismos, conforme a la Ley General y la legislación estatal para la operación de albergues;
- VIII. Practicar visitas de verificación o inspección a cualquier domicilio público, privado o social que albergue, que tenga bajo su cuidado y vigilancia o, en su caso, guarda y custodia a niñas, niños o adolescentes;



Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco

- IX. Ejercitar las acciones legales que correspondan por el incumplimiento de los requisitos que establece la Ley General, esta Ley y demás disposiciones aplicables a los centros de asistencia social o albergues;
- X. Ser coadyuvante de la Procuraduría Federal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes en la supervisión que se realice a las instalaciones de los centros de asistencia social o albergues, en términos de lo previsto en legislación federal y estatal en materia de asistencia social y para la operación de albergues;
- XI. Solicitar el apoyo, coordinación y coadyuvancia de la Fiscalía General del Estado, para la realización de las diligencias necesarias para salvaguardar los derechos e interés superior de las niñas, niños y adolescentes;
- XII. Dictar ante cualquier situación, inclusive aquella donde se tenga retenida o privada de su libertad a una niña, niño o adolescente, las medidas necesarias para la protección integral, de asistencia social y, en su caso, restitución de sus derechos y garantizar que no sean objeto de discriminación;
- XIII. Promover los derechos de niñas, niños y adolescentes y el respeto de los mismos;
- XIV. Ejercer de manera oficiosa, o a petición de parte, acción colectiva y solicitar que se impongan las medida cautelares a la que se refiere la Ley General y esta ley, respecto de la información publicada por internet o cualquier otro medio de comunicación que afecte los derechos humanos o ponga en riesgo objetivamente el sano desarrollo de niñas, niños y adolescentes;
- XV. Promover de oficio o a petición de cualquier persona, ante las autoridades administrativas competentes la imposición de sanciones a los medios de comunicación, en los términos que establece la ley General y demás disposiciones aplicables;
- XVI. Rendir informes cuatrimestrales ante el Sistema Estatal de Protección, por conducto del titular de la Secretaría Ejecutiva del mismo, con indicadores sobre los asuntos que atienda, incluyendo el estado procesal de cada uno;
- XVII. Realizar propuestas al Sistema Estatal de Protección, para que se emitan recomendaciones, expida protocolos y acuerdos de aplicación a instituciones públicas estatales y municipales, organismos e instituciones privadas, así como para la adopción de políticas públicas o acciones específicas a favor de los derechos de niñas, niños y adolescentes;
- XVIII. Analizar, reportar e informar los resultados obtenidos para valorar y aportar elementos que permitan una mejor toma de decisiones, validar propuestas de trabajo y fortalecer las áreas operativas;
- XIX. Solicitar la protección y restitución integral de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes en atención atender y seguimientos al procedimiento dispuesto en la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes en el Estado de Jalisco;
- XX. Solicitar en cualquier momento auxilio de autoridades de los tres órdenes de gobierno, para el otorgamiento de medidas de seguridad y protección de inmediata aplicación, sean cautelares, precautorias y de restitución;
- XXI. Dar seguimiento a las medidas de seguridad y protección que se dicten para la restitución integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes, a fin de que las instituciones competentes actúen de manera oportuna y articulada;
- XXII. Dictar o solicitar al Ministerio Público competente que decrete la imposición de medidas urgentes de protección especial idóneas, cuando exista un riesgo inminente contra la vida, integridad o libertad de niñas, niños y adolescentes, quienes deberán dictarlas a más tardar, durante las siguientes tres horas a la recepción de la solicitud;
- XXIII. En los casos de que sea la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes quien dicte las medidas, dará aviso de inmediato a la autoridad jurisdiccional competente, según corresponda y dentro de las veinticuatro horas siguientes a la imposición de la medida urgente de protección pronunciarse sobre la cancelación, ratificación o modificación de la medida que se encuentre vigente y en caso de que sean solicitadas las medidas al Ministerio Público y sea este quien las dicte, se dará aviso de inmediato a la autoridad jurisdiccional competente, según corresponda; debiendo pronunciarse dentro de las veinticuatro horas siguientes a la imposición de la medida urgente de protección, sobre la cancelación, ratificación o modificación de la medida que se encuentre vigente; y
- XXIV. Para todos los casos podrá solicitar el auxilio de las instituciones policiales competentes.

**Artículo 93.-** La Dirección del CEPAVI depende directamente de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, y está a cargo de un Director, su propósito es establecer las políticas públicas y los criterios rectores, relacionados con la prevención y atención de los asuntos sobre violencia intrafamiliar, así como establecer las bases de modelos de atención y coordinación entre las



instituciones del Estado y Municipios, en torno a la violencia intrafamiliar; e impulsar y apoyar los trabajos de investigación y análisis relacionados con la violencia intrafamiliar.

**Artículo 94.-** La Dirección del CEPAVI tendrá a su cargo las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Establecer los lineamientos administrativos y técnicos que permitan afrontar eficazmente la violencia intrafamiliar, así como aprobar los modelos de atención psicoterapéuticos y de salud más adecuados, elaborados previamente por el equipo técnico;
- II. Aprobar el Programa Estatal para la Prevención y Atención de la Violencia Intrafamiliar, así como las adecuaciones propuestas por el equipo técnico;
- III. Contar con la asesoría de un equipo técnico integrado por profesionistas con reconocida trayectoria y nombradas por el propio consejo;
- IV. Convenir con los Ayuntamientos para que coadyuven a la realización de sus fines;
- V. Crear y Operar las Unidades de Atención;
- VI. Coordinar la capacitación para los servidores públicos de las diferentes dependencias y entidades, a quienes corresponda la atención y prevención de la violencia intrafamiliar;
- VII. Incorporar programas de acción social desde el núcleo donde se genera la violencia intrafamiliar, incorporando a la sociedad organizada en la operación de los mismos, estableciendo y manteniendo vínculos de trabajo específico, intercambio de información y propuestas de modelos de atención;
- VIII. Promover en coordinación con las instituciones especializadas, públicas y privadas, el estudio e investigación sobre violencia intrafamiliar en el Estado tendientes a incluir principios y procedimientos para abordar la prevención y solución, así como difundir los resultados que deriven de dichos estudios, y avances logrados en el ámbito nacional e internacional.
- IX. Promover la creación de un Patronato que auxilie al Consejo para la obtención de fondos financieros que permitan el fortalecimiento del presupuesto designado para el desarrollo de los programas y determinar las directrices y prioridades para el manejo de los recursos presupuestarios que le sean asignados al Consejo;
- X. Realizar campañas publicitarias para la concientización de la población en general, acerca de los efectos de la violencia intrafamiliar y su prevención, mediante la elaboración, publicación y distribución de material informativo;
- XI. Contribuir a la difusión de la legislación que establece medidas para la no Violencia Intrafamiliar;
- XII. Promover la creación de instituciones privadas, fundaciones y asociaciones civiles para la atención y prevención de la violencia intrafamiliar, así como las instalaciones de albergues para víctimas de violencia intrafamiliar;
- XIII. Impulsar la formación de promotores comunitarios cuya función básica será estimular el programa Estatal de la Prevención y atención de la Violencia Intrafamiliar;
- XIV. Realizar convenios de coordinación y colaboración vía Ejecutivo del Estado con los medios de comunicación a fin de que participen en la difusión de las acciones preventivas y asistenciales;
- XV. Vigilar la aplicación y cumplimiento del Programa Permanente para la Prevención y Atención de la Violencia Intrafamiliar, así como recabar las opiniones de las unidades para tales efectos;
- XVI. Evaluar trimestralmente los logros y avances del Programa Permanente para la Prevención y Atención de la Violencia Intrafamiliar; y
- XVII. Proponer al Sistema DIF Jalisco el nombramiento de los empleados del Consejo y sus Unidades y aprobar su reglamento interior.

**Capítulo III**  
**De la Subdirección General de Seguridad Alimentaria**

**Artículo 95.-** La Subdirección General de Seguridad Alimentaria depende directamente de la Dirección General y está a cargo de un Subdirector General, deberá coordinar las acciones que fortalezcan la seguridad alimentaria de la población con mayor índice de marginación, con énfasis en grupos que por su vulnerabilidad presentan problemas con acceso a la alimentación.

**Artículo 96.-** La Subdirección General de Seguridad Alimentaria tendrá a su cargo las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Promover y difundir los programas sociales dando seguimiento a los proyectos implementados, los cuales deben estar enfocados a atender a la población más vulnerable del Estado;
- II. Coordinar y dar seguimiento a los programas de asistencia social alimentaria, en coordinación con el Sistema DIF Nacional que se implementen en Jalisco;
- III. Ejecutar los programas alimentarios en coordinación con las diferentes áreas, con el propósito de optimizar el desarrollo y operatividad del programa alimentario en los municipios;
- IV. Implementar, coordinar y supervisar los programas alimentarios con coordinación con las diferentes áreas, con el propósito de optimizar el desarrollo y operatividad del programa alimentario en los municipios y realizar gestiones de los convenios pertinentes con los DIF municipales;
- V. Establecer, mantener y fortalecer los vínculos de coordinación con los organismos institucionales y programas afines, para gestionar el apoyo que permita un mejor desarrollo de actividades del área;
- VI. Realizar acciones de investigación de la situación de la problemática nutricional de la población vulnerable para el establecimiento de estrategias y modelos de atención que apoyen los objetivos de la seguridad alimentaria en Jalisco;
- VII. Capacitar y orientar permanentemente a los DIF Municipales para la adecuada implementación de los programas alimentarios en el Estado;
- VIII. Desarrollar nuevas estrategias de acción y operación tales como redefinición de entrega de apoyos alimentarios en los formatos de dotación de despensa o alimento preparado en espacios alimentarios, surgidos de medidas ya sea correctivas o de focalización basadas en diagnósticos de la situación que guardan los municipios a través de la aplicación de la Encuesta Nacional para Focalizar Hogares en Inseguridad Alimentaria, con el propósito de fortalecer o reorientar las acciones a favor de la población objetivo;
- IX. Difundir el uso de técnicas de conservación de alimentos, técnicas culinarias y de manejo de alimentos y la definición y promoción de menús nutricionalmente adecuados en áreas centrales y a través de los DIF Municipales e instituciones que apoyan en el fomento educativo nutricional del Estado;
- X. Apoyar las acciones de las instituciones que participan a favor de los programas asistenciales con la finalidad de brindar beneficios a la población objetivo de cada acción;
- XI. Coordinar la distribución de los apoyos alimentarios verificando se cumplan las normas de calidad e higiene establecidas para los productos que distribuye el Sistema DIF Jalisco, a través de los DIF Municipales, observando los criterios de calidad nutricia promovidos por el Sistema DIF Nacional;
- XII. Realizar acciones de supervisión de la operación de los programas operados a través de los DIF Municipales incluyendo la aplicación de las normas de calidad de los productos alimenticios establecidas para las despensas así como de los demás apoyos de los espacios alimentarios;
- XIII. Implementar un Sistema de auto evaluación que permita detectar avances, errores, posibles desviaciones de actividades desarrolladas, a fin de establecer medidas correctivas o de fortalecimiento;
- XIV. Difundir en tiempo y forma la información necesaria para dar cumplimiento a los requerimientos y apoyos a las autoridades judiciales, ministeriales y administrativas;
- XV. Dirigir y supervisar al personal a su cargo para cumplir con los objetivos propios de la Subdirección, vigilando que los trabajos se realicen en tiempo y forma;





Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco

- XVI. Atender en tiempo y forma los requerimientos de las autoridades judiciales, ministeriales, administrativas y de derechos humanos, así como proporcionar la documentación e información que en su caso se le solicite de manera interna;
- XVII. Aplicar, ejecutar, controlar y evaluar de conformidad con la normatividad aplicable, el gasto público federal, estatal, y propio conforme al presupuesto, partida o concepto que le sea asignado anualmente por la junta de gobierno del Sistema DIF Jalisco, así como de los recursos de cualquier naturaleza que estén a su cuidado;
- XXVIII. Cumplir con las instrucciones de sus superiores jerárquicos, con lo establecido en el Código, Ley Federal del Trabajo, Ley General de responsabilidades Administrativas y demás normativa aplicable al servicio público y relación laboral, así como los manuales de organización y de procedimientos, descripciones de puestos y todos aquellos ordenamientos según el ámbito de su competencia;
- XIX. Elaborar y presentar el informe de acciones realizadas y logros alcanzados del área a las autoridades competentes en el tiempo y forma establecidos para contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales;
- XX. Brindar la atención y seguimiento a que haya lugar de todos y cada uno de los convenios, contratos, adendas, acuerdos y demás instrumentos legales en los que participen bajo cualquier figura jurídica y de aquellos que por razón de la materia sean competencia del área a su cargo, así como reportar oportunamente los incumplimientos que adviertan a lo establecido en los mismos, por cualquiera de las partes involucradas, haciéndolo a su superior jerárquico inmediato;
- XXI. Cumplir con las acciones necesarias para el desarrollo de sus funciones y actividades, la aplicación de programas, proyectos, estrategias o cualquier denominación que se les dé, solicitando y gestionando las autorizaciones, licencias, planes de trabajo, contratos, convenios entre otros;
- XXII. Recabar información estadística del servicio que se brinda a la población, tanto cualitativa como cuantitativa;
- XXIII. Realizar reportes e informes a las autoridades competentes internas, conforme aplique la operación de los programas, datos estadísticos, operativos en tiempo y forma establecidos;
- XXIV. Integrar y mantener actualizada la información de los portales de transparencia, conforme al ámbito de su competencia.
- XXV. Proteger información y datos personales;
- XXVI. Establecer, ejecutar y supervisar el plan anual de la Subdirección y presentar los informes pertinentes de las acciones desarrolladas a la Dirección General; y
- XXVII. Trabajar en conjunto con la Subdirección de Desarrollo Comunitario y Apoyo Municipal; así como generar convenios transversales con organismos internacionales, nacionales y locales.

Artículo 97.- Para el cumplimiento de sus atribuciones la Subdirección General de Seguridad Alimentaria, tendrá a su cargo la siguiente Dirección:

- a. Dirección de Comedores y Centros de Distribución de Alimentos.

**Sección I**  
**De la Dirección de Comedores y Centros de**  
**Distribución de Alimentos**

Artículo 98.- La Dirección de Comedores y Centros de Distribución de Alimentos depende directamente de la Subdirección General de Seguridad Alimentaria y está a cargo de un Director, su propósito es garantizar plenamente el abasto de alimentos los comedores asistenciales así como hacer llegar todos los productos alimenticios a los programas de desayunos, despensas y cumplan con los requerimientos de calidad microbiológica, fisicoquímica y nutricional preestablecidos; mediante actividades y operaciones realizadas con responsabilidad y eficacia, de tal forma que satisfagan a los usuarios.





**Artículo 99.-** La Dirección de Comedores y Centros de Distribución de Alimentos tendrá a su cargo las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Planear, coordinar y dirigir las actividades del departamento de comedores y distribución de alimentos con base en las metas establecidas por la Subdirección General de Seguridad Alimentaria;
- II. Coordinar entrevistas con organismos empresariales como Cámara Alimenticia y Cámara de Comercio, con el propósito de acceder a empresa jaliscienses productoras de alimentos;
- III. Planear, organizar e impartir cursos de capacitación al personal del departamento de CDI'S, Sistemas DIF Municipales, al personal del almacén de municipios y de nuestros proveedores en el manejo, distribución y almacenamiento de los productos alimenticios que se utilizan y distribuyen. Cuando ellos lo solicitan;
- IV. Establecer acciones de coordinación interinstitucionales con SSA, IMSS, empresas privadas, instituto de ciencias forenses, Instituto Jalisciense de la calidad, organizaciones privadas, laboratorios etc., en lo relativo a intercambio de información acerca de productos alimenticios y normas de salud;
- V. Supervisar las condiciones de higiene y salud de cocinas de los Centros de Desarrollo Infantil, cocinas escolares MENUTRE, Comedores, almacenes y otras instalaciones en donde se preparan y almacenan alimentos en los municipios y en áreas a nivel central. Cuando ellos lo solicitan;
- VI. Valorar, analizar, reportar y dar seguimiento a los reportes de inconformidad de los productos alimenticios que surgen en los municipios ya sea de usuarios o de los propios DIF municipales;
- VII. Participar en los procesos de licitación de productos alimenticios y selección de proveedores con el comité de adquisiciones del Sistema DIF Jalisco;
- VIII. Apoyo técnico a solicitud de áreas del Sistema DIF Jalisco, como Servicios Generales, CDI'S y Contraloría interna en los casos de donaciones;
- IX. Apoyar a los diferentes departamentos que entregan alimentos, en las visitas que realizan a posibles proveedores.
- X. Realizar los reportes de las acciones desarrolladas por el departamento y presentarlos al jefe inmediato en el tiempo y forma establecido;
- XI. Elaborar las Reglas de operación de los Comedores asistenciales;
- XII. Establecer los cronogramas y calendarios de operación con los proveedores;
- XIII. Trabajar con la Contraloría la comprobación de operación de los comedores 4. Coordinar con el área de Recursos Financieros el recurso a los municipios para la operación de los comedores asistenciales;
- XIV. Definir el uso de conservación de alimentos;
- XV. Trabajar con el departamento de compras coordinadamente;
- XVI. Establecer las especificaciones técnicas de cada producto de acuerdo a EIASA;
- XVII. Establecer acciones de coordinación con laboratorios, Secretaría de Salud organizaciones privadas y organizaciones especializadas en el manejo de alimentos;
- XVIII. Coordinar la recuperación de cuotas de los comedores con los municipios beneficiados; y
- XIX. Trabajar coordinadamente con la Dirección de desarrollo comunitario para la supervisión de los comedores asistenciales.

**Artículo 100.-** Para el cumplimiento de sus atribuciones la Dirección de Comedores y Centros de Distribución de Alimentos, tendrá a su cargo las siguientes Jefaturas de Departamento:

- a. Jefatura del Departamento de Apoyo Alimentario;
- b. Jefatura del Departamento de Nutrición Escolar; y
- c. Jefatura del Departamento de Orientación Alimentaria.

**Artículo 101.-** La Jefatura del Departamento de Apoyo Alimentario depende directamente de la Dirección de Comedores y Centros de Distribución de Alimentos y está a cargo de un Jefe de Departamento, su propósito es contribuir a mejorar la alimentación y la



condición nutricia de los sujetos vulnerables que refiere la ley de Asistencia Social, incluyendo la atención a las niñas y niños de 1 a 4 años 11 meses, no escolarizados del Estado de Jalisco, a través de la entrega de despensas PAAD y dotaciones de Nutrición Extraescolar que califiquen con calidad nutricia e incorporando acciones de orientación alimentaria para los padres de familia que les permitan conocer lo que es una alimentación correcta y que apoye al cambio de hábitos alimentarios saludables.

**Artículo 102.-** La Jefatura del Departamento de Apoyo Alimentario, tendrá a su cargo las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Elaborar los proyectos, programas, planes de trabajo, reglas de operación, propuestas de integración de despensas y dotaciones alimentarias, reportes mensuales de cobertura y padrones de beneficiarios de acuerdo a lo estipulado por DIF Nacional, informes y demás medios de organización, o la parte de estos que les corresponden en conjunto con el personal del departamento, alineado a la planeación estratégica determinada para la Dirección de Seguridad Alimentaria y otras actividades competentes, y llevar a cabo la ejecución y/o seguimiento de los mismos una vez que hayan sido autorizados por las áreas correspondientes;
- II. Promover y realizar acciones de capacitación, asesoría y orientación a los DIF Municipales y otras instancias en apego a las Reglas de Operación vigentes de los dos programas alimentarios despensas PAAD y Programa de Nutrición Extraescolar referente a la operación y ejecución de los programas alimentarios en conjunto con el personal del departamento;
- III. Elaboración de padrones de beneficiarios, los 125 DIF Municipales, son los responsables de elaborar y validar la selección de los beneficiarios y presentan los padrones de beneficiarios de cada programa al personal del departamento quien los revisa y si cumple con las características requeridas se le permite la entrega de los apoyos alimentarios en su municipio;
- IV. Realizar supervisión y seguimiento de la operación de los programas alimentarios a cargo del departamento, documentando e informando a los directivos y personal operativo los resultados y las áreas de oportunidad para mejorar la operación de los programas alimentarios de los 125 Sistemas DIF Municipales, realizando visitas domiciliarias aleatorias a los beneficiarios de estos programas;
- V. Trabajar de manera coordinada con el departamento de Comedores y Distribución de Alimentos, a implementar mecanismos que permitan determinar, controlar y asegurar la calidad y entrega oportuna de los productos en los municipios;
- VI. Establecer estrecha relación y comunicación con la Secretaría de Salud, a efecto de coordinar acciones con respecto al apoyo para la emisión de constancias o certificados médicos que emitan el peso- talla de los menores atendidos en programa de Nutrición Extraescolar ;
- VII. Fomentar la realización de acciones de orientación alimentaria al momento de la entrega de beneficios alimentarios en los municipios;
- VIII. Orientar al personal operativo de los programas alimentarios de los DIF Municipales las acciones que deben de implementar para la correcta operación de los programas en su municipio, identificando los problemas y su posible solución;
- IX. Elaborar un proyecto que incluya los dos programas alimentarios bajo el esquema de como contribuye a la alimentación y nutrición de los sujetos vulnerables del Estado de Jalisco, mediante la entrega de apoyos alimentarios que cumplen con la calidad nutricia requerida por DIF Nacional;
- X. Dirigir y supervisar al personal a su cargo para cumplir con los objetivos propios de la jefatura, vigilando que los trabajos se realicen en tiempo y forma;
- XI. Elaborar y presentar el informe de acciones realizadas y logros alcanzados del área a las autoridades competentes en el tiempo y forma establecidos para contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales; y
- XII. Brindar la atención y seguimiento a que haya lugar de todos y cada uno de los convenios, contratos, agendas, acuerdos y demás instrumentos legales en los que participen bajo cualquier figura jurídica y de aquellos que por razón de la materia sean competencia del área a su cargo, así como reportar oportunamente los incumplimientos que adviertan a lo establecido en los mismos, por cualquiera de las partes involucradas, haciéndolo a su superior jerárquico inmediato.

**Artículo 103.-** La Jefatura del Departamento de Nutrición Escolar depende directamente de la Dirección de Comedores y Centros de Distribución de Alimentos y está a cargo de un Jefe de Departamento, su propósito es promover una alimentación correcta mediante un desayuno o comida, diseñados con base a los criterios de calidad Nutricia a niñas y niños en edad escolar, sujetos de asistencia social que asisten a planteles de educación básica.

**Artículo 104.-** La Jefatura del Departamento de Nutrición Escolar tendrá a su cargo las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Elaborar los proyectos, programas, planes, reglas de operación, lineamientos, reportes, informes y demás medios de organización, o las partes de estos que le correspondan en conjunto con el personal del departamento, alineado a la planeación estratégica determinada para la Dirección de Seguridad Alimentaria y otras autoridades pertinentes;
- II. Promover y realizar acciones de capacitación, asesoría y orientación a los Sistemas DIF Municipales y otras instancias en la operación de los programas alimentarios del departamento en conjunto con el personal del departamento;
- III. Participar en las comisiones nacionales;
- IV. Realizar el seguimiento de la operación de los programas en municipios y evaluar las acciones y resultados de los mismos;
- V. Reforzar el establecimiento y variedad de los productos de los desayunos que se distribuyen en los DIF Municipales, a través de las escuelas;
- VI. Mantener el control de la calidad de los productos que integran el paquete de desayunos escolares en el programa de nutrición escolar, verificar el abasto oportuno de los mismos en los municipios;
- VII. Desarrollar el proceso de equipamiento o reequipamiento a los planteles escolares seleccionadas bajo el modelo MENUTRE y de otros programas dirigidos a espacios alimentarios con los enseres requeridos para la operación de las cocinas y comedores donde se prepararán y consumirán los alimentos;
- VIII. Realizar las Reglas de Operación de cada año, informes de cobertura y desagregados, brindar a los SMDIF un calendario con fechas para: justificación del recurso de fruta fresca, levantamiento del padrón, validación del padrón y entrega de comités de padres de familia y contraloría social;
- IX. Capacitación anual de las reglas de operación vigentes, cambio de formato, cambios en los insumos de los desayunos escolares, lista de las escuelas de alta y muy alta marginalidad brindado por el Consejo Nacional de Población (CONAPO) y fechas para levantamiento y validación del padrón; y
- X. Supervisión a los 125 SMDIF (Coordinadores de la Jefatura de Nutrición Escolar y apoyo de delegados).

**Artículo 105.-** La Jefatura del Departamento de Orientación Alimentaria depende directamente de la Dirección de Comedores y Centros de Distribución de Alimentos y está a cargo de un Jefe de Departamento, su propósito es contribuir en la promoción de una alimentación correcta con una estrategia de orientación alimentaria, brindando conocimientos prácticos que mejoren la alimentación de los beneficiarios de los programas alimentarios del Sistema DIF Jalisco y en consecuencia su estado de nutrición a través de actividades de comunicación y educación utilizando los recursos disponibles, involucrando a la sociedad de manera organizada, mediante un esquema de corresponsabilidad, así como evaluar el impacto que tienen los programas en los beneficiarios.

**Artículo 106.-** La Jefatura del Departamento de Orientación Alimentaria, tendrá a su cargo las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Elaborar los proyectos, programas, planes, reglas de operación, lineamientos, reportes, informes y demás medios de organización, o la parte de estos que le correspondan en conjunto con el personal del departamento, alineando a la planeación estratégica determinada para la Dirección de Seguridad Alimentaria y otras autoridades competentes, y llevar a cabo la ejecución y/ seguimiento de los mismos una vez hayan sido autorizados por las autoridades pertinentes;
- II. Seleccionar conjuntamente con la Dirección de Seguridad Alimentaria y autoridades competentes los productos que integran los programas alimentarios;

- III. Capacitar, asesorar y orientar a presidentas, directoras y autoridades municipales, en la operación de los programas alimentarios del departamento;
- IV. Promover y realizar acciones de capacitación, asesoría y orientación a los DIF Municipales y otras instancias en la operación de los programas alimentarios del departamento en conjunto con el personal del departamento;
- V. Realizar supervisión, seguimiento y evaluación de los programas alimentarios del SEDIF. VI. Coordinar la elaboración del material didáctico de Seguridad Alimentaria que respalde los programas alimentarios y su distribución en los DIF Municipales;
- VI. Calendarizar los cursos de capacitación al personal de SMDIF, promotores comunitarios, de salud y cualquier otra persona requerida para la implementación de la estrategia de orientación alimentaria;
- VII. Selección y desarrollo del tema, elaboración del material didáctico impreso y audiovisual; trípticos, rota folios, carteles, etc.; para la transmisión del mensaje;
- VIII. Capacitar al personal de los SMDIF, en las problemáticas afines a sus comunidades;
- IX. Elegir herramientas de diagnóstico como encuestas, mediciones antropométricas, estadísticas locales (índices, prevalencias, frecuencias); y
- X. Evaluar y reportar los resultados del impacto de las acciones de orientación alimentaria a las autoridades pertinentes.

#### Capítulo IV

#### De la Subdirección General de Desarrollo Comunitario y Apoyo Municipal

**Artículo 107.-** La Subdirección General Desarrollo Comunitario y Apoyo Municipal, depende directamente de la Dirección General y está a cargo de un Subdirector General, su propósito es Impulsar y potenciar el desarrollo de las familias, grupos organizados y comunidades , a través de la organización y participación de las y los beneficiarios, conformando grupos de desarrollo comunitario, fomentando una cultura de respeto a la diversidad cultural, el medio ambiente, los derechos humanos y la igualdad de géneros, que propicie mejores condiciones de bienestar para una vida digna, así como fortalecer los vínculos de coordinación, y comunicación entre el Sistema DIF Jalisco y los DIF municipales, además de la gestión y concertación interinstitucional a efecto de impulsar su operación y atender las necesidades de cada población con la implementación de programas buscando eficientar los diversos recursos materiales y humanos de los que se dispone.

**Artículo 108.-** La Subdirección General Desarrollo Comunitario y Apoyo Municipal, tendrá a su cargo las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Promover, desarrollar e implementar los programas asistenciales en los municipios, así como normar y coordinar la prestación de los servicios asistenciales en las regiones y DIF municipales para disminuir la vulnerabilidad social de la población;
- II. Supervisar los procesos de capacitación y orientación a los DIF Municipales respecto de sus programas, para asegurar que la población reciba una atención eficiente y oportuna;
- III. Dirigir y supervisar el fortalecimiento regional de los DIF municipales y su coordinación en la ejecución y presentación de informes de avances de los proyectos de asistencia social, para promover la autonomía y la autogestión municipal y procurar que se otorguen servicios oportunos e integrales a la población más necesitada;
- IV. Promover e incrementar la comunicación entre los DIF Municipales, para impulsar el desarrollo municipal y regional, en el ámbito de su competencia;
- V. Proponer y participar en proyectos y estrategias innovadoras para la asistencia social y coordinar la gestión de apoyos y convenios de colaboración tanto con las instituciones públicas, con los organismos de la sociedad civil, con los DIF Municipales, estableciendo vinculación estatal o nacional para facilitar la implementación de estrategias gubernamentales en favor de la asistencia social;
- VI. Promover el desarrollo de las comunidades vulnerables mediante una metodología participativa y democrática;



Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco

- VII. Coordinar y concertar acciones con los DIF municipales y con otros organismos públicos y privados con la finalidad de sumar esfuerzos y recursos a favor de las comunidades vulnerables;
- VIII. Facilitar el diseño e implementación de proyectos de intervención con perspectiva de género en las comunidades vulnerables;
- IX. Supervisar y evaluar la ejecución de las acciones planificadas en las comunidades, así como el impacto de las mismas;
- X. Coordinar, en conjunto con la Dirección de Vinculación Municipal y de Zonas, acciones que permitan detectar áreas territoriales en las que se necesite implementar programas o proyectos asistenciales;
- XI. Gestionar las compras de los insumos necesarios para la adecuada realización de los Proyectos a ejecutar en los municipios;
- XII. Asistir y participar en la giras de trabajo asignadas por la Dirección General del Sistema DIF Jalisco, para supervisar y dar seguimiento a los proyectos en los distintos municipios del Estado de Jalisco;
- XIII. Fomentar y mantener la coordinación interna e interinstitucional en la implementación y ejecución de acciones, proyectos o programas asistenciales en el ámbito regional y municipal, a fin de establecer acuerdos que fortalezcan la operación del Sistema DIF Jalisco en la aplicación y seguimiento de los programas asistenciales;
- XIV. Fomentar la capacitación y actualización del personal operativo y administrativo de la dirección y de los DIF Municipales con respecto de los programas asistenciales, para ampliar y fortalecer conocimientos profesionales que permitan brindar un servicio de calidad que cubra las necesidades de la población;
- XV. Coordinar, analizar e integrar la información de la dirección y presentarla al jefe inmediato y/o autoridades competentes en el tiempo y forma establecidos para determinar estrategias que coadyuven a alcanzar los objetivos, planes y acciones asignados a esta área;
- XVI. Coordinar las acciones a efectuar en caso de presentarse contingencias, mediante la participación activa de todo personal de la Subdirección General de Desarrollo Comunitario y Apoyo Municipal a fin de apoyar a la población afectada;
- XVII. Proveer a Jefaturas de Zona de la información suficiente relativa a planes, programas y proyectos de las distintas áreas del Sistema DIF Jalisco fin de implementarlas en los municipios; y
- XVIII. Planear, dirigir y supervisar las acciones estratégicas y operativas de la Subdirección General de Desarrollo Comunitario y Apoyo Municipal a fin de obtener guías de acción en las Jefaturas y contar con una base para los costos de los proyectos emprendidos a través del presupuesto estimado.

**Artículo 109.-** Para el cumplimiento de sus atribuciones La Subdirección General Desarrollo Comunitario y Apoyo Municipal, tendrá a su cargo la siguiente Dirección y Jefaturas de Departamento:

- a. Dirección de Vinculación Municipal;

**Artículo 110.-** La Dirección de Vinculación Municipal depende directamente de la Subdirección General Desarrollo Comunitario y Apoyo Municipal, mantener y está a cargo de un Director, su propósito es coordinar interna e inter institucional permanente con los sectores público, social y privado, que facilite la planeación, coordinación y control de la operación de los proyectos y programas del Sistema DIF Jalisco que se implementan en los DIF Municipales, así como vigilar la correcta aplicación de los recursos dirigidos a su implementación con miras al mejoramiento de las condiciones de vida de la población atendida.

**Artículo 111.-** La Dirección de Vinculación Municipal, tendrá a su cargo las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Proveer a la Subdirección General Desarrollo Comunitario y Apoyo Municipal de la información suficiente relativa a planes, programas y proyectos de las distintas áreas del Sistema DIF Jalisco;
- II. Impulsar y coordinar el desarrollo de Brigadas de Atención Integral al interior del Estado, para la atención de población vulnerable;
- III. Elaborar perfiles técnicos para la implementación de proyectos de producción, servicios y de orden social;



Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco

- IV. Planificar y coordinar la instrumentación de los Programas y Servicios promovidos por el Sistema DIF Jalisco, a partir de la focalización de los apoyos entre la población sujeta de asistencia social y de desarrollo familiar y comunitario;
- V. Establecer los acuerdos y convenios con los Sistemas Municipales del DIF y otros actores públicos o privados, para implementar y operar los programas de desarrollo familiar y comunitario;
- VI. Establecer mecanismos de información cuantitativa y cualitativa, que coadyuven a la determinación de áreas de intervención de los programas de desarrollo familiar y comunitario;
- VII. Establecer sistemas de monitoreo y seguimiento de programas de desarrollo familiar y comunitario, a fin de verificar el uso y aplicación adecuada de los recursos en base a los lineamientos y/o reglas de operación respectivo; además de su impacto sobre los beneficiarios finales;
- VIII. Proponer los esquemas de organización y participación social, en el marco de las acciones de desarrollo familiar y comunitario, para impulsar el fortalecimiento del tejido social, a partir de un esquema de corresponsabilidad entre beneficiarios y los distintos órdenes de gobierno;
- IX. Establecer la coordinación interna e interinstitucional para el desarrollo de modelos de atención en materia de asistencia social de desarrollo familiar y comunitario, para proporcionar herramientas que les permitan profesionalizar la atención a sus beneficiarios; y
- X. Operar otros programas estratégicos, que determine el Sistema DIF Jalisco.

Artículo 112.- Para el cumplimiento de sus atribuciones la Dirección de Vinculación Municipal, tendrá a su cargo las siguientes Jefaturas de Departamento:

- a. Jefaturas de Departamento de Zona Norte;
- b. Jefaturas de Departamento de Zona Centro; y
- c. Jefaturas de Departamento de Zona Sur

Artículo 113.- Las Jefaturas de Departamento de Zona Norte, Centro y Sur dependen directamente la Dirección de Vinculación Municipal y están a cargo de un Jefe de Departamento, su propósito es planear, coordinar, controlar e impulsar las acciones a través de estrategias que permitan la implementación en todos los municipios del estado de programas emanados por el Sistema DIF Jalisco, promoviendo el desarrollo comunitario, la participación ciudadana, el compromiso social e institucional, empleando los recursos de manera eficiente y eficaz con miras al mejoramiento de las condiciones de vida de la población atendida.

Artículo 114.- Las Jefaturas de Departamento de Zona Norte, Centro y Sur, tendrá a su cargo las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Planear y programar acciones con base a la selección de comunidades a beneficiar con los programas institucionales;
- II. Coordinar, supervisar y evaluar los programas implementados en las distintas comunidades;
- III. Fortalecer los vínculos inter institucionales con las autoridades municipales;
- IV. Programar y participar en reuniones de capacitación y retroalimentación con promotores, facilitadores, coordinadores, Delegados y responsables de grupos;
- V. Coordinar y supervisar las acciones de los Delegados para atender de manera eficaz y oportuna a los municipios, proyectando los mecanismos más adecuados para su atención y desarrollo regional;
- VI. Propiciar la desconcentración administrativa del Sistema DIF Jalisco, a través de las 12 Delegaciones Regionales, coordinando y supervisando la operación de los programas asistenciales con los DIF Municipales;
- VII. Promover la participación de los DIF Municipales en las convocatorias, a fin de vincular la aplicación de proyectos asistenciales en los municipios con las diversas áreas del Sistema DIF Jalisco, para coordinar la aplicación operativa de las acciones;

- VIII. Asistir y participar en la giras de trabajo asignadas por la Dirección General del Sistema DIF Jalisco a la Subdirección General Desarrollo Comunitario y Apoyo Municipal, para dar seguimiento a los acuerdos expedidos en las mismas, dar a conocer los alcances obtenidos y recibir solicitudes de proyectos de los municipios para su seguimiento y aplicación;
- IX. Articular el funcionamiento de las delegaciones, coordinarlas y supervisarlas a fin de que estas impulsen el desarrollo de los municipios;
- X. Coordinar y Supervisar las funciones de los coordinadores de regiones; y
- XI. Proveer a los Delegados de la información suficiente relativa a planes, programas y proyectos de las distintas áreas del Sistema DIF Jalisco.

**Artículo 115.-** Delegaciones de la Región 01 Norte, 02 Altos Norte, 03 Altos Sur, 04 Ciénega, 05 Sureste, 06 Sur07 Sierra de Amula, 08 Costa Sur, 09 Costa Sierra Occidental, 10 Valles, 11 Lagunas, 12 Centro depende directamente de Dirección de Vinculación Municipal y está a cargo de un Delegado, su propósito es activar la autogestión de los DIF municipales a través de un Sistema efectivo que agilice el proceso administrativo y operativo de la asistencia social, mediante la coordinación interna e inter institucional.

**Artículo 116.-** Las Delegaciones tendrán a su cargo las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Vigilar el cumplimiento de la normatividad vigente de cada Programa Operativo a través de los controles diseñados por cada área responsable de los mismos;
- II. Capacitar, asesorar y acompañar a cada uno de los DIF Municipales de su región en la realización de los procesos de planeación, programación, control y evaluación;
- III. Fomentar el uso y seguimiento de los procesos de planeación, programación, control y evaluación;
- IV. Promover la profesionalización de la gestión de la asistencia social en los DIF Municipales;
- V. Administrar y actualizar un Sistema de información sobre las características municipales de su región, así como un Sistema de evaluación de la gestión de los DIF Municipales a través de indicadores;
- VI. Asesorar y asegurar el cumplimiento de los informes mensuales y anuales que deben rendir los DIF Municipales; de acuerdo a los criterios definidos por cada área responsable de los programas operativos;
- VII. Realizar y presentar informes y reportes mensuales de las acciones realizadas a la Jefatura de Zona correspondiente.
- VIII. Colaborar en la logística de los eventos organizados por el Sistema DIF Jalisco en los municipios, para presentar avances logrados y fomentar la participación en diversos sectores de la población;
- IX. Coordinar y supervisar al personal asignado durante la estancia en las comunidades conforme al plan de trabajo de los programas implementados;
- X. Coordinar la oferta desarrollada por los promotores para la implementación de proyectos detectados;
- XI. Promover e incrementar la comunicación entre los DIF Municipales, para impulsar el desarrollo municipal y regional, en el ámbito de su competencia;
- XII. Proveer a los DIF Municipales de la información suficiente relativa a planes, programas y proyectos de las distintas áreas del Sistema DIF Jalisco;
- XIII. Capacitar y asesorar a los Promotores así como asegurarse del cumplimiento de informes semanales que deben rendir a la coordinación de región;
- XIV. Supervisar, coordinar y evaluar al personal adscrito al Sistema DIF Jalisco que desempeña funciones en las distintas regiones; y
- XV. Coadyuvar con las distintas áreas del Sistema DIF Jalisco efecto de apoyar en la implementación de planes, acciones y programas que de ellas emanen.





**Capítulo V**  
**De la Subdirección General Administrativa**

**Artículo 117.-** La Subdirección General de Administrativa depende directamente de la Dirección General y está a cargo de un Subdirector General, su propósito es Desarrollar e implementar directrices administrativas y financieras con base en la normatividad jurídica legal, para lograr la optimización de los recursos humanos, financieros, técnicos y materiales del Sistema DIF Jalisco, coordinando y supervisando su planeación, organización, integración, dirección y control, así como fortalecer la planeación y operación institucional mediante la generación, seguimiento y evaluación de la planeación estratégica, los proyectos operativos y la profesionalización de la gestión en favor de la asistencia social.

**Artículo 118.-** La Subdirección General de Administrativa, tendrá a su cargo las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Dictar y difundir las políticas para la administración y optimización de los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros del Sistema DIF Jalisco;
- II. Formular el presupuesto anual del Sistema DIF Jalisco, su desglose por cada área y programa, controlar su ejercicio para dar suficiencia a los programas y proyectos de las áreas que correspondan y someterlos a la consideración del Director General para autorización de la Junta de Gobierno;
- III. Coordinar la atención de los requerimientos formulados a Sistema DIF Jalisco por los DIF Municipales conjuntamente con las otras Subdirecciones Generales para analizar su viabilidad o realizar recomendaciones a los proyectos de asistencia social;
- IV. Apoyar las acciones necesarias para la atención y cumplimiento de las recomendaciones y observaciones realizadas por las diferentes instancias fiscalizadoras, a las áreas del Sistema DIF Jalisco;
- V. Conducir y proponer mejoras de los planes y proyectos de innovación, servicios internos, desconcentración y desarrollo administrativo del Sistema DIF Jalisco someterlos a consideración del Director General;
- VI. Definir las políticas y estrategias generales sobre las cuales deberán conducirse los procesos de contratación, administración de sueldos y salarios, estímulos y de capacitación y desarrollo del personal del Sistema DIF Jalisco;
- VII. Coadyuvar en la conducción de las relaciones laborales del Sistema DIF Jalisco su interrelación con el sindicato;
- VIII. Dirigir la integración y valoración, en conjunto con las otras Subdirecciones Generales, de la información sobre la operación y resultados, que presenta el Director General ante la Junta de Gobierno;
- IX. Representar a la institución ante organismos e instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales por acuerdo del Director General, así como ante los comités internos que le correspondan conforme a su ámbito de competencia;
- X. Analizar y evaluar los resultados de los estados financieros del Sistema DIF Jalisco presentarlos a las autoridades competentes para darles a conocer la situación financiera, asegurando la transparencia en su operación y facilitando la toma de decisiones;
- XI. Evaluar el impacto financiero de los programas asistenciales aplicados directamente en los DIF municipales o por el Sistema DIF Jalisco, a fin de valorar el costo beneficio de las acciones de este último y tener elementos suficientes para la toma de decisiones;
- XII. Valorar, aprobar y supervisar la implementación de sistemas, redes y automatización de procesos conjuntamente con la Dirección de Tecnologías y Sistemas Informáticos, con el objeto de simplificar y agilizar los procesos y sistemas de comunicación para la toma de decisiones;
- XIII. Supervisar el mantenimiento, control, administración, modernización y sistematización de los bienes muebles e inmuebles de la institución con el fin de evitar el deterioro, proporcionar áreas y equipos funcionales de acuerdo a las necesidades, tipos de operación y espacios requeridos;
- XIV. Supervisar la administración de los ingresos propios, provenientes de donativos y cuotas de recuperación, así como mantener su control financiero e incorporación al presupuesto;



Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco

- XV. Supervisar y coordinar las diversas operaciones con instituciones bancarias como son la inversión del recurso financiero asignado del orden federal, estatal y propio, a fin de obtener las mejores tasas de interés que generen productos financieros para aplicarlos en la operación de los programas asistenciales conforme lo autorice la máxima autoridad del Sistema DIF Jalisco; y
- XVI. Corroborar que los servicios generales se otorguen con la calidad y eficacia que se requieren, tales como: fotocopiado, conmutador, fumigación, intendencia, vigilancia, entre otros, con el objeto de cubrir las necesidades de apoyo a las áreas del Sistema DIF Jalisco, para que éstas cumplan con sus objetivos.

**Artículo 119.-** Para el cumplimiento de sus atribuciones la Subdirección General Administrativa, tendrá a su cargo las siguientes Direcciones:

- a. Dirección de Planeación Institucional;
- b. Dirección de Tecnologías y Sistemas Informáticos;
- c. Dirección de Recursos Humanos;
- d. Dirección de Recursos Financieros
- e. Dirección de Recursos Materiales; y
- f. Dirección de Servicios Generales.

**Sección I**

**De la Dirección de Planeación Institucional**

**Artículo 120.-** La Dirección de Planeación Institucional depende directamente de la Subdirección General Administrativa y está a cargo de un Director, su propósito es coordinar las acciones que fortalezcan la planeación y operación institucional mediante la generación, seguimiento y evaluación de la planeación estratégica, los proyectos operativos y la profesionalización de la gestión en favor de la asistencia social.

**Artículo 121.-** La Dirección de Planeación Institucional tendrá a su cargo las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Dirigir y dar seguimiento al proceso de planeación institucional, coordinando la difusión de la filosofía, el monitoreo de indicadores de avances y resultados, la integración de tableros de información estratégica-operativa de orden interno y externo implementados para la generación de datos oficiales;
- II. Dirigir la planeación, seguimiento y presentación de avances y resultados ante las autoridades correspondientes respecto de los proyectos de asistencia social aplicados en Sistema DIF Jalisco;
- III. Dirigir la administración de los Sistemas de Información de indicadores generados en Sistema DIF Jalisco que solicitan dependencias e instituciones diversas;
- IV. Coordinar la realización de evaluaciones a programas de asistencia social establecidas en el programa anual de evaluación que emite la Secretaría de Administración, así como la agenda de mejora de conformidad con los lineamientos aplicables al tema;
- V. Contribuir a la generación de información y conformación del informe anual de actividades del Sistema DIF Jalisco, así como en los interinstitucionales solicitados por Gobierno del Estado;
- VI. Dirigir la implementación de estrategias estatales y modelos de profesionalización impulsadas por diversas dependencias en materia de Asistencia Social;
- VII. Coordinar la actualización y difusión de documentación institucional en materia organizacional y funcional del Sistema DIF Jalisco de las diferentes plataformas electrónicas implementadas, con el objeto de facilitar su consulta, así como difundir el ser y quehacer de áreas y programas;



Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco

- VIII. Coordinar los Departamentos de la Dirección de Planeación en los procesos de generación, procesamiento, sistematización, entrega y seguimiento de información requerida para la consecución de objetivos, metas, acciones estratégicas y Sistemas de Información interna y externa; y
- IX. Integrar y mantener actualizada la información de los portales de transparencia, conforme al ámbito de su competencia.

**Artículo 122.-** Para el cumplimiento de sus atribuciones la Dirección de Planeación Institucional, tendrá a su cargo las siguientes Jefaturas de Departamento:

- a. Jefatura del Departamento de Planeación y Desarrollo de Proyectos;
- b. Jefatura del Departamento de Evaluación y Seguimiento; y
- c. Jefatura del Departamento de Profesionalización y Desarrollo Institucional.

**Artículo 123.-** La Jefatura del Departamento de Planeación y Desarrollo de Proyectos depende directamente de la Dirección de Planeación Institucional y está a cargo de un Jefe de Departamento, su propósito es Colaborar en el desarrollo, implementación y seguimiento de los procesos de planeación estratégica en Sistema DIF Jalisco, mediante la concentración, monitoreo y reporte de planes de acción, objetivos, metas y resultados de las diferentes áreas y programas, así como asesorar y llevar un control de la elaboración de proyectos de asistencia social requeridos por diversas áreas, mediante el uso de metodologías y herramientas que coadyuven al profesionalismo en el diseño y presentación de sus proyectos, facilitando con ello la gestión de su financiamiento, generando información para la toma de decisiones, procurando con ello contribuir al logro de la misión y visión institucionales.

**Artículo 124.-** La Jefatura del Departamento de Planeación y Desarrollo de Proyectos tendrá a su cargo las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Colaborar y coordinar, la implementación y seguimiento de la metodología de planeación estratégica en las diversas áreas del Sistema DIF Jalisco;
- II. Facilitar la identificación y alineación de los programas del Sistema DIF Jalisco con las Estrategias del Plan Estatal de Desarrollo (PED) y Estrategias de los programas sectoriales de las áreas que correspondan, a fin de contribuir al cumplimiento de los mismos;
- III. Brindar asesoría para la elaboración y actualización de información de planeación estratégica de las áreas, tales como marcos lógicos, diagnósticos, anteproyecto de plan anual en coordinación con la Dirección de Recursos Financieros y llenado de matrices y reportes diversos, entre otros;
- IV. Asesorar, analizar y actualizar, en coordinación con las áreas involucradas, la programación de metas y llenado de matrices de indicadores de resultados concernientes a las áreas del Sistema DIF Jalisco;
- V. Recolectar, analizar e integrar las programaciones de metas en la matriz de indicadores de resultados de las diversas áreas del Sistema DIF Jalisco;
- VI. Coordinar la obtención, procesamiento, entrega y actualización de información relativa al Sistema de Programas Públicos que se difunden en la plataforma de información en línea, coordinada por la Secretaría de la Hacienda Pública del Gobierno de Jalisco;
- VII. Actualizar y difundir en coordinación con la Dirección de Recursos Financieros la estructura programática del Sistema DIF Jalisco sus diversas áreas, conforme al año correspondiente, a fin de procurar la concordancia operativa y estratégica;
- VIII. Colaborar en el análisis de los proyectos aprobados por el Comité de Proyectos y Junta de Gobierno para la asistencia social, propuestos por las diversas áreas del Sistema DIF Jalisco, a fin de procurar el cumplimiento de las características y alineación estratégica requerida para contribuir a las metas propuestas;
- IX. Brindar asesoría y apoyo técnico conforme la información proporcionada por la Dirección de Recursos Financieros para el desarrollo del anteproyecto de presupuestos anual en las diversas áreas del Sistema DIF Jalisco, conforme a la estructura y validación programática;

- X. Contribuir al Sistema de indicadores mediante la entrega de información y seguimiento de los tableros de medición de planeación estratégica, tales como el Reporte Trimestral y anual de MIR y MIDE esto, en coordinación con la Jefatura de Evaluación y Seguimiento;
- XI. Colaborar en la integración general y en el seguimiento de la Matriz de Indicadores de Resultados que se rinde ante las instancias competentes, esto en coordinación con la Jefatura de Evaluación y Seguimiento;
- XII. Colaborar en la generación de información y conformación del informe anual de actividades del Sistema DIF Jalisco, así como en los interinstitucionales solicitados por Gobierno del Estado;
- XIII. Colaborar con los diversos departamentos de la Dirección de Planeación en los procesos de generación, procesamiento, sistematización, entrega y seguimiento de información requerida para la consecución de objetivos, metas, acciones estratégicas y procesos (Sistemas) de Información interna y externa;
- XIV. Participar, junto con la Dirección de Planeación, Dirección de Recursos Financieros y Subdirección General Administrativa en la generación de la información para la presentación de proyectos de asistencia social ante el Comité de Validación y Seguimiento de Proyectos de Asistencia Social del Sistema DIF Jalisco la Junta de Gobierno del Sistema DIF Jalisco, con el propósito de llevar a cabo la valoración y autorización de los mismos;
- XV. Solicitar a las áreas involucradas para que presenten la información necesaria para la identificación de proyectos, su procedencia del recurso, sus fechas y áreas de operación, de los proyectos que han sido aprobados por las autoridades pertinentes;
- XVI. Brindar asesoría y apoyo técnico a las diversas áreas del Sistema DIF Jalisco para la elaboración de sus proyecto conforme a lo autorizado Junta de Gobierno;
- XVII. Efectuar la revisión y solicitar la adecuación de proyectos de asistencia social de acuerdo a los requerimientos técnicos-operativos estipulados para su presentación, valoración e implementación ante las autoridades correspondientes;
- XVIII. Generar y controlar el banco de proyectos autorizados y aplicados en las diversas áreas del Sistema DIF Jalisco para facilitar su implementación y seguimiento;
- XIX. Colaborar en la generación y envío de información de los proyectos que han sido aprobados por las autoridades pertinentes de las diversas áreas o instituciones que lo requirieren, tales como el Gobierno del Estado, Sistema Nacional DIF, Secretaría de la Hacienda Pública del Gobierno de Jalisco, entre otros;
- XX. Colaborar en el Sistema de indicadores mediante revisión de información de los proyectos de asistencia social en su etapa de planeación de las acciones, de acuerdo a los instrumentos de medición establecidos;
- XXI. Dar seguimiento a la autorización de los proyectos por parte del Comité de Validación y Seguimiento de proyectos de Asistencia Social del Sistema DIF Jalisco que presentan las diferentes áreas;
- XXII. Establecer la coordinación institucional requerida para el envío y gestión de información que contribuya a la generación y de los proyectos de asistencia social;
- XXIII. Colaborar en la generación de información y conformación del informe anual de actividades y resultados del Sistema DIF Jalisco, en lo relativo a las acciones, avances, resultados de la planeación estratégica y proyectos;
- XXIV. Colaborar con las diferentes áreas involucradas en la integración a Nivel Proyecto requerida en el reporte del Portal aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; y
- XXV. Colaborar con los diversos departamentos de la Dirección de Planeación en los procesos de generación, procesamiento, sistematización, entrega y seguimiento de información requerida para la consecución de objetivos, metas, acciones estratégicas y Sistemas de Información interna y externa.

**Artículo 125.-** La Jefatura del Departamento de Evaluación y Seguimiento depende directamente de la Dirección de Planeación Institucional y está a cargo de un Jefe de Departamento, su propósito es colaborar en el seguimiento y reporte de los avances, logros de metas y resultados de los proyectos, generando así información para la conformación de bases de datos, así mismo, le corresponderá , colaborar en el desarrollo, implementación y seguimiento de las acciones derivadas de las evaluaciones requeridas, las cuales permitan la medición de los resultados de los programas y proyectos del Sistema DIF Jalisco, ello para la mejora de acciones estratégicas y operativas en beneficio de la población sujeta de asistencia.



**Artículo 126.-** La Jefatura del Departamento de Evaluación y Seguimiento tendrá a su cargo las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Solicitar a las áreas operativas el reporte de metas de sus indicadores para la integración de los resultados de la ejecución de proyectos a fin de dar seguimiento a la Matriz de Indicadores de Resultados y avance de las metas de proyectos financiados con los diferentes fondos como Ramo 33, Ramo 12, Recurso Estatal y otras fuentes;
- II. Concentrar la información de avance de indicadores de la Matriz de Indicadores de Resultados y proyectos que proporcione el Departamento de Planeación y Desarrollo de Proyectos;
- III. Revisar en conjunto con el Departamentos de Planeación y Desarrollo de Proyectos las metas de los proyectos y su concordancia con la ejecución;
- IV. Revisar los medios de verificación y comprobantes de cumplimiento de las metas establecidas, a fin de contar con insumos para el reporte de los diferentes indicadores;
- V. Integrar la matriz con la derrama municipal del Sistema DIF Jalisco, según los beneficios otorgados por los distintos programas y proyectos y de acuerdo a la información que proporcionen las áreas responsables de los programas operativos;
- VI. Integrar bases de datos de los diferentes programas y proyectos implementados por el Sistema DIF Jalisco fin de tener información global como población a beneficiar, cobertura e inversión;
- VII. Recolectar la información de la ejecución de metas y reportar los avances físicos de los proyectos financiados con diferentes fondos como los de Ramo 33, Ramo 12, Recurso Estatal y otras fuentes en los distintos tableros a nivel estatal requeridos;
- VIII. Establecer coordinación con la Dirección de Tecnología y Sistemas Informáticos como enlace ante la Secretaría de Asistencia Social, para la conformación de los diferentes padrones del Sistema DIF Jalisco su incorporación en el Padrón Único de Beneficiarios de Gobierno del Estado;
- IX. Colaborar en la generación de información y conformación del informe anual de actividades del Sistema DIF Jalisco, así como en los interinstitucionales solicitados por Gobierno del Estado;
- X. Validar en conjunto con las áreas responsables de los programas operativos, los datos para informes requeridos por la Dirección General del Sistema DIF Jalisco como por el Gobernador, así como para los diferentes medios de comunicación;
- XI. Colaborar con los diversos departamentos de la Dirección de Planeación, en los procesos de generación, procesamiento, sistematización, entrega y seguimiento de información requerida para la consecución de objetivos, metas, acciones estratégicas y Sistemas de Información interna y externa;
- XII. Colaborar en la captura y actualización de la información requerida, con la finalidad de dar cumplimiento a lo requerido por la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana del Estado de Jalisco;
- XIII. Gestionar la realización de las evaluaciones establecidas en la Ley de Planeación Participativa para el Estado de Jalisco y sus Municipios, requeridas en el programa anual de evaluación emitido por la Secretaria, y coordinar con las áreas evaluadas del Sistema DIF Jalisco su evaluación;
- XIV. Colaborar en la integración de la agenda de mejora, capturar los avances y el cumplimiento de las acciones en el Sistema de Agenda de Mejora, administrado por la Secretaría a cargo;
- XV. Administrar se alimente el banco de información del entorno de la asistencia social, para contar con datos estadísticos requeridos por las áreas del Sistema DIF Jalisco;
- XVI. Integrar y proporcionar los datos estadísticos requeridos para la generación de informes solicitados por organismos del ámbito gubernamental a nivel municipal, estatal y federal, así como para la retroalimentación de distintos tableros existentes a nivel estatal;
- XVII. Mantener coordinación con diversas entidades gubernamentales para el desarrollo, integración y retroalimentación de información en torno a la asistencia social;



Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco

- XVIII. Solicitar a las áreas operativas del Sistema DIF Jalisco el avance a Nivel Indicador de los proyectos financiados con los diferentes fondos federales requerido en el Portal aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XIX. Valorar la información derivada de los ejercicios evaluativos, para la formulación y seguimiento del cumplimiento de las acciones generadas en el resultado de las evaluaciones realizadas en coordinación con las áreas evaluadas del Sistema DIF Jalisco fin de cumplimentarlas y tomarlas en consideración; y
- XX. Colaborar en la entrega de información, para que conformen el informe anual de actividades del Sistema DIF Jalisco, así como los solicitados por Gobierno del Estado, proporcionando la información estadística relativa a las acciones de seguimiento y evaluación efectuadas por el Sistema DIF Jalisco.

**Artículo 127.-** La Jefatura del Departamento de Profesionalización y Desarrollo Institucional depende directamente de la Dirección de Planeación Institucional y está a cargo de un Jefe de Departamento, su propósito es fomentar la profesionalización de la operación institucional con el objeto de potenciar los factores de éxito de estrategias, programas y servicios que otorga el Sistema DIF Jalisco, así como colaborar al fortalecimiento de la cultura organizacional mediante la aplicación de estrategias que favorezcan la elaboración, implementación y actualización de documentos que permitan dar a conocer el quehacer institucional.

**Artículo 128.-** La Jefatura del Departamento de Profesionalización y Desarrollo Institucional tendrá a su cargo las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Promover la implementación de estrategias estatales impulsadas por el Sistema DIF Nacional en materia de profesionalización de la Asistencia Social;
- II. Contribuir al diseño, implementación y seguimiento de modelos y buenas prácticas de intervención para la prestación de servicios de asistencia social;
- III. Coordinar y difundir las acciones que promuevan la capacitación de personal a través del Campus Virtual, con el objetivo de que adquieran conocimientos y desarrollen habilidades con el fin de incrementar las capacidades y conocimientos del capital humano encargado de las acciones de asistencia social;
- IV. Gestionar y coordinar con el Sistema Nacional DIF, las acciones necesarias para el uso del equipo de Telepresencia;
- V. Contribuir a la conformación y actualización del Directorio Nacional de Instituciones de Asistencia Social coordinado por el Sistema Nacional DIF;
- VI. Operar la biblioteca del Sistema DIF Jalisco;
- VII. Colaborar en la generación de información y conformación del informe anual de actividades del Sistema DIF Jalisco, así como en los interinstitucionales solicitados por Gobierno del Estado;
- VIII. Apoyar a las áreas y autoridades correspondientes que lo soliciten en la generación de propuestas o actualización de Organigrama General y de las diversas áreas del Sistema DIF Jalisco , así como el directorio interno;
- IX. Coadyuvar a la definición de los requisitos de orden administrativo y técnico con que deben contar los diversos manuales y documentos relativos a la organización y operación de las áreas del Sistema DIF Jalisco, a fin de promover la homologación de documentación organizacional;
- X. Brindar asesoría y apoyo a las diversas áreas del Sistema DIF Jalisco para la actualización de manuales de organización, operativos, de procedimientos, guías técnicas, lineamientos, reglas de operación y formatos de orden institucional que plasmen el ser y quehacer de áreas y programas;
- XI. Apoyar en la difusión de la documentación funcional y organizacional en las diferentes plataformas electrónicas de comunicación, con el objeto de facilitar su consulta a los interesados en la misma;
- XII. Colaborar con la Dirección de Recursos Humanos mediante la valoración técnica de perfiles de puestos en las áreas del Sistema DIF Jalisco, con el fin de procurar que éstos sean acordes con la documentación institucional emitida por las áreas responsables;
- XIII. Contribuir en la generación de información requerida para el Sistema de Indicadores y los diversos informes de actividades, así como las peticiones de instituciones u organismos relativos a la asistencia social;



- XIV. Colaborar con los diversos Departamentos de la Dirección de Planeación para la difusión de información requerida en materia de transparencia, en el portal estatal así como en la Plataforma Nacional de Transparencia;
- XV. Colaborar en la generación de información y conformación del informe anual de actividades del Sistema DIF Jalisco, así como en los interinstitucionales solicitados por Gobierno del Estado;
- XVI. Colaborar con los diversos departamentos de la Dirección de Planeación en los procesos de generación, procesamiento, sistematización, entrega y seguimiento de información requerida para la consecución de objetivos, metas, acciones estratégicas y Sistemas de Información interna y externa; y
- XVII. Integrar y mantener actualizada la información de los portales de transparencia conforme al ámbito de su competencia.

**Sección II**  
**De la Dirección de Tecnologías y Sistemas Informáticos**

**Artículo 129.-** La Dirección de Tecnologías y Sistemas Informáticos depende directamente de la Subdirección General Administrativa, y está a cargo de un Director, su propósito es establecer, dirigir, planear organizar y coordinar a través de los departamentos el uso de tecnologías de vanguardia con las que se logre agilizar los procesos de toda la institución, el mantenimiento de hardware, software, redes, CCTV y telefonía, a fin de reducir los costos operativos y administrativos y mantener de forma permanente, confiable y disponible la información que requieran los clientes internos y externos del Sistema DIF Jalisco.

**Artículo 130.-** La Dirección de Tecnologías y Sistemas Informáticos, tendrá a su cargo las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Proponer, asesorar, coordinar y supervisar la adquisición de equipos de cómputo, software y sistemas de video vigilancia que sean necesarios para operar de forma eficiente y obtener las especificaciones técnicas requeridas;
- II. Diseñar, implementar, coordinar y supervisar la operación, intercomunicación y expansión del Sistema red integral de comunicación de voz y datos, informativa y administrativa, interna y externa del Sistema DIF Jalisco fin de optimizar los sistemas de interacción informática con las instancias externas como son dependencias y entidades del Gobierno del Estado, DIF municipales y organismos de la sociedad civil;
- III. Recibir y analizar las peticiones de desarrollo de software o mejora de los programas existentes y determinar la viabilidad de estos proyectos considerando el crecimiento de la infraestructura tecnológica que de estos de deriven y las curvas de madurez de los sistemas, pruebas e implantación;
- IV. Gestionar y coordinar las implementaciones de proyectos especializados que mejoren los sistemas de comunicación y cómputo requeridos por un área particular o en general para el Sistema DIF Jalisco tendentes a mejorar la sistematización;
- V. Apoyar a las áreas de capacitación en la detección de necesidades de mejora de competencias referentes al uso de las distintas herramientas tecnológicas de uso general y/o específico;
- VI. Coordinar las solicitudes de apoyo en eventos internos y externos del Sistema DIF Jalisco en los que se requiera instalación de equipo e infraestructura tecnológicos;
- VII. Administrar y controlar el acceso, resguardo y mantenimiento de licencias de software instalados en las áreas del Sistema DIF Jalisco ya sean estos desarrollados internamente o adquiridos a terceros así como controlar su inventario;
- VIII. Supervisar la administración de la red y los servidores, Supervisar la asignación, uso, inventario y funcionamiento del equipo de cómputo del Sistema DIF Jalisco;
- IX. Supervisar la aplicación de los programas de mantenimiento a los equipos y la actualización de la seguridad de hardware y software;
- X. Asegurar que la Jefatura del Departamento de la Unidad de Transparencia sea provista de las herramientas y metodologías para la publicación oportuna de la información fundamental;

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

- XI. Verificar la viabilidad de la implementación en las áreas y en los procesos la Firma Electrónica Avanzada, debiendo mantenerla actualizada; y
- XII. Supervisar que el desarrollo de los sitios web del Sistema DIF Jalisco se apeguen a los lineamientos establecidos.

**Artículo 131.-** Para el cumplimiento de sus atribuciones la Dirección de Tecnologías y Sistemas Informáticos, tendrá a su cargo las siguientes Jefaturas de Departamento:

- a. Jefatura del Departamento de Calidad en Información;
- b. Jefatura del Departamento de Soporte Técnico; y
- c. Jefatura del Departamento de Infraestructura Tecnológica.

**Artículo 132.-** La Jefatura del Departamento de Calidad de la Información depende directamente de la Dirección de Tecnologías y Sistemas Informáticos, y está a cargo de un Jefe de Departamento, su propósito es administrar los sistemas de información que operen de forma sistemática y automatizada para la generación de información necesaria y oportuna, en referencia a los programas operativos asistenciales y lineamientos aplicables, con carácter de utilidad y confiabilidad para la toma de decisiones asertivas en beneficio de la población vulnerable del estado.

**Artículo 133.-** La Jefatura del Departamento de Calidad de la Información tendrá a su cargo las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Analizar la información generada por los DIF municipales, a través de programas que opere de forma sistemática y automatizada, para administrar información necesaria y oportuna para la institución y para la sociedad en general; programas operativos asistenciales y sus modalidades, con carácter de utilidad y confiabilidad para detectar a la población vulnerable del estado que requiera de nuestro apoyo;
- II. Supervisar la integridad de la información derivada de la ejecución de los programas operativos de trabajo en los DIF municipales detectando y recomendando capacitaciones en el uso de los programas informáticos;
- III. Proponer estrategias, para que la capacitación de la información operativa sea completa veraz y oportuna;
- IV. Ejecutar los requerimientos de usuarios del Sistema de Información Operativo;
- V. Apoyar conjuntamente con los departamentos de la Dirección y la Subdirección General Administrativa, los requerimientos de información e indicadores de medición por cada uno de los programas operativos, a fin de que puedan ser generados por el Sistema de información institucional;
- VI. Analizar de manera conjunta con la Dirección de Tecnologías y Sistemas Informáticos las peticiones de modificaciones a los sistemas de cómputo actuales y de nuevos sistemas de las diferentes áreas;
- VII. Diseñar, desarrollar, probar, documentar, generar los instructivos e implementar nuevos sistemas que permitan la adecuada automatización de los procesos de trabajo de las distintas áreas de la institución así como la medición de objetivos;
- VIII. Llevar a cabo el mantenimiento y mejora continua de los sistemas actuales que operan en las áreas del Sistema DIF Jalisco, así como la documentación de los mismos y de los cambios propiciados por la relación con otros sistemas o instituciones;
- IX. Capacitar a los usuarios de las distintas áreas de la institución, en el uso de sistemas administrativos desarrollados "In House", así como dar a conocer las modificaciones a dichos sistemas;
- X. Diseñar, actualizar y administrar el sitio Web (Internet) del Sistema DIF Jalisco, en conjunto con distintas áreas del sistema;
- XI. Orientar y asesorar estrechamente a las distintas áreas usuarias de la institución, en la operación de los sistemas de cómputo desarrollados por este departamento; y





Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco

- XII. Orientar, asesorar a las áreas usuarias la gestión de cambios en los sistemas desarrollados por proveedores externos, a nivel técnico de desarrollo, para la mejora en procesos.

**Artículo 134.-** La Jefatura del Departamento de Soporte Técnico depende directamente de La Dirección de Tecnologías y Sistemas Informáticos, y está a cargo de un Jefe de Departamento, su propósito es propiciar el óptimo funcionamiento del equipo de cómputo de todas las áreas del Sistema DIF Jalisco, realizando las acciones necesarias de mantenimiento preventivo y correctivo así como el asesoramiento a los usuarios en el uso de las herramientas de software y hardware.

**Artículo 135.-** La Jefatura del Departamento de Soporte Técnico tendrá a su cargo las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Realizar la instalación y puesta a punto del hardware adecuado para los distintos perfiles de usuario;
- II. Supervisar la instalación y actualización de Software en el equipo de cómputo;
- III. Asignar al personal de soporte técnico la atención y seguimiento a reportes registrados en el Sistema de escritorio de ayuda;
- IV. Valorar el equipo de cómputo que presente falla y llevar a cabo las operaciones necesarias para su reparación o baja;
- V. Coordinar acciones con proveedores para reparación de equipo de cómputo verificando previamente si se encuentran dentro del periodo de la garantía adquirida;
- VI. Garantizar el que se realicen auditorías al equipo de cómputo, propiedad del Sistema DIF Jalisco;
- VII. Coordinar la ejecución de mantenimiento preventivo y correctivo a todo el equipo de cómputo del Sistema DIF Jalisco;
- VIII. Dirigir labores para llevar a cabo el inventario de equipo de cómputo asignado a la Dirección de Tecnologías y Sistemas Informáticos y sus departamentos;
- IX. Apoyar en Eventos en los que se requiera instalar equipo de cómputo y con personal técnico durante el mismo; y
- X. Elaborar reportes e informes en tiempo y forma al Director de Área a fin de considerar proyección de adquisición de nuevos equipos.

**Artículo 136.-** La Jefatura del Departamento de Infraestructura Tecnológica depende directamente de la Dirección de Tecnologías y Sistemas Informáticos, y está a cargo de un Jefe de Departamento, su propósito es garantizar el adecuado funcionamiento y operatividad de los sistemas de información que se encuentren en los distintos servidores, asegurando la integridad y seguridad de la información, administrar las redes de telecomunicaciones cableadas e inalámbricas, los usuarios y sus permisos para lograr la disponibilidad y eficiencia que la operación del Sistema DIF requiere.

**Artículo 137.-** La Jefatura del Departamento de Infraestructura Tecnológica tendrá a su cargo las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Administrar la red de datos incluyendo todos sus dispositivos con el fin de hacer útil, eficiente y seguro el uso los recursos compartidos, así como proporcionar los medios necesarios;
- II. Administrar los servidores de aplicaciones y realizar revisiones periódicas programadas para depuración de aplicaciones y servicios propiciando el correcto funcionamiento de los diferentes sistemas como Correo interno, WEB RAS, WINS y SQL con la finalidad de que tengan una alta disponibilidad;
- III. Mantener actualizado el "Active Directory" (AD) y la base de datos de Correo electrónico, creando, modificando y eliminando cuentas de usuario y proporcionando los permisos necesarios autorizados por la Dirección General del Sistema DIF Jalisco;
- IV. Administrar las direcciones de internet protocolo, asignando y actualizando la base de datos. Gestionar ante la Secretaría de Administración, la apertura o cierre de puertos;
- V. Administrar los diferentes conmutadores con que cuenta el Sistema DIF Jalisco, así como asegurar el mantenimiento a los mismos y a los aparatos telefónicos,



Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco

- VI. Llevar registro y control de líneas y aparatos telefónicos, así como emitir reportes de uso del servicio telefónico, identificando la utilización adecuada de manera eficaz y eficiente;
- VII. Formular el Plan de mejoras para fortalecer los servicios y recursos de información, redes de comunicación, topología y tecnología;
- VIII. Diseñar, planificar y administrar los distintos sistemas de CCTV (circuito cerrado de televisión) del centro;
- IX. Proponer las tecnologías de red que mejor se adapten a las necesidades de operación de cada área y/o programa operativo y administrativo del Sistema DIF Jalisco; y
- X. Mantener actualizados los respaldos de información de los distintos sistemas informáticos alojados en los servidores.

Sección III

De la Dirección de Recursos Humanos

**Artículo 138.-** La Dirección de Recursos Humanos depende directamente de la Subdirección General Administrativa y está a cargo de un Director, su propósito es dirigir, planear, organizar, coordinar y evaluar el Sistema de desarrollo de recursos humanos para dar cumplimiento eficaz de los programas y objetivos establecidos en Sistema DIF Jalisco.

**Artículo 139.-** La Dirección de Recursos Humanos tendrá a su cargo las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Vigilar y supervisar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, normas, lineamientos y políticas con respecto a las relaciones laborales del Sistema DIF Jalisco, a fin de otorgar los derechos y prestaciones, así como hacer cumplir las obligaciones del personal;
- II. Participar en la negociación de los acuerdos y convenios entre el Sistema DIF Jalisco y los sindicatos, con el objeto de fomentar las buenas relaciones entre ambas partes para el bienestar común del personal;
- III. Proveer al Sistema DIF Jalisco de los recursos humanos necesarios para el buen funcionamiento institucionales a fin de dar orden y claridad en las tareas y medir el grado de cumplimiento por parte del personal;
- IV. Formular y definir los perfiles, descripciones de los puestos y su nivel dentro del tabulador del Sistema DIF Jalisco mantenerlos actualizados, en coordinación con la Subdirección General Administrativa, con base en las directrices establecidas por la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas y las necesidades institucionales a fin de dar orden y claridad en las tareas y medir el grado de cumplimiento por parte del personal;
- V. Administrar el Sistema de compensaciones del Sistema DIF Jalisco, sueldos, salarios, evaluación de puestos, desempeño y demás a fin de lograr la equidad interna a través de una justa remuneración, de acuerdo a la función y perfil de cada puesto;
- VI. Supervisar y validar el proceso de selección y contratación de personal así como de la creación de nuevas estructuras, promociones internas, cambios y comisiones de personal, para cubrir las necesidades propias de la institución en materia de recursos humanos;
- VII. Administrar el manejo de la nómina y de la plantilla del personal, así como todo lo relativo a los pagos derivados de la misma, para asegurar y comprobar su correcta administración;
- VIII. Conducir las relaciones laborales del Sistema DIF Jalisco de conformidad al contrato colectivo de trabajo, al reglamento interior de trabajo, y demás normatividad aplicable y su interrelación con los sindicatos bajo las directrices de la Dirección General;
- IX. Participar, acordar y dar seguimiento a las resoluciones que establezcan en las comisiones mixtas de ingreso y escalafón, capacitación y desarrollo, seguridad e higiene en el trabajo y relaciones laborales, a fin que se cumplan de acuerdo a la normatividad establecida;
- X. Elaborar y proponer a la Dirección General, la reglamentación para las comisiones mixtas de ingreso y escalafón, capacitación y desarrollo, seguridad e higiene en el trabajo y la de relaciones laborales, así como mantenerlas actualizadas de acuerdo a la legislación aplicable;

- XI. Coordinar, fomentar y supervisar la capacitación institucional del personal del Sistema DIF Jalisco, para mantener actualizado al mismo y dar un mejor servicio;
- XII. Administrar la prestación del servicio social, en beneficio de las diferentes áreas del Sistema DIF Jalisco, apegado a las políticas de las instituciones educativas;
- XIII. Planear, dirigir, organizar y coordinar los eventos de convivencia y reconocimiento para el personal del Sistema DIF Jalisco fomentando la integración institucional en un ámbito laboral armonioso;
- XIV. Determinar el presupuesto anual de los servicios personales, en coordinación con las diferentes áreas, a fin de consolidar las necesidades y requerimientos de personal con el presupuesto disponible y la atención a los servicios y prestaciones;
- XV. Integrar, evaluar y reportar la información sobre las acciones realizadas y los logros alcanzados a fin de dar a conocer los avances de los planes de trabajo y en su caso reorientar y fortalecer la eficiencia de los servicios en coordinación con las diferentes direcciones;
- XVI. Representar a Sistema DIF Jalisco, ante otras instancias y autoridades, contribuyendo al logro de los beneficios que en materia de capital humano requiere;
- XVII. Investigar y desarrollar diversos métodos o técnicas administrativas de personal en beneficio del Sistema DIF Jalisco fin de mejorar y renovar los sistemas administrativos aumentando la eficiencia del personal; y
- XVIII. Atender en tiempo y forma los requerimientos de las autoridades judiciales, ministeriales, administrativas y de derechos humanos, así como proporcionar la documentación e información que en su caso se les solicite de manera interna.

**Artículo 140.-** Para el cumplimiento de sus atribuciones La Dirección de Recursos Humanos, tendrá a su cargo las siguientes Jefaturas de Departamento:

- a. Jefatura del Departamento de Nóminas;
- b. Jefatura del Departamento de Administración de Personal; y
- c. Jefatura del Departamento de Prestaciones y Servicio Social.

**Artículo 141.-** La Jefatura del Departamento de Nominas depende directamente de la Dirección de Recursos Humanos, y está a cargo de un Jefe de Departamento, su propósito es controlar, aplicar y supervisar las leyes aplicables para la elaboración y pago de la nómina.

**Artículo 142.-** La Jefatura del Departamento de Nominas tendrá a su cargo las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Proponer, implementar, supervisar y actualizar los procedimientos administrativos para pago de nómina al personal;
- II. Supervisar la correcta aplicación de aportaciones y deducciones para el proceso de la nómina;
- III. Control de incidencias;
- IV. Supervisar la aplicación y pago de aportaciones ante IPEJAL e IMSS ; y
- V. Controlar y administrar el pago de incentivos al personal.

**Artículo 143.-** La Jefatura del Departamento de Administración de Personal depende directamente de la Dirección de Recursos Humanos, y está a cargo de un Jefe de Departamento, su propósito es coordinar la administración de recursos humanos, a través de la aplicación de los procesos y políticas institucionales de conformidad a las leyes y reglamentos que rigen las relaciones laborales, promover el desarrollo, crecimiento humano y profesional del personal.

**Artículo 144.-** La Jefatura del Departamento de Administración de Personal tendrá a su cargo las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Desarrollo de procedimientos en programas para capacitación;

- II. Coordinar los cambios con las áreas involucradas del Sistema que alteran la nómina;
- III. Proponer, implementar, supervisar los procedimientos para el reclutamiento, selección y contratación de personal, así como los manuales de procedimientos correspondientes al área;
- IV. Desarrollar e implementar sistemas, normas y procedimientos en desarrollo y capacitación del recurso humano en el Sistema DIF Jalisco;
- V. Elaborar, proponer, establecer y dar seguimiento a los programas de capacitación educativa, técnica, en desarrollo humano, equidad de género e institucional;
- VI. Gestionar convenios interinstitucionales con entidades para obtener becas de capacitación y actualización para el personal;
- VII. Implementar actividades y eventos de promoción cultural o tradicionales y de salud que generen integración para el personal;
- VIII. Supervisar y controlar los movimientos de la plantilla del personal;
- IX. Atender al personal que acude al departamento para aclarar sus dudas laborales;
- X. Supervisar y formalizar las relaciones laborales de todo el personal que labora en el Sistema DIF Jalisco; y
- XI. Supervisar la contratación de la prestación de servicios profesionales que apoyan al Sistema DIF Jalisco en el desarrollo de proyectos diversos.

**Artículo 145.-** La Jefatura de Departamento de Prestaciones y Servicio Social depende directamente de la Dirección de Recursos Humanos, y está a cargo de un Jefe de Departamento, su propósito es otorgar y coordinar en favor de los empleados del Sistema DIF Jalisco, prestaciones en especie, como lo son uniformes, útiles escolares, eventos preestablecidos y servicios como comedor de empleados y taller de desarrollo y creatividad para los hijos de los empleados, que permita mantener la armonía en los empleados y fomente la motivación en los mismos hacia el trabajo, que conlleve a alcanzar la misión y los objetivos institucionales, así como reclutar, administrar y supervisar la función de los prestadores del servicio social que colaboran en las diferentes áreas del Sistema DIF Jalisco.

**Artículo 146.-** La Jefatura de Departamento de Prestaciones y Servicio Social tendrá a su cargo las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Administrar y otorgar las prestaciones en especie al personal para cumplir así con lo establecido en el reglamento interior de trabajo;
- II. Proporcionar a los trabajadores las herramientas, uniformes, equipo y materiales necesarios para la ejecución del trabajo, conforme se establece en el reglamento interior de trabajo;
- III. Realizar los menús, coordinar, supervisar y controlar el servicio del comedor en su preparación y distribución de alimentos, con la debida oportunidad y calidad de conformidad con las disposiciones y lineamientos aplicables;
- IV. Planear, organizar y dirigir las funciones realizadas por el taller recreativo para hijos de empleados, de acuerdo a los lineamientos establecidos;
- V. Realizar logística de eventos organizados para el personal como son: día del padre, día de la madre, entrega de reconocimientos de antigüedad para empleados, día del niño, (evento para hijos de empleados) y posada en el mes de diciembre;
- VI. Establecer coordinación con la jefatura de administración de personal a fin de intercambiar al información necesaria para la mejor realización de las funciones establecidas;
- VII. Suministro, administración y control de insumos para el consultorio médico. Lo anterior, de acuerdo a los lineamientos establecidos;
- VIII. Implementar actividades y eventos de promoción cultural o tradicionales de salud que generen integración para el personal;

- IX. Detectar las necesidades de prestadores de servicio social y asignarlos a las áreas solicitantes de acuerdo a su perfil académico;
- X. Coordinar y supervisar a los alumnos de prácticas profesionales y prestación de servicio social, provenientes de instituciones educativas;
- XI. Evaluar el desempeño de los prestadores de servicio social y prácticas profesionales dentro del Sistema DIF Jalisco, según el plan de trabajo de cada área a la que son asignados y elaborar los informes de desempeño;
- XII. Analizar, desarrollar, actualizar las normas y políticas que rigen a los prestadores de servicio social y prácticas profesionales que colaboran en el Sistema DIF Jalisco; y
- XIII. Coordinar con las áreas de servicio social de las instituciones educativas de avenencia vigente, la derivación de prestadores de servicio social y prácticas profesionales a los DIF municipales, para la formación de profesionistas, así como para la obtención de becas.

**Sección IV**  
**Dirección de Recursos Financieros**

**Artículo 147.-** La Dirección de Recursos Financieros depende directamente de la Subdirección General Administrativa, y está a cargo de un Director, su propósito es establecer, administrar y supervisar la aplicación de las políticas, normas y sistemas para la administración de los recursos financieros del Sistema DIF Jalisco, proporcionando con oportunidad los requerimientos de las distintas áreas y contribuir al funcionamiento y operación óptima de los programas asistenciales en beneficio de la población más necesitada.

**Artículo 148.-** La Dirección de Recursos Financieros, tendrá a su cargo las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Coordinar el cumplimiento de las políticas, normas y sistemas para la administración de los recursos financieros del Sistema DIF Jalisco, vigilando el origen y aplicación del recurso conforme a la legislación y normatividad aplicable;
- II. Coordinar la elaboración e integración del presupuesto de ingresos y egresos del Sistema DIF Jalisco, en conjunto con la Subdirección General Administrativa, Direcciones y Jefaturas de Área, considerando el origen y la correspondiente aplicación del recurso, para contar oportunamente con el documento que determine el costo de cada programa y la administración de los mismos;
- III. Coordinar la administración de los recursos presupuestados con base en las prioridades planeadas para la adecuada prestación de los servicios institucionales y para cubrir los compromisos adquiridos;
- IV. Coordinar la administración del ingreso de recursos por los diferentes conceptos como son subsidios federales y estatales, donativos en efectivo o en especie, cuotas de recuperación y otros ingresos, para que se realicen los registros adecuadamente identificando su origen;
- V. Coordinar la correcta aplicación de los recursos financieros presupuestados y asignados a la diferente área del Sistema DIF Jalisco con apego a los procedimientos internos y legislación aplicable;
- VI. Coordinar el cumplimiento de los procesos de pago a proveedores y acreedores diversos con base en las disponibilidades financieras, para asegurar su procedencia, evitar sobregiros y garantizar el pago oportuno a los mismos;
- VII. Coordinar que se efectúe el correcto registro y aplicación de cuentas, así como generar los estados financieros del Sistema DIF Jalisco fin de lograr que las aplicaciones de los recursos guarden antecedentes oficiales, contables y se pueda demostrar que fueron aplicados por las áreas responsables ejecutoras del gasto, de acuerdo a la normatividad y legislación correspondiente;
- VIII. Coordinar la emisión de los reportes financieros y administrativos a la Subdirección General Administrativa para su aprobación y análisis, proporcionando elementos de juicio a la Dirección General, para la toma de decisiones;



Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco

- IX. Dar atención y seguimiento a las observaciones y recomendaciones de las auditorías practicadas por Auditoría Superior Federal, Auditoría Superior del Estado, Contraloría del Estado, la Contraloría interna y auditoría externa, con el objeto de hacer las aclaraciones o solvataciones correspondientes;
- X. Coordinar los requerimientos de las autoridades judiciales, ministeriales, administrativas y de derechos humanos, así como proporcionar la documentación e información que en su caso se le solicite de manera interna;
- XI. Coordinar con la Subdirección General Administrativa, los asuntos y actividades para asegurar se esté cumpliendo con lo planeado, informando de los trámites o movimientos financieros para la consulta y toma de decisiones;
- XII. Colaborar en la integración a nivel financiero requerida en el reporte del Portal aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y realizar la captura correspondiente;
- XIII. Supervisar las acciones de programación y presupuestación de los recursos financieros del Sistema DIF Jalisco, conciliando el origen y aplicación del recurso conforme a la legislación y normatividad aplicable;
- XIV. Coordinar la integración y control del anteproyecto de presupuesto del Sistema DIF Jalisco en coordinación con la Subdirección General Administrativa, así como las áreas correspondientes;
- XV. Conciliar y controlar los recursos presupuestados con base en los planes de administración, gestión y aplicación señalados por las autoridades y la normatividad aplicable;
- XVI. Validar la información financiera requerida para los diversos comités, así como juntas de gobierno en materia de asignación y aplicación de recursos de las diversas áreas del Sistema DIF Jalisco;
- XVII. Desarrollar y presentar en tiempo y forma los diversos informes de avance de la gestión financiera solicitados por las autoridades correspondientes;
- XVIII. Validar ante las autoridades correspondientes, los informes de avance de la ejecución del gasto de los programas presupuestarios con los que cuenta el Sistema DIF Jalisco;
- XIX. Contribuir a la elaboración, presentación y seguimiento de informes, requeridos por las autoridades de indole estatal o nacional relativos a los recursos y su aplicación;
- XX. Contribuir, en coordinación con las áreas requeridas, en la elaboración y seguimiento de los informes de desempeño de la gestión;
- XXI. Colaborar en la elaboración y control de la cuenta pública del Sistema DIF Jalisco, en coordinación con las áreas financieras y de gestión;
- XXII. Validar los reportes trimestrales del recurso ejercido por los programas financiados con recursos del Fondo V, Ramo 33, que le presente la Subdirección General Administrativa, para el análisis y toma de decisiones hacia las autoridades correspondientes;
- XXIII. Elaboración, integración y revisión de reportes que muestran el comportamiento del ingreso y egreso de los recursos financieros;
- XXIV. Coordinar de manera conjunta con la Dirección de Planeación, así como jefaturas involucradas; para la conformación del presupuesto anual de ingresos y egresos;
- XXV. Monitorear la captación de los recursos, así como comportamiento en la ejecución del presupuesto de egresos, con apego a los programas presupuestarios;
- XXVI. Vigilar la captación de los ingresos por fuente de financiamiento y con ello, el Departamento de Tesorería, registre los mismos, previa identificación del origen del financiamiento;
- XXVII. Revisión de los controles presupuestarios, a efecto de identificar el comportamiento de la ejecución, con apego a programas y calendarizaciones establecidas en el programa operativo anual;
- XXVIII. Observar los flujos de efectivo para atender el proceso de continuidad para pago a proveedores y a terceros;
- XXIX. Coordinar que el área de Contabilidad supervise los registros contables utilizados para la generación de estados financieros, conforme el catálogo de cuentas y clasificador por objeto de gasto, emitidos por el CONAC;
- XXX. Revisión y conformación de los reportes que generan las tres jefaturas, y conformación de reportes que coadyuvan en la toma de decisiones dentro del Sistema DIF Jalisco;
- XXXI. Generar contestación a observaciones y recomendaciones emitidas por entes fiscalizadores;

- XXXII. Generar reportes de información solicitada, conforme requerimientos por autoridades judiciales, etc;
- XXXIII. Generar reportes financieros y presupuestarios a efecto de rendir informes respecto al comportamiento del ejercicio del gasto conforme lo planeado;
- XXXIV. Captura de información financiera del recurso federal, en el portal de SHCP;
- XXXV. Revisión en la información generada del NUCONT respecto al ejercicio del gasto conforme lo programado y presupuestado y con apego a los ingresos autorizados, devengados y recaudados por fuente de financiamiento;
- XXXVI. Coadyuvar en la integración del anteproyecto de presupuesto con el área de Planeación, vigilando que se apege a normatividad contable y presupuestaria, así como lo establecido en la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- XXXVII. Vigilar que se cumplan la ejecución de programas presupuestarios conforme reglas, lineamientos y planes institucionales; Construcción de reportes con base a comportamiento presupuestal por fuente de financiamiento, así como elaboración de propuestas de adecuaciones presupuestales de los programas presupuestarios;
- XXXVIII. Conformación de manera conjunta con el área de Planeación, respecto a la elaboración del reporte de avance de gestión financiera, incluyendo flujo de efectivo, desarrollo de indicadores físicos y de desempeño, así como ejecución de programas, para reportarlo ante la Auditoría Superior del Estado;
- XXXIX. Una vez elaborado los reportes del punto anterior, se presenta ante la Subdirección General Administrativa, para su validación y posteriormente remitirla a Dirección General, a efecto de dar cumplimiento de entrega ante la ASEJ, conforme la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas;
- XL. Elaborar informes que contribuyan a toma de decisiones, así como en la rendición de cuentas;
- XLI. Elaborar informes que contribuyan a toma de decisiones, así como análisis respecto al comportamiento de recursos que contribuyen al cumplimiento de los objetivos institucionales;
- XLII. Conformación de cuenta pública y sus notas de memoria, desglose y administrativas; y
- XLIII. Elaboración de reportes correspondientes en la ejecución de los programas con recurso federal, para captura en plataforma nacional. Se trabaja de manera conjunta con el área de Planeación, respecto a la integración de avances de gestión.

**Artículo 149.-** Para el cumplimiento de sus atribuciones La Dirección de Recursos Financieros, tendrá a su cargo las siguientes Jefaturas de Departamento:

- a. Jefatura del Departamento de Presupuestos;
- b. Jefatura del Departamento de Contabilidad; y
- c. Jefatura del Departamento de Tesorería.

**Artículo 150.-** La Jefatura del Departamento de Presupuesto depende directamente de la Dirección de Finanzas y está a cargo de un Jefe de Departamento, su propósito es integrar el anteproyecto del presupuesto con los datos proporcionados por cada una de las Direcciones y sus Unidades Responsables que conforman el Sistema DIF Jalisco, así como integrar el presupuesto con los importes autorizados por la Secretaría de Hacienda Pública y controlar el ejercicio del mismo.

**Artículo 151.-** La Jefatura del Departamento de Presupuesto tendrá a su cargo las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Analizar y elaborar el proyecto del presupuesto anual del Sistema DIF Jalisco con base en el proceso de Planeación, Programación, Presupuestación, Control y Evaluación, con base en los datos proporcionados por cada una de las Direcciones y Unidades Responsables que conforman el Sistema DIF Jalisco;
- II. Realizar y remitir los reportes de variaciones presupuestales a su superior jerárquico;
- III. Aplicar las ampliaciones presupuestales de recursos por apoyos recibidos del Sistema DIF Nacional, Organismos Privados y/o Asociaciones Civiles;

- IV. Realizar con apego a la normatividad aplicable, las transferencias presupuestales de partidas con saldo a otras que ya alcanzaron su techo financiero, a solicitud de las autoridades correspondientes: Dirección General, Subdirección General Administrativa y la Dirección de Recursos Financieros;
- V. Analizar presupuestalmente los nuevos proyectos de inversión en los programas asistenciales a petición de las autoridades competentes y realizar las observaciones a que haya lugar;
- VI. Elaborar y presentar los reportes presupuestales emitidos por el Sistema NUCONT a la Dirección de Recursos Financieros en el tiempo y forma establecidos;
- VII. Regular el presupuesto programado con base a políticas y procedimientos, aplicando la normatividad, legislación, asignación y calendarización establecidos, con la finalidad de aplicar el recurso adecuadamente;
- VIII. Vigilar el ejercicio del presupuesto autorizado a las diferentes áreas del Sistema, con el fin de evitar desviaciones;
- IX. Aplicar transferencias y adecuaciones presupuestales entre las diferentes partidas y las áreas del Sistema DIF Jalisco, para dar continuidad al correcto desarrollo de las funciones de las diferentes Direcciones que integran el Sistema DIF Jalisco;
- X. Auxiliar a las áreas en el manejo que reflejan las variaciones presupuestales, con retroalimentación sobre el gasto comprometido y ejercido, en cada uno de los programas asignados;
- XI. Desarrollar reportes de información para la Dirección de Recursos Financieros y demás autoridades competentes que permitan la toma de decisiones; y
- XII. Generar reportes que permite mostrar el comportamiento por programa, componente, fuente de financiamiento, proyecto, partida presupuestal, que permite mostrar el avance de gestión financiera, así como la rendición de cuentas.

**Artículo 152.-** La Jefatura del Departamento de Contabilidad depende directamente de la Dirección de Finanzas y está a cargo de un Jefe de Departamento, su propósito es establecer y coordinar la operación del Sistema contable con normas y procedimientos de acuerdo a las Normas de Información Financiera que permita la elaboración y emisión de los estados financieros.

**Artículo 153.-** La Jefatura del Departamento de Contabilidad tendrá a su cargo las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Recibir, controlar, administrar, revisar y verificar los documentos soporte contable de las operaciones que se realizan y que envían las áreas de ingresos, egresos, caja, almacén y presupuestos u otras, para su digitalización, archivo y custodia;
- II. Generar altas de cuentas contables en el Sistema "Nucont";
- III. Realizar cálculo de sanciones aplicables a proveedores, derivados por incumplimiento en contratos celebrados con el Sistema DIF Jalisco;
- IV. Analizar, administrar y verificar la información generada en los estados financieros por la aplicación contable de los recursos utilizados por el Sistema DIF Jalisco a través del programa NUCONT o el que se determine;
- V. Elaborar, revisar y verificar las declaraciones de impuestos provisionales y anuales ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- VI. Coordinar, en conjunto con el área responsable del control de activos fijos, para conciliar y verificar los registros contables relativos a los activos fijos de forma mensual;
- VII. Elaborar registros contables derivados por la aplicación de la nómina;
- VIII. Elaborar conciliaciones bancarias de la cuenta de cheques;
- IX. Elaborar y emitir los estados financieros y notas a los mismos, conforme lo establecido por la normatividad aplicable y lineamientos emitidos por el CONAC;
- X. Elaborar y emitir la cuenta pública, incluyendo los informes financieros, programáticos y presupuestarios, conforme normatividad y lineamientos establecidos para tal fin;
- XI. Atender auditorías practicadas al departamento de Contabilidad tanto por auditores internos como externos;
- XII. Atender y dar seguimiento al cálculo del 2 y 5 al millar, derivado de procesos por ejecución de Obra Pública;
- XIII. Recepción y verificación de los documentos contables para su digitalización externa;



- XIV. Realizar altas de cuentas contables en el Sistema Nucont, a efecto de realizar pago a proveedores, o trámite de viáticos a empleados, o registro de deudores diversos, según corresponda el procedimiento;
- XV. Calcular importe aplicable de sanción de acuerdo a los porcentajes establecidos en los convenios de entrega de insumos reportados por la Subdirección General de Seguridad Alimentaria; se informa a Contraloría Interna con el cálculo de la sanción para revisar y dar el visto bueno y de proceder la Contraloría turna a Dirección Jurídica para su posible sanción;
- XVI. Revisión y análisis de consolidación de información capturada por todas las áreas, que se encuentren correctamente registradas en el Sistema NUCONT y en su caso, generar las observaciones para su corrección;
- XVII. Conformación de información mensual para entero de impuestos federales ante el SAT. Se captura honorarios asimilados a salarios, servicios profesionales, retenciones a sueldos y salarios, arrendamiento, entre otros);
- XVIII. Conciliación de los activos fijos por unidad, a efecto que los bienes físicos se encuentren en registro contable.
- XIX. Se hace de manera manual, la captura y/o corrección por artículo de alta, baja o modificación en cuentas contables, y con ello conciliar con área de activos fijos;
- XX. Registrar la información recibida por la Dirección de Recursos Humanos derivada del proceso del pago de nómina por salarios, vacaciones y cualquier otra repercusión con afectación al capítulo 1000 Servicios Personales. Realizar el registro contable en el Sistema "Nucont" de la nómina mediante "Mapper"; posteriormente se hace los legajos por eventos y se turma al Archivo General para su guarda, custodia y digitalización;
- XXI. Conciliar mensualmente los saldos contables con los saldos bancarios respecto a los estados de cuenta de cheques remitidos por el Departamento de Tesorería y con ello dar seguimiento y asegurar que se realicen los registros contables de intereses y/o comisiones bancarias correspondientes;
- XXII. Se realiza el cierre mensual del Sistema Contable "Nucont", se preparala información de acuerdo con las normas y procedimientos específicos establecidos y posteriormente se envían para su publicación al Portal de Transparencia del Sistema DIF Jalisco y Portal Nacional de Transparencia;
- XXIII. Generar la consolidación y procesamiento de la información para emitir lo reportes que conforman la Cuenta Pública, al cierre del ejercicio fiscal;
- XXIV. Atención y seguimiento a procesos de auditorías practicadas por cualquier ente fiscalizador, ya sea interno o externo; y
- XXV. Vigilar que se realice el registro contable de la provisión para el pago de estimaciones de Obra Pública; y procesar la información para solicitar el pago de 2 y 5 millar a la Contraloría del Estado;

**Artículo 154.-** La Jefatura del Departamento de Tesorería depende directamente de la Dirección de Finanzas y está a cargo de un Jefe de Departamento, su propósito es controlar administrativamente los recursos financieros provenientes tanto de asignaciones Federales y Estatales como los recursos propios que por diferentes conceptos recibe el Sistema DIF Jalisco, así como tramitar el pago de todos los compromisos que haya adquirido el Sistema DIF Jalisco y se encuentren respaldados con presupuesto.

**Artículo 155.-** La Jefatura del Departamento de Tesorería tendrá a su cargo las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Coordinar la solicitud de los subsidios a la Secretaría de Hacienda Pública del Estado de Jalisco y al Sistema DIF Nacional, así como administrar y controlar los recursos económicos para los diversos programas asistenciales y para el gasto corriente;
- II. Supervisar, controlar y administrar la captación de los recursos recibidos en la Caja General del Sistema DIF Jalisco, transferencia bancaria, vía electrónica y cualquier otro medio, por concepto de cuotas de recuperación, programas alimentarios, arrendamiento de inmuebles propiedad del Sistema, cobranza de los CADi, donativos y demás ingresos;
- III. Supervisar ante las instituciones bancarias las transferencias de recursos financieros de la cuenta de inversiones en mesa de dinero del Sistema DIF Jalisco la cuenta pagadora;
- IV. Analizar y verificar los saldos bancarios generados diariamente;
- V. Analizar y revisar, en coordinación con la Jefatura de Contabilidad, las conciliaciones bancarias;
- VI. Solicitar aclaraciones bancarias de las cuentas de la institución y mantener actualizada esta información;



Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco

- VII. Realizar gestión y acciones de cobranza de los programas alimentarios, CADI, arrendamientos y demás que tengan pagos pendientes a favor del Sistema DIF Jalisco;
- VIII. Recibir, validar y efectuar el proceso financiero de los pliegos de comisión para pago de viáticos, reposiciones de fondos resolventes y pago a proveedores;
- IX. Revisar y controlar la tramitación de todos los pagos de los compromisos y gastos que el Sistema haya adquirido por la aplicación de los programas asistenciales y por la operación cotidiana;
- X. Atender y dar contestación a la correspondencia como son auditorías internas o externas, oficios, memorandos que son dirigidos o solicitados a la Jefatura de Tesorería y demás documentación;
- XI. Realizar supervisión operacional a las áreas que integran la propia jefatura;
- XII. Efectuar la liberación y verificación de transferencias en mancomunidad con el operador de Bancos;
- XIII. Controlar y supervisar las inversiones financieras;
- XIV. Vigilancia y seguimiento en la radicación de los recursos asignados por programas al DIF, de origen federal y/o estatal;
- XV. Correcta identificación de los ingresos recibidos por los diferentes conceptos, y capturar en el NUCONT por fuente de financiamiento, así como emitir los CFDI correspondientes;
- XVI. Verificar que no se tenga dinero ocioso en cuentas de cheques, por lo que se deben realizar transferencias a cuentas de inversión (mesa de dinero) para el registro de rendimientos que en lo sucesivo formarán parte de los ingresos;
- XVII. Revisión que se tenga liquidez para hacer frente a compromisos adquiridos con terceros y en proceso de pago;
- XVIII. Conciliar con el departamento de Contabilidad, los intereses y comisiones bancarias, así como partidas no identificadas, necesarias para el registro en el Sistema NUCONT;
- XIX. Medio de verificación de los saldos en conciliación, para realizar los reintegros por parte del banco, de aquellos ingresos no reconocidos por el banco;
- XX. Generar reportes a efecto de mostrar un diagnóstico de adeudos por parte de programas alimentarios, o de cualquier programa que genere ingresos para el Sistema DIF Jalisco;
- XXI. Efectuar cálculo y seguimiento en las comprobaciones de pliego de comisiones, así como reposiciones de fondos revolventes y pago a proveedores para asegurar la transparencia y rendición de cuentas, conforme el marco normativo aplicable;
- XXII. Programar los pagos dentro de los tiempos contractuales para el cumplimiento respectivo;
- XXIII. Integración de la documentación comprobatoria que da contestación a estancias fiscalizadoras o áreas internas solicitantes;
- XXIV. Revisión que las operaciones practicadas en el departamento de Tesorería, se apeguen al manual de procedimientos establecidos para tal fin;
- XXV. Revisión documental para la liberación de pagos a terceros; y
- XXVI. Medio de verificación de los saldos diarios para realizar inversiones a la vista en papel gubernamental (mesa de dinero).

**Sección V**  
**De la Dirección Recursos Materiales**

**Artículo 156.-** La Dirección de Recursos Materiales depende directamente de la Subdirección General Administrativa, deberá Establecer, y está a cargo de un Director, su propósito es coordinar y supervisar la aplicación de las políticas, normas y sistemas para la administración de los recursos materiales del Sistema DIF Jalisco, para satisfacer con oportunidad los requerimientos de las distintas áreas y contribuir al buen funcionamiento y operación de los programas asistenciales en beneficio de la población más necesitada.

**Artículo 157.-** La Dirección de Recursos Materiales tendrá a su cargo las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Planear, organizar, dirigir, administrar y controlar las funciones de compras, almacén, activos fijos, para el adecuado suministro de recursos materiales que permita el eficaz desempeño del Sistema DIF Jalisco;
- II. Definir y aplicar las directrices que eficiente la administración de los recursos materiales para el logro de los objetivos institucionales;
- III. Ejecutar el proceso de compras de acuerdo a la legislación aplicable y controlar los recursos materiales del Sistema DIF Jalisco, con el objeto de brindar un servicio de calidad y con la oportunidad requerida, contribuyendo a la continuidad de los planes establecidos;
- IV. Dar puntual seguimiento a los procedimientos de compra, control y suministro de los materiales requeridos por las diversas áreas, procurando condiciones favorables para el Sistema DIF Jalisco ;
- V. Dar transparencia al proceso de compras, identificando los tipos de compras, así como las políticas de operación aplicables conforme a lo establecido en la legislación de la materia y las políticas, bases y lineamientos que establezca el Sistema DIF Jalisco al respecto;
- VI. Supervisar, administrar y controlar la recepción, resguardo y manejo de los bienes en el almacén del Sistema DIF Jalisco.
- VII. Planear y definir, con apoyo de la Subdirección General Administrativa, las diversas áreas del Sistema DIF Jalisco , los requerimientos de materiales de uso común que debe tener en existencia el almacén;
- VIII. Supervisar el manejo y control de la concentración de bienes muebles sin uso o próximos a dar de baja o reasignación dentro del almacén del Sistema DIF Jalisco;
- IX. Administrar, supervisar y controlar el registro de los activos fijos propiedad del Sistema DIF Jalisco, verificando su resguardo, actualización y aseguramiento;
- X. Realizar conjuntamente con la Dirección de Contraloría Interna, el proceso de dictamen de bajas, previo dictamen de áreas técnicas y la concentración de bienes no funcionales o deteriorados, así como su presentación ante de Junta de Gobierno para la autorización de su baja;
- XI. Determinar los bienes que, dados de baja, sean susceptibles de ser enajenados, conjuntamente con las áreas técnicas y la Contraloría Interna, para que se realicen los avalúos por peritos correspondientes;
- XII. Administrar las empresas generadoras, siendo todas aquellas que le generen un recurso a Sistema DIF Jalisco y proponer e implementar nuevas formas de obtención de recursos para los programas de asistencia social del Sistema DIF Jalisco;
- XIII. Realizar una junta semanal operativa con los jefes de departamento donde se revisen pendientes, propuestas de mejora y necesidades a corto plazo;
- XIV. Realizar junta trimestral con jefes de departamento para revisar trimestre anterior y analizar las necesidades de cada área para el siguiente trimestre;
- XV. Revisar diariamente con los jefes de departamento que los trámites de sus áreas se lleven a cabo conforme a los procesos establecidos;
- XVI. Reunirse con proveedores actuales y nuevos, conocer sus propuestas de productos y servicios y asegurar estén dados de alta en el padrón de proveedores;
- XVII. Mantener acercamiento con las áreas del Sistema DIF Jalisco para identificar necesidades de compra y opciones de proveedores;
- XVIII. Acercamiento diario al área de compras para conocer status del proceso de adquisición de cada área, identificar y corregir fallas en el proceso;
- XIX. Dar seguimiento y estar en contacto con proveedores para que entreguen en tiempo al almacén tanto mercancía como facturas;
- XX. Atender inmediatamente los requerimientos del área de Transparencia;
- XXI. Informarse constantemente de los posibles cambios en leyes sobre adquisiciones;
- XXII. Apego diario al proceso interno de compras;
- XXIII. Acercamiento diario al área de almacén para conocer las mercancías que se hayan recibido;
- XXIV. Supervisar el correcto acomodo de las mercancías dentro del almacén;
- XXV. Documentar entregas incompletas de parte de cada proveedor para dar seguimiento al cumplimiento de cada compra;

- XXVI. Junta mensual con la Subdirección General Administrativa para revisión de stock actual de material de uso común y toma de decisiones;
- XXVII. Definir con Jefatura de Compras y Jefatura de Almacén los puntos de reordena para cada material de uso común;
- XXVIII. Revisar con Jefatura de Activos Fijos cada mes los bienes muebles detectados que estén en desuso;
- XXIX. Revisar con las diferentes áreas del Sistema DIF Jalisco si los bienes detectados pueden ser reasignados;
- XXX. Actualizar 2 veces al año los resguardos de activos fijos con cada área;
- XXXI. Documentar e informar a Dirección de Contraloría Interna y a Dirección de Jurídico sobre anomalías detectadas sobre el estado de los activos o faltantes de los mismos;
- XXXII. Realizar 3 veces al año en conjunto con Jefatura de Activos Fijos visitas a las diferentes áreas del Sistema DIF Jalisco para detectar bienes muebles en deterioro;
- XXXIII. Agendar con áreas técnicas y Contraloría Interna la presentación de los bienes deteriorados para que generación de dictamen de baja. Proponer las bajas respectivas a la Junta de Gobierno;
- XXXIV. Agendar junta cada trimestre con áreas técnicas y Contraloría Interna para presentar los bienes dados de baja que se propongan enajenar;
- XXXV. Definir el proceso de enajenación para cada lote de bienes dados de baja;
- XXXVI. Dar seguimiento a los contratos vigentes o por renovar de cada proveedor y asegurar el cumplimiento de cada contrato.
- XXXVII. Analizar posibilidades para incrementar los ingresos del Sistema DIF Jalisco través de las empresas generadoras; y
- XXXVIII. Presentar cada trimestre a la Subdirección General Administrativa los resultados obtenidos y las propuestas para nuevas empresas.

**Artículo 158.-** Para el cumplimiento de sus atribuciones la Dirección de Recursos Materiales, tendrá a su cargo las siguientes Jefaturas de Departamento:

- a. Jefatura del Departamento de Compras;
- b. Jefatura del Departamento de Almacén; y
- c. Jefatura del Departamento de Activos Fijos.

**Artículo 159.-** La Jefatura del Departamento de Compras depende directamente de la Dirección de Recursos Materiales, y está a cargo de un Jefe de Departamento, su propósito es planear, coordinar y realizar las adquisiciones necesarias para satisfacer los requerimientos de las diversas áreas del Sistema DIF Jalisco verificar que las condiciones de costo y calidad sean las idóneas para su óptimo aprovechamiento.

**Artículo 160.-** La Jefatura del Departamento de Compras tendrá a su cargo las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Dar atención y seguimiento conforme lo establece el proceso general de compras, en cualquiera de sus diversidades modalidades;
- II. Convocar al Comité de Adquisiciones a reuniones ordinarias o en su defecto extraordinarias según las necesidades de la jefatura de compras;
- III. Coordinar con las áreas correspondientes la programación y entrega de compras;
- IV. Identificar y negociar la diversidad de productos así como los términos más convenientes para el Sistema DIF Jalisco;
- V. Analizar el costo beneficio de los productos que actualmente se compran;
- VI. Dar cumplimiento de los tiempos establecidos de los procesos de compras;
- VII. Atender, analizar, y realizar las compras de productos o servicios solicitados por las diversas áreas;
- VIII. Coordinar las actividades del Comité de Adquisiciones en los procedimientos de compras y/o enajenación;
- IX. Programar, coordinar y ejecutar las compras de productos, bienes y/o servicios con base en las necesidades de las áreas, a través de compras sistematizadas;

- X. Realizar gestión ante proveedores que acuden a la institución;
- XI. Establecer medidas de mejora continua, tendientes a la formulación de los procesos de adquisición que eficienta y acorten los tiempos; y
- XII. Coordinar las acciones pertinentes con los departamentos de las áreas administrativas que apliquen en el proceso de compras.

**Artículo 161.-** La Jefatura del Departamento de Almacén depende directamente de la Dirección de Recursos Materiales, y está a cargo de un Jefe de Departamento, su propósito es aplicar un Sistema de control y programación en la recepción, almacenamiento, distribución y control documental de los materiales y productos que el Sistema DIF Jalisco adquiere para apoyos asistenciales y la operación cotidiana de las diferentes áreas.

**Artículo 162.-** La Jefatura del Departamento de Almacén tendrá a su cargo las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Controlar y registrar la recepción, almacenamiento y control documental de los materiales y productos que ingresan al almacén;
- II. Llevar el registro y control de las salidas por los diferentes conceptos de los productos del Almacén;
- III. Solicitar la compra de materiales de papelería y limpieza, en consideración al promedio de consumo de las diferentes áreas del Sistema DIF Jalisco;
- IV. Supervisar el almacenaje adecuado de los artículos que entran al Almacén, su rotación y estiraje conforme al criterio de primeras entradas, primeras salidas;
- V. Aplicar los inventarios físicos conforme a las políticas establecidas;
- VI. Documentar y reportar diariamente a la Dirección de Recursos Materiales los insumos que ingresen al almacén;
- VII. Registrar diariamente en Sistema los ingresos de mercancías a los almacenes;
- VIII. Documentar y reportar diariamente a la Dirección de Recursos Materiales los insumos que salgan del almacén;
- IX. Registrar diariamente en Sistema las salidas de mercancías a los almacenes;
- X. Mantener comunicación con las áreas del Sistema DIF Jalisco para proveer sus necesidades de papelería y limpieza y poder hacer entregas programadas cuando se requieran materiales;
- XI. Vigilar diariamente el adecuado manejo de las mercancías así como su ubicación y estibaje;
- XII. Asegurar que las áreas de almacén se mantengan limpias y ordenadas en todo momento;
- XIII. Reportar a la Dirección de Recursos Materiales aquellas mercancías que no han sido recogidas en tiempo por las áreas solicitantes;
- XIV. Notificar a Contraloría Interna y a Dirección de Recursos Materiales una semana antes de realizar el inventario; y
- XV. Informar el resultado de los inventarios a más tardar en 24 horas posteriores a su terminación.

**Artículo 163.-** La Jefatura del Departamento de Activos Fijos depende directamente de la Dirección de Recursos Materiales, y está a cargo de un Jefe de Departamento, su propósito es contar con el registro, control e identificación de los bienes muebles que son parte del patrimonio del Sistema DIF Jalisco, así como actualizar permanentemente su ubicación y resguardo en las diferentes áreas, para el buen uso y optimización de los mismos en el cumplimiento de operación de los programas asistenciales.

**Artículo 164.-** La Jefatura del Departamento de Activos Fijos tendrá a su cargo las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Llevar el control de los activos fijos propiedad del Sistema DIF Jalisco previendo faltantes;
- II. Supervisar los movimientos de mobiliario que afecten el resguardo general del Sistema DIF Jalisco, así como de las diversas áreas que lo integran;
- III. Supervisar la programación de inventarios físicos a las diferentes áreas del Sistema DIF Jalisco;
- IV. Coordinación conjuntamente con la Jefatura de Compras;



Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco

- V. Administrar y archivar los comprobantes fiscales;
- VI. Actualización de los resguardos y registros;
- VII. Registrar altas, bajas y traspasos de mobiliario;
- VIII. Programar inventario normal y por entrega recepción;
- IX. Comunicarse con Jefe de Compras para el proceso de enajenación; y
- X. Resguardar documentos con los que se soporte la propiedad de los activos fijos.

**Sección VI**  
**De la Dirección de Servicios Generales**

**Artículo 165.-** La Dirección de Servicios Generales depende directamente de la Subdirección General Administrativa y está a cargo de un Director, su propósito es planear, coordinar y dirigir las acciones de suministros, administración y resguardo de los recursos del Sistema DIF Jalisco, para ofrecer servicios de apoyo a las áreas del Sistema DIF Jalisco, que coadyuven a mantener una excelente imagen de la gestión asistencial.

**Artículo 166.-** La Dirección de Servicios Generales tendrá a su cargo las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Planear, administrar, organizar y controlar los servicios de transportes, mantenimiento, y servicios diversos que contribuyan al eficaz y eficiente desempeño de las acciones del Sistema DIF Jalisco;
- II. Supervisar la debida aplicación de las políticas y procedimientos bajo los cuales deberán de brindarse los servicios de transporte para que se otorgue eficientemente a las diferentes áreas del Sistema DIF Jalisco;
- III. Programar y dar el mantenimiento adecuado en tiempo y forma a los vehículos con que cuenta el Sistema DIF Jalisco para tenerlos en óptimas condiciones de servicio;
- IV. Corroborar que los servicios generales se otorguen con la calidad que se requieren, tales como fotocopiado, conmutador e intendencia, con el objeto de cubrir las necesidades de apoyo a las áreas del Sistema DIF Jalisco para que éstas cumplan con sus objetivos;
- V. Programar y supervisar los trabajos de mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles con el fin de evitar su deterioro y garantizar su funcionalidad, de acuerdo a las necesidades de operación y espacio requeridos;
- VI. Proponer, presentar, llevar a cabo y dar seguimiento a los proyectos de remodelación y mantenimiento en las áreas del Sistema DIF Jalisco que permitan la optimización de la infraestructura;
- VII. Programar el mantenimiento a las áreas verdes de los inmuebles y aplicar la correcta fumigación en todas las áreas con la eficacia requerida;
- VIII. Elaborar, proponer e implementar proyectos de racionalización del gasto y mejoramiento del ambiente que vayan acordes a las políticas de austeridad institucional; y
- IX. Supervisar la correcta vigilancia de las instalaciones que permita la salvaguarda de los bienes y la seguridad y confianza a los empleados y visitantes.

**Artículo 167.-** Para el cumplimiento de sus atribuciones la Dirección de Servicios Generales, tendrá a su cargo las siguientes Jefaturas de Departamento:

- a. Jefatura del Departamento de Servicios Diversos;
- b. Jefatura del Departamento de Mantenimiento; y
- c. Jefatura del Departamento de Transportes.

**Artículo 168.-** La Jefatura del Departamento de Servicios Diversos depende directamente de Dirección de Servicios Generales, y está a cargo de un Jefe de Departamento, su propósito es proporcionar servicios básicos de apoyo de mensajería, fotocopiado,



Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco

limpieza, entre otros que las áreas del Sistema DIF Jalisco requieran para el buen desempeño de sus funciones, proporcionando la racionalización de los recursos.

**Artículo 169.-** La Jefatura del Departamento de Servicios Diversos tendrá a su cargo las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Supervisar y verificar que los servicios generales se otorguen con la calidad que se requiere, tales como fotocopiado, conmutador e intendencia, con el objeto de cubrir las necesidades de apoyo a las áreas del Sistema DIF Jalisco para que éstas cumplan con sus objetivos;
- II. Brindar, controlar, gestionar y coordinar los servicios de intendencia, vigilancia, fotocopiado, correspondencia, conmutador, módulos de información, uso de auditorios, jardines, apoyo logístico y mobiliario para eventos;
- III. Programar y proyectar por área los requerimientos de recursos presupuestales; y
- IV. Supervisar la correcta vigilancia de las instalaciones que permita la salvaguarda de los bienes y la seguridad y confianza a los empleados y visitantes.

**Artículo 170.-** La Jefatura del Departamento de Mantenimiento depende directamente de Dirección de Servicios Generales, y está a cargo de un Jefe de Departamento, su propósito es determinar y atender las necesidades de conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles y procurar que los mismos se encuentren en óptimas condiciones de operación a fin de apoyar las actividades de asistencia social desarrolladas por el Sistema DIF Jalisco.

**Artículo 171.-** La Jefatura del Departamento de Mantenimiento tendrá a su cargo las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Atender, programar, distribuir y supervisar los trabajos y servicios de mantenimiento correctivo y preventivo a instalaciones, mobiliario y equipo otorgados a las diferentes áreas y edificios;
- II. Planear, atender y coordinar los proyectos de construcción y remodelación que se efectúan según los requerimientos de las áreas; y
- III. Atender y coordinar los servicios que necesitan las áreas del Sistema en la realización de los eventos especiales e institucionales.

**Artículo 172.-** La Jefatura del Departamento de Transporte depende directamente de Dirección de Servicios Generales y está a cargo de un Jefe de Departamento, su propósito es proveer el servicio de transporte a las diferentes áreas del Sistema DIF Jalisco, otorgando atención oportuna, segura y eficiente, mediante programas de capacitación al personal y mantenimiento preventivo programado al parque vehicular para conservarlo en óptimas condiciones.

**Artículo 173.-** La Jefatura del Departamento de Transporte tendrá a su cargo las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Programar, administrar y controlar las salidas a servicios locales o foráneos de los choferes y vehículos que por comisión requieren las distintas áreas;
- II. Coordinar, controlar y administrar la realización del mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos oficiales;
- III. Gestionar los recursos para los servicios requeridos y establecer y mantener mecanismos de control del suministro de combustibles y lubricantes a los vehículos oficiales o maquinaria que lo requiera;
- IV. Administrar, registrar y controlar los resguardos vehiculares, así como de los expedientes de los mismos y mantener los documentos actualizados;
- V. Programar la capacitación al personal operativo de transportes en cursos de calidad en el servicio y superación personal;
- VI. Coordinar y supervisar las acciones de apoyo y el servicio brindado por los chóferes y el personal técnico y administrativo del departamento; y

- VII. Administrar el parque vehicular, así como realizar las gestiones, acciones y trámites correspondientes para el cobro de las personas físicas o morales, dependencias, entidades e instituciones correspondientes y que éstas realicen el pago respectivo de las multas e infracciones impuestas por la autoridad competente, que resulten por el uso inadecuado de los vehículos.

#### Capítulo VI

#### De la Dirección General Museo Trompo Mágico

**Artículo 174.-** El Museo Trompo Mágico es un órgano público desconcentrado de DIF Jalisco, subordinado administrativamente a este último, con autonomía técnica, siendo un espacio público educativo y cultural que contribuye a la apropiación del conocimiento, específicamente, entre las niñas, niños u jóvenes y sus familias, a través de la exploración y el descubrimiento lúdico, así como el reconocimiento e interpretación de las manifestaciones artísticas y culturales por parte de la sociedad general y la promoción y facilitación del ejercicio de los derechos de la niñez, todo esto a través de múltiples estrategias de comunicación e interpretación museográficas, para que los usuarios participen de manera activa, informada y responsable en la transformación de la sociedad.

**Artículo 175.-** El Museo Trompo Mágico está a cargo administrativamente de un Subdirector General, quien desempeña la representación de Subdirector General conforme su Decreto de creación, y dependen directamente de la Dirección General de DIF Jalisco y su propósito será dirigir al equipo de trabajo estableciendo las políticas, planeación, programación y estrategias creativas, educativas, museográficas administrativas y operativas más idóneas para alcanzar la misión del Museo, así como conducir para que sea uno de los principales dinamizadores culturales dedicados a públicos infantiles y juveniles.

**Artículo 176.-** La Dirección General Museo Trompo Mágico tendrá a su cargo las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Promover el conocimiento y la interpretación de los contenidos del Museo y acercarlo a todo el público;
- II. Exhibir y ampliar el patrimonio tangible e intangible del Museo, para su contemplación y estudio;
- III. Fortalecer el interés de la población escolar para participar en las actividades del Museo;
- IV. Incentivar y facilitar a los grupos escolares las visitas al Museo;
- V. Desarrollar un plan de actividades sobre sus contenidos;
- VI. Difundir y comunicar la identidad cultural del patrimonio del Museo, a través de programas de visibilidad;
- VII. Crear programas de investigación y elaborar publicaciones;
- VIII. Establecer relaciones de cooperación y colaboración con otras entidades para favorecer el intercambio de experiencias y conocimientos;
- IX. Prestar los servicios de asesoramiento que sean requeridos por otras instituciones, entidades públicas o privadas, personas físicas, o que se deriven de contratos y convenios;
- X. Figurar como centro de referencia en el ámbito infantil y juvenil;
- XI. Asumir la responsabilidad directa de la gestión y administración del Museo ante los órganos directivos;
- XII. Planear, dirigir y controlar el funcionamiento del Museo;
- XIII. Proponer a DIF Jalisco los proyectos de planes de trabajo con base en el proyecto educativo y políticas generales;
- XIV. Establecer el calendario de eventos culturales y de difusión del Museo;
- XV. Recibir propuestas de expositores, talleristas, concesionarios, donadores y patrocinadores del Museo;
- XVI. Someter a consideración de DIF Jalisco, la celebración de convenios y contratos para el cumplimiento del objeto del Museo, para que una vez autorizados, se envíen a este para su formalización legal;
- XVII. Gestionar y desarrollar los acuerdos de cooperación con otros museos e instituciones afines;
- XVIII. Rendir un informe anual de actividades de Museo ante DIF Jalisco; y
- XIX. Mantener el control administrativo de todos los bienes y valores del Museo.





**Artículo 177.-** Para el cumplimiento de sus atribuciones la Dirección General Museo Trompo Mágico, tendrá a su cargo las siguientes Direcciones:

- a. La Dirección Educativa y Museográfica; y
- b. La Dirección Operativa del Museo.

### Sección I De la Dirección Educativa y Museográfica

**Artículo 178.-** La Dirección Educativa y Museográfica depende directamente de la Dirección General Museo Trompo Mágico, está a cargo de un Director y tiene como objetivo dirigir los procesos de investigación, diseño, fabricación y selección de proyectos museográficos temporales y permanentes, así como las acciones encaminadas a mantener el incremento constante de la oferta educativa, científica, cultural y recreativa del Museo.

**Artículo 179.-** La Dirección Educativa y Museográfica tendrá a su cargo las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Generar conocimiento, tanto a partir de la puesta en práctica empírica como de la investigación formal, sobre el aprendizaje no escolarizado y la interactividad;
- II. Establecer los criterios y políticas generales para los programas y proyectos del Museo relacionados con su oferta educativa y cultural permanente;
- III. Dirigir las actividades de investigación para el diseño conceptual que otorgue el sustento educativo a los espacios expositivos;
- IV. Definir, planear y programar las herramientas didácticas y los programas educativos del Museo, buscando su actualización permanente;
- V. Gestionar, promover y acordar vínculos entre los proyectos del Museo y los planes y programas de instituciones públicas y privadas de índole educativo y cultural;
- VI. Establecer, dirigir y validar cada uno de los proyectos museográficos, desde su concepto hasta el montaje y apertura al público;
- VII. Realizar la planificación general de los proyectos museográficos del Museo;
- VIII. Garantizar el diseño integral de los espacios expositivos del Museo, incluyendo su discurso conceptual, ambientación y mobiliario;
- IX. Asignar, supervisar y dirigir las tareas de diseño museográfico; y
- X. Asegurar que los sistemas de montaje, soluciones de fabricación y propuestas de diseño museográficos respondan a los condicionamientos de contenido, operación y representación educativos y culturales.

### Sección II De la Dirección Operativa del Museo

**Artículo 180.-** La Dirección Operativa del Museo depende directamente de la Dirección General Museo Trompo Mágico, está a cargo de un Director y tiene como objetivo ejecutar programas educativos, culturales y recreativos que el Museo ofrece a su público; desarrollar y evaluar las estrategias que permitan recrear el ambiente apto para el impacto deseado en los usuarios del Museo, asegurando así la calidad del servicio; así como difundir y promover en el sector educativo las ventajas que ofrece para reforzar el conocimiento obtenido en aulas e implementar actividades que fortalezcan el desempeño del personal a su cargo y que generen en los visitantes un ambiente agradable en el Museo, difundir y promover en el sector educativo las ventajas que ofrece para reforzar el conocimiento obtenido en aulas e implementar actividades que fortalezcan el desempeño del personal a su cargo, con el fin de brindar servicios de calidad que contribuyan satisfactoriamente en el aprendizaje lúdico del visitante.



**Artículo 181.-** La Dirección Operativa del Museo tendrá a su cargo las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Coordinar y conjuntar con, las otras direcciones, los elementos existentes de cada área para poder desarrollar y dirigir el trabajo operativo del Museo en beneficio de los visitantes, a través de la información y retroalimentación con las otras Direcciones con el objeto de mejorar la toma de decisiones;
- II. Dirigir la planeación, desarrollo y cumplimiento de cada una de las funciones operativas de las áreas de esta Dirección, estableciendo un plan de trabajo en cada Coordinación, supervisando y evaluando su desarrollo, así como proponiendo estrategias para el cumplimiento de sus objetivos;
- III. Coordinar y supervisar el proceso de reclutamiento, selección, capacitación y evaluación del desempeño del personal de la Dirección, coordinando con el área de Recursos Humanos dicho proceso, integrando los elementos necesarios para el mejor desempeño de sus funciones;
- IV. Planear y dirigir los esfuerzos que permitan la adecuada operación y realización de visitas libres y guiadas de grupos escolares en el Museo, revisando y analizando las propuestas de cada coordinación y manteniendo contacto con las áreas encargadas de la distribución de la información; y
- V. Ofrecer asistencia médica de primer contacto ante situaciones de emergencia.

**Libro Tercero  
De las Sesiones**

**Título Único  
De las Sesiones de la Junta de Gobierno**

**Artículo 182.-** Las sesiones de la Junta de Gobierno serán ordinarias y extraordinarias.

Las sesiones ordinarias se realizarán por lo menos una vez cada tres meses de conformidad con el calendario de sesiones previamente aprobado por la Junta de Gobierno.

Las sesiones extraordinarias son aquellas que de acuerdo a la naturaleza de los asuntos que sesionarán en ellas, deban realizarse de manera urgente.

**Artículo 183.-** Las sesiones se realizarán en el domicilio del Sistema DIF Jalisco en el lugar previamente autorizado por la Junta de Gobierno.

**Artículo 184.-** El Presidente emitirá la convocatoria necesaria para la celebración de las sesiones, la cual deberá notificarse por escrito a los integrantes de la Junta de Gobierno.

Para el caso de las sesiones ordinarias, la convocatoria deberá notificarse con por lo menos dos días hábiles de anticipación a la fecha de celebración.

En el caso de las sesiones extraordinarias, la notificación deberá realizarse con un día hábil de anticipación a la celebración.

**Artículo 185.-** Los integrantes de la Junta de Gobierno podrán solicitar al Presidente la inclusión de los asuntos a tratar en las sesiones ordinarias correspondientes, un día hábil anterior al que se celebre la sesión.

En las sesiones extraordinarias solo podrán tratarse los asuntos previamente incluidos en la convocatoria.



**Artículo 186.-** La Junta de Gobierno sesionará válidamente con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes.

**Artículo 187.-** Los integrantes de la Junta de Gobierno tendrán derecho a voz y voto y las resoluciones se tomarán por mayoría de votos, teniendo la Presidencia voto de calidad en caso de empate.

**Artículo 188.-** Los integrantes de la Junta de Gobierno deberán asistir a las sesiones en la fecha y hora que señale la convocatoria, con una tolerancia de veinte minutos, pasado ese tiempo, se aplicará lo siguiente:

- I. De no existir quórum dentro del tiempo de tolerancia estipulado, el Presidente señalará día, hora y lugar para realizar la sesión, la cual deberá llevarse a cabo dentro de los cinco días hábiles siguientes; y
- II. En los casos de que no exista el quórum necesario y los asuntos a tratar lo ameriten, el Presidente podrá convocar a una sesión extraordinaria.

**Artículo 189.-** El Presidente de la Junta de Gobierno podrá suspender la sesión por las siguientes causas:

- I. Por casos de fuerza mayor; y
- II. Por no existir las condiciones adecuadas para la continuidad de la sesión, para lo cual, deberá indicar el lugar, día y hora para su celebración o continuación.

**Artículo 190.-** Las sesiones se desarrollarán en estricto apego al orden del día.

**Artículo 191.-** El Presidente de la Junta de Gobierno someterá a votación los asuntos contenidos en el orden del día y hará constar lo casos de unanimidad y en su caso los votos a favor, en contra y abstenciones.

**Artículo 192.-** De las sesiones realizadas, el Secretario levantará un acta en donde se asentarán los acuerdos tomados por los integrantes de la Junta de Gobierno, misma que deberá validarse con la firma autógrafa de los asistentes a la sesión.

**Artículo 193.-** La Junta de Gobierno, en caso de que así lo estime pertinente, podrá solicitar la presencia de invitados especializados en el tema de los asuntos a tratar en las sesiones que se lleven a cabo, quienes tendrán derecho a emitir sus comentarios sin derecho a voto en la toma de decisiones, sólo por el punto del orden del día para el cual fueron invitados.

**Libro Cuarto**

**Título Único  
De la Coordinación Institucional**

**Capítulo I  
De la Coordinación del Sistema DIF Jalisco con los DIF Municipales**

**Artículo 194.-** En apego a lo establecido en el Código, el Sistema DIF Jalisco podrá celebrar los convenios de colaboración o coordinación que sean necesarios con los DIF Municipales, para la óptima operación de programas conjuntos.

**Artículo 195.-** Son atribuciones y obligaciones del Sistema DIF Jalisco, para fortalecer la adecuada operación de los DIF Municipales, las siguientes:

- I. Promover la celebración de convenios de colaboración o coordinación con los DIF Municipales, que permitan emprender acciones en beneficio de los programas asistenciales implementados por el Sistema DIF Jalisco y los DIF Municipales;
- II. Proponer programas para el cumplimiento de los fines de la asistencia social estatal o municipal, sin perjuicio de lo que al respecto establezcan otros ordenamientos legales aplicables;
- III. Establecer y operar los programas de asistencia social conforme a los lineamientos determinados para tal efecto;
- IV. Capacitar a los DIF Municipales respecto al desarrollo, operación y ejecución de los programas asistenciales; y
- V. Apoyar en la medida de lo posible a los DIF Municipales para que capaciten a las localidades del municipio respecto a la operación de los programas, conforme a los lineamientos establecidos.

## Capítulo II

### De la Coordinación con otras Dependencias, Entidades y Particulares

**Artículo 196.-** El Sistema DIF Jalisco podrá establecer coordinación con otras dependencias, entidades e instituciones de los tres niveles de gobierno, federal, estatal y municipal, con organismos de la sociedad civil y de participación ciudadana, con particulares y en general cualquier persona física o moral con la finalidad de lograr sus fines y objetivos.

**Artículo 197.-** El Director General para la consecución y operación de los programas, podrá designar como representante del Sistema DIF Jalisco al personal que de acuerdo a sus funciones tenga injerencia.

## Libro Quinto

### Título Único

#### Disposiciones Complementarias

**Artículo 198.-** Durante las ausencias del Director General, cuando éstas sean menores de treinta días, el despacho y la resolución de los asuntos que le corresponden, está a cargo del Subdirector General o Director de Área que tenga a bien designar por escrito.

**Artículo 199.-** Durante las ausencias del Director General, cuando éstas sean mayores de treinta días, el despacho y la resolución de los asuntos que le corresponden estarán a cargo de quien designe la Junta de Gobierno.

**Artículo 200.-** Los Subdirectores Generales y Directores de Área serán suplidos en sus ausencias, por el funcionario que los mismos propongan, quedando sujeto a la aprobación del Director General.

**Artículo 201.-** Los Subdirectores Generales y Directores de Área, dentro del ámbito de su competencia, podrán delegar a sus siguientes niveles jerárquicos inferiores trabajos específicos.

## Libro Sexto

### Título Único

#### Capítulo I

#### De la Comunicación Interna

**Artículo 202.-** Toda comunicación interna se realizará mediante oficio, memorando, circular o a través de los formatos oficiales previamente validados, debiéndose firmar por el titular del área que emite el documento y al ser entregado al destinatario, éste deberá de otorgar acuse de recibo mediante sello oficial o en su defecto con la firma, nombre y fecha.



**Artículo 203.-** Es obligatorio el cumplimiento a los requerimientos, peticiones y comunicación que se realicen entre las áreas a través de los correos electrónicos institucionales o los que se realicen por cualquier programa electrónico autorizado para tal fin.

**Artículo 204.-** Las comunicaciones antes señaladas surtirán efectos a partir del envío que realice el remitente, debiendo el destinatario otorgar acuse de recibo por el mismo medio electrónico. La omisión de acusar de recibido el correo o comunicación electrónica, no libera al destinatario de la responsabilidad de brindar la atención, seguimiento y cumplimiento a lo petitionado o señalado. De igual forma, el remitente es responsable de otorgar el seguimiento a lo expresado por el medio electrónico, debiendo mantener comunicación por cualquier otro medio con el destinatario para tal efecto.

**Capítulo II  
De la Firma Electrónica Avanzada**

**Artículo 205.-** La finalidad de la firma electrónica avanzada es la de simplificar, facilitar y agilizar los actos y negocios jurídicos, comunicaciones y procedimientos administrativos del Sistema DIF Jalisco con sujeción a lo establecido por la Ley de la materia.

**Artículo 206.-** La Dirección General determinará por escrito los actos, comunicaciones y procedimientos en los que se podrá usar la Firma Electrónica Avanzada, autorizando para tal efecto a los Subdirectores Generales y Directores de Área que requieran hacer uso de la misma.

**Artículo 207.-** La firma electrónica avanzada tiene, respecto de la información consignada en el mensaje de datos, el mismo valor que la firma autógrafa, respecto de los datos consignados en papel y, en consecuencia, tendrá el mismo valor probatorio que las disposiciones aplicables les otorgan a éstos.

**Artículo 208.-** Para la creación de la firma electrónica avanzada, así como para la celebración de sus actos jurídicos y administrativos en que se haga uso de la misma, además de lo contenido en el presente Estatuto, se deberá observar la legislación aplicable.

**Artículo 209.-** La información contenida en el mensaje de datos tiene plena validez, eficacia jurídica y obligatoriedad, cuando el mismo contenga la firma electrónica avanzada de conformidad con los requisitos señalados en el presente Estatuto y de conformidad a la Ley de la materia.

**Artículo 210.-** Para que una firma electrónica avanzada se considere válida, deberá satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Que los datos de creación de la firma electrónica avanzada o clave privada, correspondan inequívocamente al firmante;
- II. Que los datos de creación de la firma electrónica avanzada o clave privada, se encuentren bajo el control exclusivo del firmante desde el momento de su creación;
- III. Que sea posible detectar cualquier alteración posterior a la creación de la firma electrónica avanzada;
- IV. Que sea posible detectar cualquier alteración a la integridad del mensaje de datos, realizada posteriormente a su firma;
- V. Que esté respaldada por un certificado electrónico expedido por algún prestador de servicios de certificación o bien, por una autoridad certificadora; y
- VI. Los demás establecidos en los ordenamientos jurídicos aplicables.

**Artículo 211.-** Lo dispuesto por en el artículo inmediato anterior, se entiende sin perjuicio de que la autenticidad de la firma electrónica avanzada pueda comprobarse por cualquier otro medio o en su defecto, se aporten las pruebas que demuestren lo contrario.

**Transitorios**

**Primero.** El presente entra en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

**Segundo.** Se deroga el Estatuto Orgánico aprobado por la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco, en Sesión Ordinaria celebrada el día 07 siete de mayo del 2019, dejándose sin efectos, todos aquellos acuerdos emitidos que contravengan al presente estatuto.

**Tercero.** Se instruye a la Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco, para que solicite la publicación del presente estatuto en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" y ordene su cumplimiento.

El presente Estatuto Orgánico fue aprobado por los integrantes de la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco, en Sesión Ordinaria celebrada el día 09 nueve de julio del 2019.




Mtro. José Miguel Santos Zepeda  
Consejero Presidente




Lic. Ana Lilia Mosqueda González  
Consejera y Secretaría Técnica



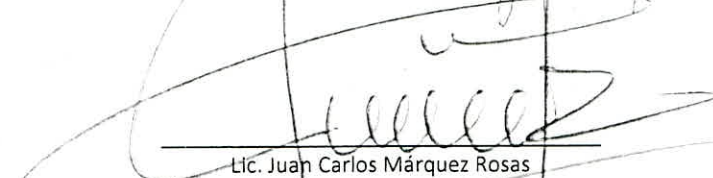
Mtra. Anna Bárbara Casillas García



Lic. Gloria Erika Cid Galindo



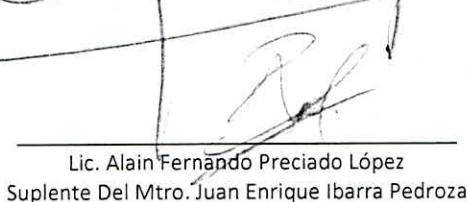
Mtra. Miriam Berenice Rivera Rodríguez



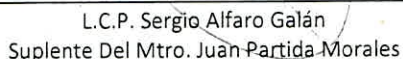
Lic. Juan Carlos Márquez Rosas



Lic. Marisa Lazo Corvera



Lic. Alain Fernando Preciado López  
Suplente Del Mtro. Juan Enrique Ibarra Pedroza



L.C.P. Sergio Alfaro Galán  
Suplente Del Mtro. Juan Partida Morales



**TERCERA SESIÓN ORDINARIA  
DE LA H. JUNTA DE GOBIERNO  
DEL SISTEMA DIF JALISCO**

**ANEXO NÚMERO TRES**

DEL SÉPTIMO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA,  
DENOMINADO *“PRESENTACIÓN DEL INFORME  
DEL AUMENTO SALARIAL 2019, AL PERSONAL DE  
BASE DE ESTE ORGANISMO.”*

DJ-CONV-600/19-4

**CONVENIO DE NEGOCIACIÓN SALARIAL** QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL, DENOMINADO SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE JALISCO, REPRESENTANDO EN ESTE ACTO POR SU DIRECTORA GENERAL LIC. ANA LILIA MOSQUEDA GONZALEZ, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "DIF JALISCO" Y POR OTRA PARTE EL SINDICATO DE TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS, EN EL SISTEMA DIF JALISCO Y SISTEMAS MUNICIPALES, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU SECRETARIO GENERAL EL C. PORFIRIO VEGA RUIZ, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO "EL SINDICATO" QUIENES MANIFIESTAN SU VOLUNTAD DE CELEBRAR EL PRESENTE CONVENIO, MISMO QUE SE SUJETA A LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS.

#### ANTECEDENTES

- I. Ambas partes declaran haber celebrado un Contrato Colectivo de Trabajo, el cual fue depositado ante la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado d Jalisco el día 03 tres de agosto del año 2018 dos mil dieciocho, registrándose mediante folio número **021563** el cual se encuentra al día de hoy vigente.
- II. De conformidad con el artículo 399 fracciones III de la Ley Federal del Trabajo las partes han revisado el Contrato Colectivo de Trabajo citado en el párrafo que antecede, por lo que de su contenido en lo que respecta al tabulador de sueldos de personal de base, han acordado que los mismos se incrementen para el ejercicio 2019 dos mil diecinueve conforme al clausulado que en delante se detalla.

#### DECLARACIONES

1. "DIF JALISCO", por conducto de su representante, manifiesta:
  - 1.1. Que es un Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, conforme al artículo 24 del Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco, creado por decreto número 27229/LXII/19 expedido por el Congreso de la Entidad, publicado en el periódico oficial "El Estado de Jalisco" de fecha 01 de febrero de 2019.
  - 1.2. Que la que suscribe, *Lic. Ana Lilia Mosqueda González*, tiene el carácter de Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco conforme a la designación hecha por el Ciudadano Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco, el C. *Enrique Alfaro Ramírez*, a través del Acuerdo emitido el 06 seis de diciembre de 2018 dos mil dieciocho, cuento con facultades suficientes para representar al Organismo Estatal y celebrar convenios, contratos y actos jurídicos, las cuales a la fecha no me han sido modificadas ni restringidas en alguno de sus términos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38, fracciones VI y VII, y demás relativos y aplicables del ordenamiento legal en cita.
  - 1.3. Que su Directora General, cuenta con las facultades necesarias para celebrar el presente convenio de conformidad con las facultades que le otorga y confiere el artículo 38 fracción VI, del Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco en vigor.
  - 1.4. Que el "DIF JALISCO" tiene interés en celebrar el presente convenio con el fin de establecer los incrementos salariales de sus trabajadores de base.



2. Manifiesta "El Sindicato", a través de su representante:
  - 2.2. Ser el titular del Contrato Colectivo de Trabajo vigente en "DIF JALISCO", y por lo tanto tener la representación de los trabajadores que laboran en el mismo.
  - 2.3. Manifiesta su representante ejercer la representación jurídica del mismo conforme a sus estatutos y el artículo 376 de la Ley Federal del Trabajo

Acotado lo anterior "Las partes" tienen a bien celebrar el presente Convenio en los términos y condiciones que se establecen en el tenor de las siguientes:

#### CLAUSULAS:

**PRIMERA.-** Las partes se reconocen el carácter con el que comparecen de conformidad con lo establecido por el artículo 692 fracciones III y IV de la Ley Federal del Trabajo.

**SEGUNDA.-** "Las partes" acuerdan que los **Trabajadores de base** que laboran una jornada de 40 cuarenta horas a la semana se les incrementará en **\$ 600.00 (seiscientos pesos 00/100 m.n.)** mensuales, directo a su Salario base, menos retenciones correspondientes de ley.

**TERCERA.-** Para los Trabajadores de base que laboran una jornada inferior a 40 cuarenta horas a la semana, se les incrementará de forma proporcional al número de horas laboradas, directo a su Salario base menos retenciones correspondientes de ley.

**CUARTA.-** Las partes acuerdan que "DIF Jalisco", cubrirá a sus trabajadores de base, un pago **retroactivo** al incremento citado en las cláusulas que anteceden, mismo que comprende del **01 primero de Enero al 31 treinta y uno de Mayo del año 2019 dos mil diecinueve**, en el cual se incluirán además del incremento directo al Salario base, las prestaciones correspondientes a la prima vacacional e Incentivo de puntualidad. Éste incremento se cubrirá a los trabajadores de base a más tardar el día **viernes 07 siete del mes de junio del presente año**.

**QUINTA.-** Las partes acuerdan que el incremento retroactivo al salario base descrito en las cláusulas que anteceden, se verá reflejado en el correspondiente recibo de nómina de los trabajadores.

**SEXTA.-** Las partes acuerdan que el incremento salarial 2019 dos mil diecinueve, correspondiente al mes de junio en adelante, se pagará a más tardar en la segunda quincena del mes de julio del presente año con sus correspondientes retroactivos, según sea el caso, ésto en razón de que las partes reconocen que "DIF Jalisco" se encuentra gestionando la totalidad de los recursos económicos ante la Secretaría de la Hacienda Pública del Estado de Jalisco, para concretar el aumento salarial.

**SÉPTIMA.-** Las partes acuerdan que las demás prestaciones en dinero y especie, no tendrán ninguna modificación excepto las señaladas con anterioridad.

**OCTAVA.-** "El Sindicato" manifiesta de forma expresa el desistimiento de forma anticipada ante cualquier conflicto colectivo relacionado con el presente aumento salarial, por lo que a través del presente instrumento otorga a "DIF Jalisco" el más amplio finiquito que en derecho corresponda respecto de las prestaciones que comprende el presente convenio, no reservándose acción o derecho alguno que hacer valer con posterioridad en contra de "DIF Jalisco".

**NOVENA.-** "Las partes" se obligan a dar debido cumplimiento de los acuerdos aquí detallados, por lo que manifiestan que sus efectos son definitivos y elevados a categoría de laudo ejecutoriado, de conformidad con lo establecido en el artículo 987 de la Ley Federal del Trabajo.

**DECIMA.-** "Las partes" acuerdan que lo demás establecido en el Contrato Colectivo de Trabajo seguirá surtiendo sus efectos legales correspondientes.

Leído que fue por las partes y enteradas de su alcance, consecuencias y contenido legal, no existiendo dolo, coerción, mala fe; firman por quintuplicado al margen y al calce aceptando y ratificando lo establecido en el cuerpo del presente convenio, ante la presencia de los testigos señalados en el proemio, en la Ciudad de Guadalajara, Jalisco, a los **24 veinticuatro días del mes de Mayo del año 2019 dos mil diecinueve**, recibiendo cada una de las partes en éste acto copia del mismo.

Por "DIF Jalisco"

Lic. Ana Lilia Mosqueda González  
Directora General

Por "El Sindicato"

Lic. Porfirio Vega Ruiz  
Secretario General

Testigo Por "DIF Jalisco"

Mtro. Juan Carlos Orozco Villaseñor  
Sub Director General  
Administrativo

Testigo Por "DIF Jalisco"

Mtro. Luis Alberto Castro Rosales  
Director Jurídico

Testigo Por "El Sindicato"

L.A. Gerardo Ibarra Monreal  
Secretario de Actas y  
Acuerdos



**TERCERA SESIÓN ORDINARIA  
DE LA H. JUNTA DE GOBIERNO  
DEL SISTEMA DIF JALISCO**

**ANEXO NÚMERO CUATRO**

DEL OCTAVO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA,  
DENOMINADO "SE SOMETE A SU  
CONSIDERACIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN LA  
RENOVACIÓN DEL CONVENIO DE  
COLABORACIÓN EN MATERIA DE COMPRAS, A  
CELEBRARSE ENTRE LA SECRETARÍA DE  
ADMINISTRACIÓN Y ESTE ORGANISMO."

h.

Handwritten notes and signatures in blue ink, including "H. NO", "aul", "y", and "UB".

**PROCESOS DE ADQUISICIONES DE DIF JALISCO HECHAS EN 2019 A TRAVES DE LICITACIONES PÚBLICAS SOLICITADAS A LA SECRETARIA DE ADMINISTRACION DEL ESTADO DE JALISCO.**

PROCESO	MONTO	FECHA ENTREGA	FECHA RESOLUTIVO	TOTAL DIAS	NOTAS
SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE GASOLINA Y DIÉSEL	\$ 1,905,250	29-ene-19	04-jun-19	126	NUNCA SE HIZO PROCESO ESPECIAL PARA DIF JALISCO, NOS TUVIMOS QUE ADHERIR A OTRO PROCESO
SERVICIO DE FOTOCOPIADO	\$ 505,180	29-ene-19	07-may-19	98	SE TUVO QUE HACER ADÉNDUM PARA CUBRIR MES DE ABRIL
FRUTA FRESCA PARA DESAYUNOS ESCOLARES	\$ 35,609,486	09-abr-19	PENDIENTE	86	SE SOLICITÓ PROCESO PARA SURTIR DE MAYO A DICIEMBRE Y A LA FECHA NO HAY PUBLICACION DE BASES. SE TUVO QUE HACER DISPERSIÓN DEL RECURSO FEDERAL A LOS MUNICIPIOS
SERVICIO DE LIMPIEZA	\$ 5,437,135	29-ene-19	04-abr-19	65	
SERVICIO DE VIGILANCIA	\$ 3,528,720	29-ene-19	14-mar-19	44	
SUMINISTRO DE FRUTAS Y VERDURAS	\$ 2,034,036	12-feb-19	28-mar-19	44	
SUMINISTRO DE CARNE	\$ 2,350,944	14-feb-19	28-mar-19	42	SE ADJUDICARON \$112,342 PESOS DE MÁS, SE TUVO QUE HACER AJUSTE PRESUPUESTAL
SUMINISTRO DE LACTEOS	\$ 1,719,768	15-feb-19	28-mar-19	41	
SUMINISTRO DE ABARROTES	\$ 2,350,943	15-feb-19	28-mar-19	41	
SERVICIO DE HEMODIÁLISIS	\$ 1,684,882	21-feb-19	02-abr-19	40	SE ADJUDICARON \$4,882 PESOS DE MÁS, SE TUVO QUE HACER AJUSTE PRESUPUESTAL
SERVICIO DE TRANSPORTE	\$ 2,143,680	22-feb-19	21-mar-19	27	
DESPENSAS Y DESAYUNOS ESCOLARES	\$ 211,389,448	06-feb-19	28-feb-19	22	INCONFORMIDAD DE PARTICIPANTE NUVE
LECHE	\$ 145,018,932	06-feb-19	28-feb-19	22	SE OMITIERON 15,000 LITROS DE LECHEQUE SE SOLICITARON Y SE TUVO QUE HACER ADÉNDUM

**PROMEDIO 54**

Derivado de lo anterior se sugiere elevar el monto del Convenio de Colaboración a \$2'000,000 (Dos Millones de Pesos) con la finalidad de no comprometer la operación del Sistema DIF Jalisco, toda vez que la Unidad Centralizada de Compras cuenta con la capacidad para llevar a cabo los procesos de adquisiciones con y sin concurrencia de Comité de Adquisiciones. Se sugiere agregar una cláusula al Convenio de Colaboración que comprometa a la Secretaría de Administración con un tiempo de respuesta para publicación de bases no mayor a 15 días naturales a partir de la fecha de recepción del oficio de petición de cada proceso.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the page]*

*6.*



**TERCERA SESIÓN ORDINARIA  
DE LA H. JUNTA DE GOBIERNO  
DEL SISTEMA DIF JALISCO**

**ANEXO NÚMERO CINCO**

DEL NOVENO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA,  
DENOMINADO "SE SOMETE A SU  
CONSIDERACIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN EL  
NUEVO REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD  
DE TRANSPARENCIA DE ESTE ORGANISMO."

6.



Tel: 3030 3800  
01 800 3000 343  
Av. Alcalde # 1220,  
Colonia Miraflores, C.P. 44270,  
Guadalajara, Jalisco, México.

## REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE JALISCO

### TÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales

#### CAPÍTULO ÚNICO

**Artículo 1.-** El presente Reglamento es de orden público, de observancia general y obligatoria para el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Jalisco, de conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, atendiendo a garantizar el derecho fundamental de toda persona para conocer el proceso y la toma de decisiones públicas, así como para solicitar, acceder, consultar, recibir, difundir, reproducir y publicar la información pública en posesión de los sujetos obligados.

**Artículo 2.-** Este reglamento se expide con fundamento en lo dispuesto por los artículos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Constitución Política del Estado de Jalisco; la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco; así como lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios y en el Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Jalisco.

**Artículo 3.-** Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. **Comité:** El Comité de Transparencia del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco;
- II. **Enlace de Transparencia:** Servidor público responsable de gestionar la información pública al interior de la dependencia de la Unidad Administrativa a la que se encuentra adscrito, tanto en lo relativo a las solicitudes de acceso a la información pública, obligaciones en materia de transparencia y protección de datos personales;
- III. **Información pública:** Toda información que generen, posean o administren los sujetos obligados, como consecuencia del ejercicio de sus facultades o atribuciones, o el cumplimiento de sus obligaciones, sin importar su origen, utilización o el medio en el que se contenga o almacene; la cual está contenida en documentos, fotografías, grabaciones, soporte magnético, digital, sonoro, visual, electrónico, informático, holográfico o en cualquier otro elemento técnico existente o que surja

- con posterioridad;
- IV. **Instituto:** El Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco;
  - V. **Ley:** La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios;
  - VI. **Ley General:** Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
  - VII. **Lineamientos:** Los Lineamientos Generales para la Protección de la Información Confidencial y Reservada que deberán observar los Sujetos Obligados previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, expedidas por el Instituto;
  - VIII. **Plataforma Nacional de Transparencia:** Plataforma electrónica para el cumplimiento de los procedimientos, obligaciones y disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales e información confidencial, conformada con al menos los sistemas de solicitudes de información, gestión de medios de impugnación, sitios de Internet para la publicación de obligaciones de transparencia y sistemas de comunicación con Organismos Garantes y Sujetos Obligados;
  - IX. **Portal:** Portal de Internet que contiene la Información Fundamental de un Sujeto Obligado.
  - X. **Sistema DIF Jalisco:** Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco;
  - XI. **Solicitante:** Persona ya sea física o jurídica, que ingresa una solicitud de Información en términos de lo establecido por la Ley;
  - XII. **Solicitud:** A aquella solicitud de información que reúne los requisitos previstos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios;
  - XIII. **Unidad Administrativa:** Sujeto responsable dentro de un sujeto obligado que, en el marco de sus atribuciones y facultades, genera, posee o administra información pública; y
  - XIV. **UTIDIF:** La Unidad de Transparencia del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco.

**Artículo 4.-** Es de aplicación supletoria para este Reglamento, lo establecido en:

- I. La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios; y
- II. La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

## TÍTULO SEGUNDO De los Sujetos Obligados

### Capítulo I Disposiciones Generales

**Artículo 5.-** Para efectos de este Reglamento, son Sujetos Obligados los que se señalan en el artículo 24 de la Ley y los que así designe el Instituto con ese carácter.

**Artículo 6.-** Son obligaciones de los Sujetos Obligados, además de las establecidas en el artículo 25 de la Ley, las siguientes:

- I. Atender lo establecido en la Ley, los lineamientos del Sistema Nacional, lineamientos del Instituto, y los que determine el Comité y la Junta de Gobierno del Sistema DIF Jalisco;
- II. Observar los principios rectores establecidos en el artículo 5 de la Ley, en la interpretación y aplicación del Reglamento;
- III. Promover acuerdos con instituciones públicas especializadas que puedan colaborar en la traducción de información pública fundamental y atención de solicitudes de información en la lengua indígena que se requiera; y
- IV. Presentar la denuncia penal respectiva a través de su representante legal, por pérdida, extravío, robo o destrucción indebida de la información, aportando los elementos de prueba para tales efectos, con base en la investigación que abra para ello el Órgano Interno de Control.

**Artículo 7.-** Son Unidades Administrativa:

- I. Dirección General;
- II. Órgano Interno de Control;
- III. Dirección Jurídica;
- IV. Dirección de Control de la Gestión Institucional;
- V. Subdirección General Operativa;
- VI. Dirección de Atención a Personas con Discapacidad;
- VII. Dirección de Atención a las Personas Adultas Mayores;
- VIII. Dirección de Atención a la Infancia;
- IX. Dirección de Trabajo Social;
- X. Dirección de Atención a Personas en Situación de Emergencia;
- XI. Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Jalisco;
- XII. Subdirección General de Seguridad Alimentaria;



- XIII. Dirección de Comedores y Centros de Distribución de Alimentos;
- XIV. Subdirección General de Desarrollo Comunitario y Apoyo Municipal;
- XV. Dirección de Vinculación Municipal;
- XVI. Subdirección General Administrativa;
- XVII. Dirección de Planeación Institucional;
- XVIII. Dirección de Tecnologías y Sistemas Informáticos;
- XIX. Dirección de Recursos Humanos;
- XX. Dirección de Recursos Financieros;
- XXI. Dirección de Recursos Materiales;
- XXII. Dirección de Servicios Generales; y
- XXIII. Dirección General Museo Trompo Mágico;

**Artículo 8.-** Son obligaciones de las Unidades Administrativas:

- I. Incorporarse a la Plataforma Nacional a través de la UTIDIF, con base en las disposiciones de la Ley General de Transparencia, los lineamientos que emita el Sistema Nacional y las que establezca el Instituto;
- II. Designar a un Enlace de Transparencia de su área ante la UTIDIF, que administre la cuenta de usuario para la Plataforma Nacional que se le asigne;
- III. Orientar y apoyar a los solicitantes de información para garantizar el ejercicio de los derechos de acceso a la información y protección de datos personales;
- IV. Brindar a las personas con discapacidad o que hablen lenguas indígenas, las facilidades y apoyos necesarios para el ejercicio del derecho de acceso a la información y protección de datos personales, con base en los acuerdos que establezca el Sujeto Obligado con base en lo establecido en las fracción III del artículo 6 del Reglamento;
- V. Atender lo establecido en la Ley, los lineamientos del Sistema Nacional, lineamientos del Instituto, y los que determine el Comité y la Junta de Gobierno del Sistema DIF Jalisco;
- VI. Proporcionar la Información Fundamental, Proactiva o Focalizada, bajo los principios que establezca la Ley y Lineamientos emitidos por el Instituto y el Sistema Nacional, que le sea requerida por la UTIDIF, para ser publicada en Internet y por medios de fácil acceso;
- VII. Proporcionar la información pública de libre acceso que le requiera la UTIDIF, con base en solicitudes de información presentadas;
- VIII. Enviar al Comité sus consideraciones, fundadas y motivadas, de clasificación inicial de información pública de libre acceso sobre cada solicitud de información que le requiera la UTIDIF, atendiendo a lo dispuesto en la Ley;

- IX. Enviar a la UTIDIF sus propuestas de clasificación y protección de información confidencial sobre la información requerida mediante solicitud de información;
- X. Promover la capacitación y cultura de la transparencia, acceso a la información, rendición de cuentas y combate a la corrupción, entre las áreas a su cargo, en coordinación con la UTIDIF; y
- XI. Hacer del conocimiento del Comité y al Órgano Interno de Control la inexistencia de información por pérdida, extravío, robo o destrucción indebida de la información, y proveer a dichas instancias de los elementos necesarios para desahogar las diligencias que de ello se deriven.

Para el cumplimiento de lo establecido en la fracción IV los Sujetos Obligados promoverán acuerdos con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliarles a entregar las repuestas a solicitudes de información, en la lengua indígena, braille o cualquier formato accesible correspondiente, en forma más eficiente.

## **CAPÍTULO II**

### **Del Comité de Transparencia**

**Artículo 9.-** El Sistema DIF Jalisco contará con un Comité de Transparencia con base en las disposiciones de la Ley y del presente Reglamento.

**Artículo 10.-** El Comité de Transparencia es el órgano interno del Sistema DIF Jalisco, encargado de la clasificación de la información pública.

**Artículo 11.-** El Comité estará integrado por:

- I. Un Presidente del Comité, quien será el Director General del Sistema DIF Jalisco o quien tenga a bien en designar para delegarle tal representatividad, conforme a lo consagrado en la Ley;
- II. Un Secretario del Comité, el Titular de la UTIDIF; y
- III. Un Vocal, El Titular del Órgano Interno de Control.

Los integrantes del Comité de Transparencia no podrán depender jerárquicamente entre sí, tampoco podrán reunirse dos o más de estos integrantes en una sola persona.

**Artículo 12.-** En el supuesto de sustitución de alguno de sus integrantes, sea por cambio, remoción, renuncia o separación del cargo, el Titular de la UTIDIF notificará al Instituto en los siguientes cinco días hábiles la sustitución.

**Artículo 13.-** Los funcionarios que no sean integrantes del Comité, podrán participar en sus sesiones atendiendo lo siguiente:

- I. Los Titulares de las Unidades Administrativas que soliciten participar en alguna sesión, por sí o algún representante, lo podrán hacer cuando estas versen sobre asuntos de su competencia;
- II. El Secretario del Comité podrá invitar a los titulares de las Unidades Administrativas, o a quien estos determinen, para participar en las sesiones cuando se requiera información adicional para los procesos deliberativos de clasificación o desclasificación de información pública, clasificación y protección de información confidencial, así como declaratoria de inexistencia; y
- III. Los servidores públicos que no sean parte del Comité sólo tendrán derecho a voz.

**Artículo 14.-** El Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información y el ejercicio de los derechos ARCO;
- II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las áreas del Sistema DIF Jalisco, en materia de acceso a la información o el ejercicio de derechos ARCO;
- III. Ordenar, en su caso, a las áreas competentes, que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión o que, previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga, de forma fundada y motivada, las razones por las cuales no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones, lo anterior de conformidad con su normativa interna;
- IV. Resolver en todas las solicitudes de ejercicio de derechos ARCO que le presenten, pudiendo delegar a la UTIDIF los casos en que esta puede resolver;
- V. Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información;
- VI. Promover la capacitación y actualización de los servidores públicos y de los integrantes adscritos a la UTIDIF;
- VII. Establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, para todos los servidores públicos o integrantes del Sistema DIF Jalisco;
- VIII. Solicitar y autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información, de

- conformidad con las disposiciones aplicables en la materia;
- IX. Revisar que los datos de la información confidencial que reciba sean exactos y actualizados;
  - X. Registrar y controlar la transmisión a terceros, de información reservada o confidencial en su poder;
  - XI. Establecer un índice de la información clasificada como confidencial o reservada; y
  - XII. Las demás que establezcan otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables

**Artículo 15.-** El Comité sesionará de manera ordinaria una vez cada cuatro meses y de manera extraordinaria cuantas veces estime necesario.

**Artículo 16.-** La convocatoria para las sesiones del Comité se hará con dos días de anticipación tratándose de sesiones ordinarias, y con veinticuatro horas de anticipación para las sesiones extraordinarias. La convocatoria deberá contener el orden el día a tratar.

En caso de urgencia, se podrá dispensar el término para convocar, y en el acta de la sesión se deberán incluir los asuntos desahogados.

**Artículo 17.-** Para que tengan validez las sesiones del Comité, se requerirá la asistencia de cuando menos dos de sus integrantes para sesionar y sus decisiones se toman por mayoría simple de votos.

**Artículo 18.-** El Presidente del Comité tiene las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Presidir las sesiones;
- II. Tener voto de calidad en caso de empate;
- III. Otorgar las condiciones necesarias para el buen funcionamiento del Comité; y
- IV. Aquéllas que por la naturaleza del cargo le correspondan.

**Artículo 19.-** El Secretario tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Convocar para las sesiones;
- II. Redactar las actas de las sesiones;
- III. Proponer los proyectos de acuerdos y actas de clasificación de información y sesiones restringidas;
- IV. Dar seguimiento a los acuerdos;
- V. Supervisar la ejecución del programa de trabajo y de la estrategia en todas las áreas;
- VI. Llevar el archivo del Comité; y

VII. Aquéllas que por la naturaleza del cargo le correspondan.  
Al concluir cada sesión levantará un acta con los puntos que se trataron en la misma y de los acuerdos tomados; el acta deberá ser firmada por todos los que participaron en la sesión.

### CAPÍTULO III De la Unidad de Transparencia (UTIDIF)

**Artículo 20.-** La UTIDIF es la Unidad de Transparencia del Sistema DIF Jalisco, que tiene bajo su encargo la recepción, trámite y entrega de información respecto de las solicitudes presentadas conforme a la Ley y demás normativa vinculada con dicho derecho fundamental.

**Artículo 21.-** La UTIDIF realizará todas las acciones tendientes a atender solicitudes de información, darle trámite y seguimiento a las mismas, así como asesorar y auxiliar a los solicitantes y garantizar el derecho fundamental de toda persona para tener acceso a la información pública que se genera como sujeto obligado.

**Artículo 22.-** La UTIDIF tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Administrar el Portal del Sujeto Obligado;
- II. Actualizar mensualmente la información fundamental;
- III. Recibir y dar respuesta a las solicitudes de información pública y de derechos ARCO, para lo cual debe integrar el expediente, realizar los trámites internos y desahogar el procedimiento respectivo;
- IV. Tener a disposición del público formatos para presentar solicitudes de información pública y derecho ARCO;
- V. Llevar el registro y estadística de las solicitudes de información pública y realizar la captura dentro del Sistema SIREs;
- VI. Asesorar gratuitamente a los solicitantes en los trámites para acceder a la información pública;
- VII. Asistir gratuitamente a los solicitantes que lo requieran para elaborar una solicitud de información pública;
- VIII. Requerir y recabar de las oficinas correspondientes la información pública de las solicitudes procedentes;
- IX. Solicitar al Comité de Transparencia interpretación o modificación de la clasificación de información pública solicitada;
- X. Capacitar al personal del Organismo para dar de manera eficiente respuestas a las solicitudes de información;
- XI. Informar a Dirección General y al Instituto sobre la negativa de las Unidades

- Administrativas para entregar información pública de libre acceso;
- XII. Proponer al Comité de Transparencia procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información y Derecho ARCO;
  - XIII. Coadyuvar en la promoción de la cultura de la transparencia y el acceso a la información pública; y
  - XIV. Las demás que establezcan otras disposiciones legales o reglamentarias aplicables.

**Artículo 23.-** La UTIDIF dispondrá de los elementos humanos, así como de los recursos materiales y técnicos que sean necesarios para el desempeño de sus actividades y, que para ello, le sean asignados por las instancias administrativas del Sistema DIF Jalisco.

### TITULO TERCERO De los Tipos de Información

#### CAPÍTULO ÚNICO De la Información Pública

**Artículo 24.-** Por regla general, toda la información que genere el Sistema DIF Jalisco, es de libre acceso, salvo aquella que se clasifique como reservada o confidencial de acuerdo a lo previsto por los artículos 17 y 20 de la Ley.

**Artículo 25.-** El Sistema DIF Jalisco, a través de la UTIDIF, está obligado a recabar, reproducir, publicar y difundir toda la información fundamental a que se refiere el artículo 8 de la Ley.

La información pública fundamental que genere el Sistema DIF Jalisco, deberá publicarse por los medios electrónicos de que disponga, por los medios establecidos en la Ley. Conforme a su presupuesto, se deberán instalar equipos informáticos con acceso a Internet para que los solicitantes puedan consultar, por ese medio, la información fundamental que genere el Sistema DIF Jalisco.

**Artículo 26.-** La Información Pública Protegida es la información cuyo acceso es restringido y se divide en Información pública confidencial e Información pública reservada.

**Artículo 27.-** La Información Pública Confidencial, es la información pública protegida, intransferible e indelegable, relativa a los particulares, que por disposición legal queda prohibido su acceso, distribución, comercialización, publicación y difusión generales de forma

permanente, con excepción de las autoridades competentes que, conforme a esta ley o la legislación estatal en materia de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados, tengan acceso a ella, y de los particulares titulares de dicha información.

La Información Pública Reservada, es la información pública protegida, relativa a la función pública, que por disposición legal temporalmente queda prohibido su manejo, distribución, publicación y difusión generales, con excepción de las autoridades competentes que, de conformidad con la ley, tengan acceso a ella.

**Artículo 28.-** En la Clasificación de Información Pública como Reservada, se observará el siguiente procedimiento:

- I. La Unidad Administrativa, al recibir una solicitud de información que presuma estar sujeta a ser reservada, en los primeros dos días hábiles posteriores a su recepción propondrá una reserva inicial, para lo que aportará y propondrá a la UTIDIF elementos que la motiven y la justifiquen observando lo siguiente:
  - a) El catálogo, las excepciones, la negación, periodos y extinción de reserva establecido en la Ley;
  - b) Los lineamientos emitidos por el Instituto; y
  - c) La vigencia de las excepciones, la negación, periodos y extinción de reserva establecida en la Ley, con base en antecedentes de reserva aplicados a casos iguales.
- II. El Comité, con la propuesta de reserva inicial, analizará y determinará la clasificación total o parcial de la información requerida, asentándose en un acta;
- III. La resolución del Comité sobre la clasificación de información podrá ser:
  - a) Total; o
  - b) Parcial.
- IV. En el caso que la clasificación sea parcial, el Comité, con el apoyo de la Unidad Administrativa, elaborará una versión pública del documento con la información requerida y clasificada, la cual se integrará al expediente de clasificación; y
- V. La UTIDIF notificará al solicitante la resolución del Comité e inscribirá la resolución en el índice de información clasificada, y en su caso entregará la versión pública.

**Artículo 29.-** En la Clasificación de Información Confidencial, se observará el siguiente procedimiento:

- I. La Unidad Administrativa, al recibir de la Unidad una solicitud de información que presuma contiene elementos sujetos a reserva y protección por contener datos personales y ser confidencial, en los primeros dos días hábiles posteriores a su

- recepción aportará lo necesario para fundarlo y motivarlo, y lo propondrá a la UTIDIF, con base en lo establecido en la Ley, y los lineamientos emitidos por el Instituto;
- II. La Unidad Administrativa, en su propuesta de reserva y protección de información confidencial, deberá incluir de manera precisa y clara los motivos y fundamentos legales, sobre las reservas de cada uno de los datos;
  - III. La Unidad Administrativa elaborará una versión pública del documento con la información requerida, testando los datos personales e indicando en el mismo y al margen del documento el fundamento legal, la cual enviará a la UTIDIF; y
  - IV. La UTIDIF validará la versión pública y la entregará al solicitante.

**Artículo 30.-** Para la Protección de Datos Personales e Información Confidencial, se observará lo siguiente:

- I. Toda persona, titular de datos personales e información confidencial, puede solicitar ante el sujeto obligado en cualquier tiempo el acceso, rectificación, cancelación y oposición;
- II. Para el ejercicio del derecho anterior, se procederá conforme a lo establecido en las disposiciones legales en la materia;
- III. La Unidad Administrativa, que requieran y soliciten a particulares de información datos personales para el ejercicio de sus atribuciones, sujeta a protección con base en la normatividad aplicable, deberán tomar las medidas de seguridad necesarias para su resguardo, así como uso distinto para la que fue requerida;
- IV. La Unidad Administrativa, exhibirán en un lugar público el Aviso de Privacidad respectivo y notificarán a la UTIDIF las bases de datos que elaboren con la información recabada, observando las disposiciones legales en la materia y los lineamientos emitidos al respecto por parte del Instituto; y
- V. La Unidad Administrativa, al recibir de la UTIDIF una solicitud de ejercicio de derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como Protección de Información Confidencial, le informará sobre su existencia y procedencia; asimismo, aportará los elementos existentes para que el Comité determine el sentido de la respuesta que se le dará a través de la UTIDIF al solicitante, conforme a lo establecido en la Ley.

**TITULO CUARTO**  
**Del Proceso de Acceso a la Información**

**CAPÍTULO I**



### De las Solicitudes de Acceso a la Información Pública

**Artículo 31.-** Las solicitudes de información pública al Sistema DIF Jalisco, podrán formularse mediante escrito libre o en los formatos que para tal efecto determine la UTIDIF, a través del correo electrónico, por comparecencia, vía telefónica, de igual manera, podrá hacer la correspondiente solicitud de información a través del sistema INFOMEX.

Las solicitudes de acceso a la información serán recibidas por la UTIDIF, en días y horas hábiles, para darle trámite y debida substanciación, en caso de que una solicitud sea ingresada en días y horas inhábiles para el Sistema DIF Jalisco, la misma se le tendrá como recibida al día hábil siguiente.

**Artículo 32.-** La solicitud de información podrá presentarse por cualquier persona física, sin necesidad de acreditar personalidad o identidad, salvo en el caso de las peticiones de acceso o corrección de datos personales o información confidencial. Tratándose de personas jurídicas, la solicitud debe presentarse a través de su representante legal.

**Artículo 33.-** En caso de que el solicitante no sepa leer o escribir o se encuentre imposibilitado por cualquier otro motivo, el personal de la UTIDIF auxiliará al solicitante en el llenado de la petición de acceso a la información, debiendo leerlo en voz alta al peticionario y en caso de estar de acuerdo, estampará su firma o huella digital.

**Artículo 34.-** Los requisitos mínimos que debe contener una solicitud de información son:

- I. Nombre del sujeto obligado a quien se dirige;
- II. Nombre del solicitante o seudónimo y autorizados para recibir la información, en su caso;
- III. Domicilio, número de fax, correo electrónico o los estrados de la UTIDIF, para recibir notificaciones, e
- IV. Información solicitada, incluida la forma y medio de acceso de la misma, la cual estará sujeta a la posibilidad y disponibilidad que resuelva el sujeto obligado.

La información de la fracción II del presente artículo será proporcionada por el solicitante de manera opcional y, en ningún caso, podrá ser un requisito indispensable para la procedencia de la solicitud.

**Artículo 35.-** En caso de que la solicitud de información no reúna los requisitos previstos por el artículo anterior, la UTIDIF prevendrá directamente al solicitante conforme a lo previsto en el

artículo 82 de la Ley, dentro de los dos días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, con la finalidad de que lo subsane su solicitud, so pena de tener por no presentada la solicitud.

**Artículo 36.-** Cuando se presente una solicitud de acceso a la información pública donde otro Sujeto Obligado le corresponda atender, la UTIDIF deberá remitir al sujeto obligado que considere competente y notificarlo al solicitante, dentro del día hábil siguiente a su recepción.

**Artículo 37.-** Cuando sea derivada una solicitud donde el Sistema DIF Jalisco sea competente, se le dará el trámite correspondiente.

En caso de que el Sistema DIF Jalisco no sea competente, la UTIDIF deberá remitir, dentro del día hábil siguiente a su recepción, la solicitud de información al Instituto para que éste notifique al sujeto obligado competente.

**Artículo 38.-** La UTIDIF debe integrar un expediente por cada solicitud de acceso a la información pública recibida y asignarle un número único progresivo de identificación.

El expediente debe contener:

- I. El original de la solicitud;
- II. Las comunicaciones internas entre la UTIDIF y las Unidades Administrativas a las que se requirió información;
- III. El original de la respuesta;
- IV. Constancia de la notificación de la respuesta, en el caso que dicha respuesta sea remitida vía correo electrónico o física, en caso de que la notificación se realiza por el sistema INFOMEX, no será necesario integrarlo al expediente.

**Artículo 39.-** En la gestión interna de las solicitudes de información pública se procederá de la siguiente forma:

- I. La UTIDIF previo turnar la solicitud a la Unidad Administrativa debe determinar la procedencia y competencia de esta, en su caso remitirla el mismo día de su admisión al área competente;
- II. La Unidad Administrativa, en caso de inexistencia de la información solicitada, informará a la UTIDIF sobre ello antes de las quince horas del día siguiente en que recibió la solicitud;
- III. Al interior de la Unidad Administrativa se requerirá la información solicitada y se entregará la respuesta a la UTIDIF, antes de las quince horas de los dos días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, con los datos siguientes:
  - a) Número de expediente de la solicitud de información;

- b) Transcripción de lo solicitado;
  - c) Respuesta correspondiente a la solicitud;
  - d) Fundamentación y motivación;
  - e) Lugar y fecha; y
  - f) Nombre y firma del servidor público responsable de la información.
- IV. En caso de que la Unidad Administrativa que posea la información solicitada, por la naturaleza y condiciones de la misma, requiera de un periodo mayor al establecido en el párrafo anterior, deberá comunicarlo por escrito a la UTIDIF, a fin de no incurrir en responsabilidad y poder estar en tiempo de contestar la solicitud.
- V. En la generación y entrega de informes específicos, así como en las respuestas de inexistencia de información, se procederá de la misma forma que en los incisos precedentes, añadiendo además la justificación respectiva;
- VI. En el procedimiento de clasificación inicial, se procederá de la misma forma que en la fracción III del presente artículo, incorporando además:
- a) Los elementos de prueba de daño y consideración del interés público, con base en lo dispuesto en la Ley y los lineamientos del Instituto; y
  - b) Documento con la información sujeta a reserva parcial o total, con base en el procedimiento establecido en el artículo 28 del Reglamento.
- VII. En los procedimientos de clasificación de información confidencial y de protección de información confidencial, se procederá de la misma forma que en la fracción III del presente artículo, incorporando además el documento con la información reservada como confidencial, así como la protegida, con base en el procedimiento establecido en el artículo 29 del Reglamento.
- VIII. En el caso que la Unidad Administrativa no quiera proporcionar la información solicitada, se informa a Dirección General, así como al Instituto a fin de que se proceda con los procedimientos administrativos en contra del servidor público que correspondan.

**Artículo 40.-** Se deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, presumiendo la existencia de la información con base en los ordenamientos jurídicos aplicables a los mismos.

**Artículo 41.-** Para la declaratoria de inexistencia de información y en cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información, se procederá conforme lo establece la Ley observando lo siguiente:

- I. La Unidad Administrativa que manifieste la inexistencia de la información requerida no se refiere a alguna de sus facultades, competencias o funciones, notificará de

manera fundada y motivada a la UTIDIF, para resolver la solicitud en términos del artículo 86 Bis de la Ley;

- II. En el supuesto que la información requerida sea inexistente y se refiera a alguna de sus facultades, competencias o funciones no ejercidas por la Unidad Administrativa, esta expondrá causas y circunstancias de tiempo y modo de su inexistencia, así como el funcionario o servidor público responsable de su generación y resguardo. La respuesta deberá incluir:

- a) Número de expediente de la solicitud de información;
- b) Transcripción de lo solicitado;
- c) Fundamentación y motivación de la inexistencia;
- d) Causas y circunstancias de la inexistencia, así como el servidor público o funcionario debió generarla y resguardarla;
- e) En el caso de pérdida o extravío de la información, indicar los procedimientos emprendidos para su recuperación o restitución;
- f) En el caso de robo o destrucción indebida de la información, indicar las procedimientos emprendidos para su recuperación y restitución, así como los procedimientos de responsabilidad administrativa, civil o penal iniciados;
- g) En el caso de fundar y motivar para acreditar la imposibilidad de su generación;
- h) Lugar y fecha de la respuesta; y
- i) Nombre y firma del funcionario o servidor público responsable de la información.

**Artículo 42.-** La respuesta de una solicitud de acceso a la información pública debe contener:

- I. Nombre del sujeto obligado correspondiente;
- II. Número de expediente de la solicitud;
- III. Datos de la solicitud;
- IV. Motivación y fundamentación sobre el sentido de la resolución;
- V. Puntos resolutivos sobre la procedencia de la solicitud, incluidas las condiciones para el acceso o entrega de la información, en su caso, y
- VI. Lugar, fecha, nombre y firma de quien resuelve.

**Artículo 43.-** La UTIDIF deberá observar en todas las respuestas sobre solicitudes de información que otorgue a los solicitantes lo siguiente:

- I. Emplear un lenguaje claro y sencillo;
- II. Traducir la respuesta en la lengua indígena, braille o cualquier formato accesible correspondiente cuando así lo manifieste el solicitante;

- III. El nombre y cargo del titular de la Unidad Administrativa responsable de la respuesta a la solicitud de información.

**Artículo 44.-** La UTIDIF debe dar respuesta y notificar al solicitante, dentro de los ocho días hábiles siguientes a la admisión de la solicitud, respecto a la existencia de la información y la procedencia de su acceso, de acuerdo con esta ley y los lineamientos estatales de clasificación de información pública.

En la respuesta otorgada al solicite, la información se entrega en el estado que se encuentra y preferentemente en el formato solicitado. No existe obligación de procesar, calcular o presentar la información de forma distinta a como se encuentre.

**Artículo 45.-** La reproducción de documentos deberá cobrarse los costos de recuperación de los materiales por el monto del costo previsto en la Ley de Ingreso vigente en el estado, previo a la entrega de la información, expidiendo en forma gratuita las primeras veinte copias simples relativas a la información solicitada.

## CAPÍTULO II

### Del Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de los Datos Personales

**Artículo 46.-** Se entenderá por datos personales, la información concerniente a una persona física identificada o identificable, entre otras, la relativa a su origen étnico o racial; la que se refiera a sus características físicas, morales o emocionales, a su vida afectiva o familiar; el domicilio, número telefónico, patrimonio, ideología y opiniones políticas, creencias, convicciones religiosas o filosóficas, los estados de salud físicos o mentales, las preferencias sexuales o cualquier otro dato análogo a los anteriores que afecten la intimidad de la persona.

**Artículo 47.-** En todo momento el titular o su representante podrán solicitar al responsable el acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de los datos personales. El ejercicio de cualquiera de los derechos ARCO no es requisito previo, ni impide el ejercicio de otro.

**Artículo 48.-** A efecto de darle trámite a una solicitud de derecho ARCO, será necesario acreditar la identidad del titular y, en su caso, la identidad y personalidad con la que actúe el representante.

En la acreditación del titular o su representante, el responsable deberá seguir las siguientes reglas:

- I. El titular podrá acreditar su identidad a través de una Identificación oficial; Instrumentos electrónicos o mecanismos de autenticación permitidos por otras disposiciones legales o reglamentarias que permitan su identificación fehacientemente, habilitados por el responsable; o Aquellos mecanismos establecidos por el responsable de manera previa, siempre y cuando permitan de forma inequívoca la acreditación de la identidad del titular.
- II. Cuando el titular ejerza sus derechos ARCO a través de su representante, éste deberá acreditar su identidad y personalidad presentando ante el responsable: Copia simple de la identificación oficial del titular; Identificación oficial del representante; e Instrumento público, o carta poder simple firmada ante dos testigos, o declaración en comparecencia personal del titular.

**Artículo 49.-** La solicitud debe hacerse en términos respetuosos y no podrán imponerse mayores requisitos que los siguientes:

- I. De ser posible, el área responsable que trata los datos personales y ante el cual se presenta la solicitud;
- II. Nombre del solicitante titular de la información y del representante, en su caso;
- III. Domicilio o cualquier otro medio para recibir notificaciones;
- IV. Los documentos con los que acredite su identidad y, en su caso, la personalidad e identidad de su representante;
- V. La descripción del derecho ARCO que se pretende ejercer, o bien, lo que solicita el titular;
- VI. Descripción clara y precisa de los datos sobre los que se busca ejercer alguno de los derechos ARCO, salvo que se trate del derecho de acceso; y
- VII. Cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los datos personales, en su caso.

**Artículo 50.-** La UTIDF debe integrar un expediente por cada solicitud para el ejercicio de derechos ARCO y asignarle un número único progresivo de identificación.

El expediente deberá contener:

- I. El original de la solicitud, con sus anexos, en su caso;
- II. Las actuaciones de los trámites realizados en cada caso;
- III. El original de la resolución; y
- IV. Los demás documentos que señalen otras disposiciones aplicables.

**Artículo 51.-** El procedimiento de gestión de los Derechos ARCO será el siguiente:

- I. La UTIDIF debe determinar la procedencia y competencia de esta y en su caso admitirla dentro de los tres días hábiles siguientes de su recepción;
- II. Después de la admisión se le solicitará a la Unidad Administrativa, informe lo conducente respecto petición realizada por el solicitante.
- III. En caso de inexistencia de la información solicitada, informará a la UTIDIF sobre ello antes de las quince horas del día otorgado para dar respuesta, con los datos siguientes:
  - a) Número de expediente de la solicitud de información;
  - b) Transcripción de lo solicitado;
  - c) Respuesta correspondiente a la solicitud;
  - d) Fundamentación y motivación;
  - e) Lugar y fecha; y
  - f) Nombre y firma del servidor público responsable de la información.
- IV. Se convocará al Comité de Transparencia, a fin de resolver la solicitud de derecho ARCO, con la información proporcionada por la Unidad Administrativa.
- V. En el caso que la Unidad Administrativa no quiera proporcionar la información solicitada, se informa a Dirección General, así como al Instituto a fin de que se proceda con los procedimientos administrativos en contra del servidor público que correspondan.

Quando la solicitud de derecho ARCO sea de acceso y no haya alguna limitación legal, la UTIDIF podrá resolver dichas solicitudes sin necesidad de convocar al Comité

**Artículo 52.-** La resolución deberá contener:

- I. Nombre del responsable correspondiente;
- II. Número de expediente de la solicitud;
- III. Datos de la solicitud;
- IV. Motivación y fundamentación sobre el sentido de la resolución;
- V. Puntos resolutivos sobre la procedencia de la solicitud; y
- VI. Lugar, fecha, nombre y firma de quien resuelve.

**Artículo 53.-** Se deberá emitir la resolución dentro de los diez días siguientes a la admisión de la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO.

El plazo anterior podrá ampliarse por una sola vez hasta por cinco días, cuando así lo

justifiquen las circunstancias y siempre y cuando se le notifique al titular dentro del plazo de respuesta.

**Artículo 54.-** El ejercicio de los derechos ARCO deberá ser gratuito. Sólo podrán realizarse cobros para recuperar los costos de reproducción, certificación o envío, conforme a la normatividad que resulte aplicable.

En ningún caso, el pago de derechos deberá exceder el costo de reproducción, certificación o envío a que se refiere el párrafo anterior. Cuando el titular proporcione el medio magnético, electrónico o el mecanismo necesario para reproducir los datos personales, los mismos deberán ser entregados sin costo a éste.

La información deberá ser entregada sin costo cuando implique la entrega de no más de veinte hojas simples. La UTIDIF podrá exceptuar el pago de reproducción y envío atendiendo a las circunstancias socioeconómicas del titular.

## TÍTULO QUINTO De los Medios de Impugnación

### CAPÍTULO ÚNICO

**Artículo 55.-** En caso de incumplimiento a las disposiciones de la Ley y el presente Reglamento, el solicitante o cualquier ciudadano podrán interponer ante el Instituto un medio de impugnación, contemplados en la Ley que son:

- I. Recurso de Revisión;
- II. Recurso de Transparencia;

**Artículo 56.-** Para la formulación de los informes de Ley de los recursos de revisión y de transparencia, la UTIDIF girará memorando a la Unidad Administrativa que conoció de la solicitud de información impugnada o que genere la información que debe estar publicada, para que en el término de veinticuatro horas manifiesten lo que a su derecho corresponda respecto al recurso.

La UTIDIF deberá remitir al Instituto un informe en contestación al recurso planteado, argumentando el actuar del Sujeto Obligado y adjuntando las constancias que acrediten su dicho.



**Artículo 57.-** En el supuesto que el Instituto en su resolución, ordene a los Sujetos Obligados alguna ejecución, se requerirá a las Unidades Administrativas, para que proporcionen a la UTIDIF la información necesaria para realizar el cumplimiento, lo cual deberán hacer apegándose al término concedido en la propia resolución, debiendo rendir la UTIDIF un informe de cumplimiento al Instituto.

En el caso que la Unidad Administrativa no quiera proporcionar la información solicitada, se rendirá informe en este sentido, además se informa a Dirección General, así como al Instituto a fin de que se proceda con los procedimientos administrativos en contra del servidor público que correspondan.

## **TÍTULO SEXTO** **De las Sanciones**

### **CAPÍTULO ÚNICO**

**Artículo 58.-** Con independencia del cargo que ostente, el servidor público del Sistema DIF Jalisco que incumpla con lo dispuesto por la Ley y el presente Reglamento, se hará acreedor a las sanciones de tipo administrativo, civil o penal, que pudieran corresponder para el caso de la comisión de alguna conducta irregular o contraria a la Ley y normativa de la materia.

**Artículo 58.-** Serán causas de responsabilidad administrativa, civil o penal, según corresponda, a cargo de los servidores públicos que laboren en el Sistema DIF Jalisco, las contempladas en los artículos, del 118 al 124 de la Ley, por llegar a incurrir en alguno de los supuestos previstos en dicho apartado normativo.

## **TÍTULO SEPTIMO** **De las Reformas al Reglamento**

### **CAPÍTULO ÚNICO**

**Artículo 60.-** Tendrán facultad para presentar iniciativas de reformas, adiciones o derogaciones al presente Reglamento, el Presidente y/o cualquier miembro del Comité de Transparencia.

Las iniciativas al presente Reglamento se ajustarán al siguiente procedimiento:

- I. Será presentada por cualquiera de los miembros del Comité, en sesión, acompañada su propuesta de una exposición de motivos;

- II. El Comité escuchará la propuesta y en su caso, la aprobará, modificará o rechazará;
- III. La aprobación de la propuesta de reforma, adición o derogación, requerirá del voto de la mayoría de los miembros del Comité. En caso de ser aprobada será enviada a la Junta de Gobierno del Sistema DIF Jalisco, para el trámite correspondiente.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Se abrogan los Reglamentos Interno de la Unidad de Transparencia previamente aprobados por el Comité de Transparencia.

**SEGUNDO.-** El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

**TERCERO.-** El Comité de Transparencia queda instalado conforme a lo sesionado el día 17 de diciembre del 2018.

Se elaboró el presente Reglamento Interno de la Unidad de Transparencia del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Jalisco, en la ciudad de Guadalajara, Jalisco con fecha de 27 de mayo de 2019, por el Comité de Transparencia.

**Lic. Ana Lilia Mosqueda González**  
Presidenta del Comité de Transparencia



---

**Mtro. Iván Valdez Rojas**  
Titular del Órgano Interno de Control e  
Integrante del Comité de Transparencia



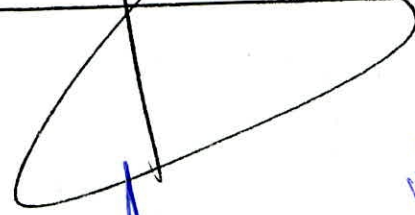
---

**Lic. José de Jesús Segura de León**  
Titular de la Unidad de Transparencia y  
Secretario del Comité de Transparencia



---

**Mtro. Luis Alberto Castro Rosales**  
Director Jurídico del Sistema DIF Jalisco



---