

05049

Carmen Silva Ramirez

De: Unidad de Transparencia Tuxcacuesco <tuxcacuescotransparencia@gmail.com>
Enviado el: miércoles, 15 de junio de 2016 04:56 p.m.
Para: paulina_29_1@hotmail.com
Asunto: Spam: respuesta a solicitud
Datos adjuntos: 0008.jpg; 0007.jpg; 0006.jpg; transparencia 2016.docx

AUNADO A UN CORDIAL SALUDO, Y CON LA FINALIDAD DE DARLE SEGUIMIENTO A SU SOLICITUD, LA CUAL NOS FUE DERIVADA, LE ENVIÓ COMO ARCHIVOS ADJUNTOS LA RESPUESTA.

76 JUN 15 23:14

SIN MAS POR EL MOMENTO ME DESPIDO DE USTED QUEDANDO A SUS ORDENES PARA CUALQUIER ACLARACIÓN.

--



Ayuntamiento de Tuxcacuesco
Ingeniero Miguel Ángel Mancilla Benavidez
Titular de la Unidad de Transparencia
Gobierno Municipal 2015-2018
Hidalgo #09, Col. Centro
Tuxcacuesco, Jalisco, C.P. 48770
TEL: 01 343 4139651
01 343 4139654

Jorge Reubi con 16 cop simple



C. BERENICE MÁRQUEZ ALVARADO

Con placer en saludarle, y con la finalidad de darle seguimiento a su solicitud con fundamento en lo dispuesto por el artículo 84, punto 1 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, la cual nos fue derivada vía correo electrónico, en la que solicita lo siguiente:

"Artículo 8°. Información Fundamental – General.

1. **Es información fundamental, obligatoria para todos los sujetos obligados, la siguiente:**

VI. La información sobre la gestión pública, que comprende:

d) Los programas sociales que aplica el sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años, donde se señale cuando menos los objetivos, metas, presupuesto y reglas de operación del programa, los requisitos, trámites y formatos para ser beneficiario; la entidad pública ejecutora, el responsable directo, número de personal que lo aplica y el costo de operación del programa, y la medición de avances de la ejecución del gasto y el cumplimiento de metas y objetivos del programa, incluida la metodología empleada.

1. SOBRE LOS APOYOS OTORGADOS A LA INSTITUCIÓN

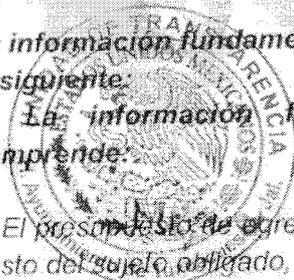
1. **Lista de los programas sociales que ha aplicado la institución durante los años 2014, 2015 y lo que va de 2016. Esta lista deberá darse separada por año; esto es, cuántos y cuáles programas fueron, y así para cada año.**

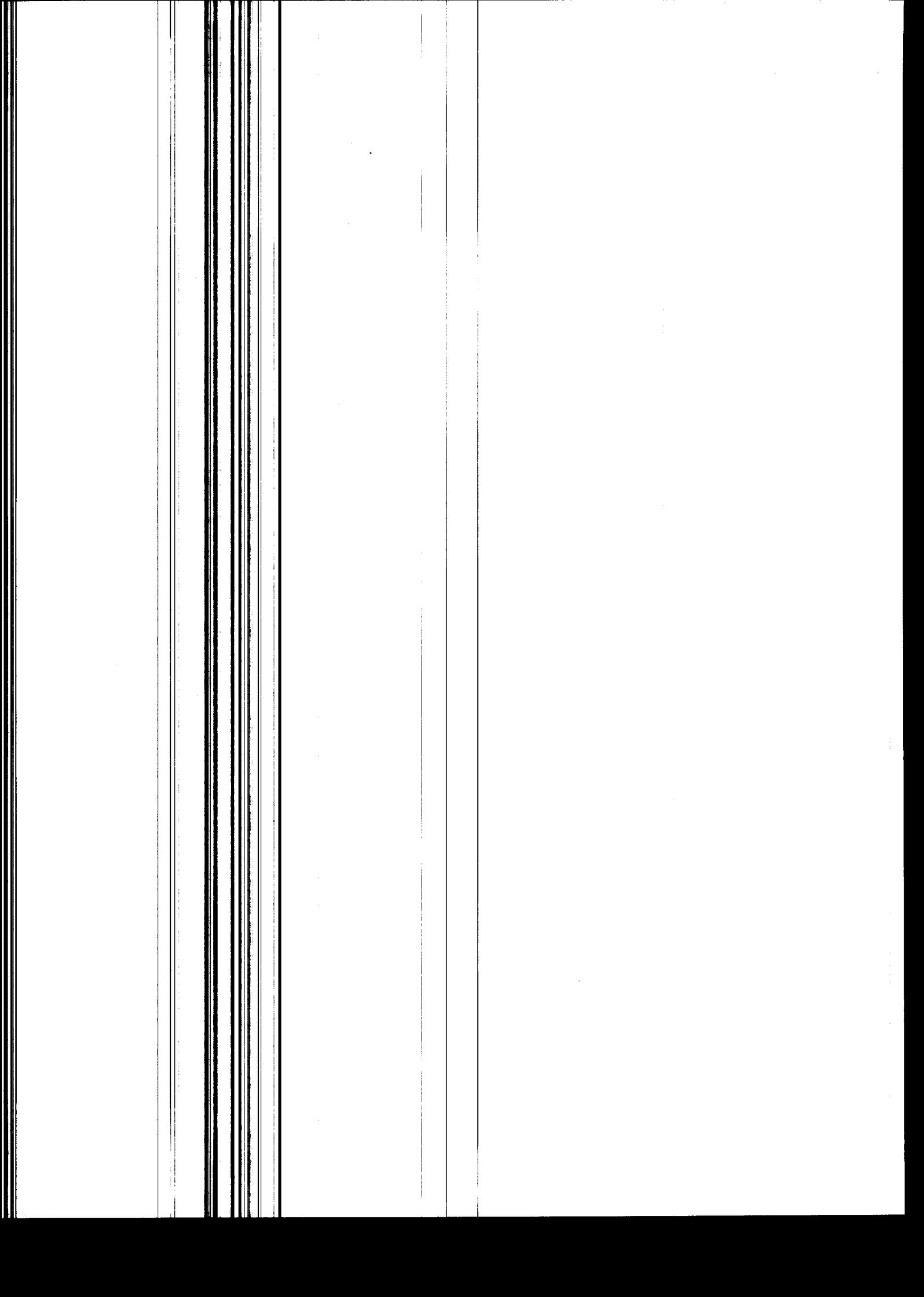
Artículo 8°. Información Fundamental – General.

1. **Es información fundamental, obligatoria para todos los sujetos obligados, la siguiente:**

V. La información financiera, patrimonial y administrativa, que comprende:

c) El presupuesto de egresos anual y, en su caso, el clasificador por objeto del gasto del sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años;







- r) Los cuen~~t~~os p~~u~~blicos, las auditorías internas y externas, así como los demás informes de gestión financiera del sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años;
- s) Los viajes oficiales, su costo, itinerario, agenda y resultados;
- r) Los inventarios de bienes muebles e inmuebles del sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años, donde se señale cuando menos la descripción, el valor, el régimen jurídico, y el uso o afectación del bien;
- v) Las pólizas de los cheques expedidos;

Artículo 15. Información fundamental – Ayuntamientos.

1. Es información pública fundamental de los Ayuntamientos:

XII. Los recursos materiales, humanos y financieros asignados a cada dependencia y entidad de la administración pública municipal, detallando los correspondientes a cada unidad administrativa al interior de las mismas;

XVIII. El registro público de bienes del patrimonio municipal;

2. SOBRE LA INFORMACIÓN FINANCIERA

1. Relación de ingresos y gastos del DIF durante los años 2014, 2015 y lo que va de 2016 con las siguientes clasificaciones:

- a) Presupuesto de Ingresos clasificado según fuente de ingresos
- b) Presupuesto de Egresos clasificado por programa social (esto es cuánto se asignó a cada programa)
- c) Presupuesto de Egresos clasificado por objeto de gasto desglosado por capítulo de gasto y partida presupuestal
- d) Informes de cuenta pública por parte del DIF
- e) Los viajes oficiales por servidor público, destino, su costo, itinerario, agenda de actividades y resultados

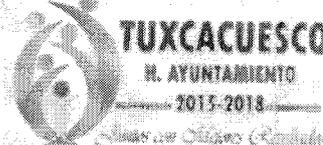
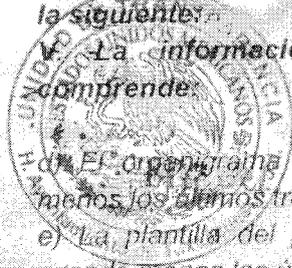
Artículo 8º. Información Fundamental – General.

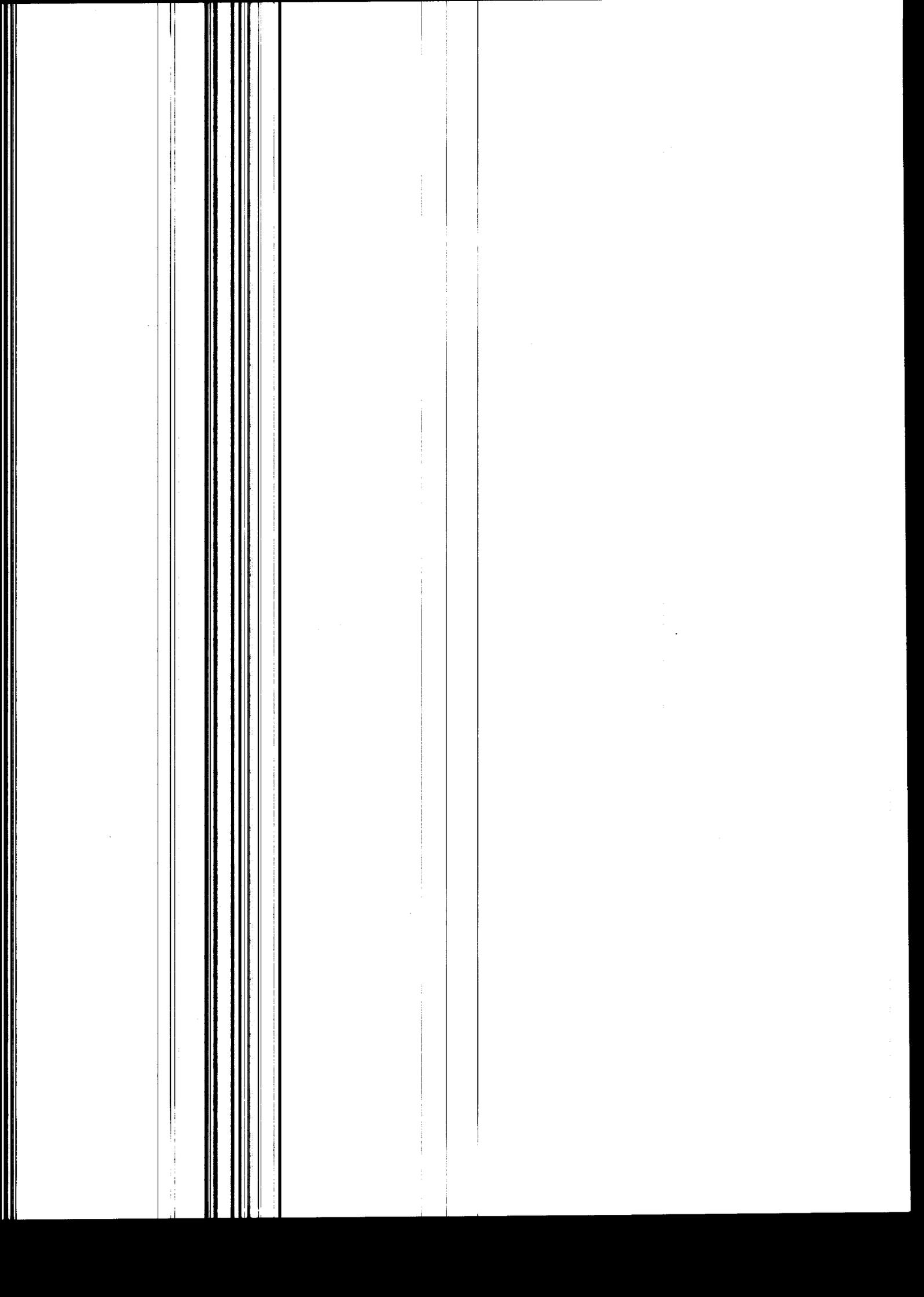
1. Es información fundamental, obligatoria para todos los sujetos obligados, la siguiente:

a) La información financiera, patrimonial y administrativa, que comprende:

1) El organigrama del sujeto obligado, con las modificaciones de cuando menos los últimos tres años;

e) La plantilla del personal del sujeto obligado, con las modificaciones de cuando menos los últimos tres años;





- f) Las remuneraciones mensuales por puesto, incluidas todas las prestaciones, estímulos o compensaciones;
- g) Las nóminas completas del sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años, y en su caso, con sistema de búsqueda;

Artículo 15. Información fundamental – Ayuntamientos.

1. Es información pública fundamental de los Ayuntamientos:

XII. Los recursos materiales, humanos y financieros asignados a cada dependencia y entidad de la administración pública municipal, detallando los correspondientes a cada unidad administrativa al interior de las mismas;

3. SOBRE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

1. Relación de puestos y personal adscrito a la Institución durante los años 2014, 2015 y lo que va del 2016 con las siguientes clasificaciones:

- a. Estructura organizacional (organigrama)
- b. Plantilla de personal clasificada por el nombre completo del funcionario o trabajador, puesto que ocupa, área o departamento al que pertenece, Dirección de adscripción del puesto, fecha de ingreso y sueldo mensual con desglose de prestaciones (es la nómina con las características señaladas). (sic)

Hago de su conocimiento que la información que está solicitando se le envía como archivo adjunto, ya que por la cantidad de archivos nos fue imposible adjuntarlos al presente oficio, y haciendo referencia a lo solicitado en los últimos puntos del artículo 15. Información fundamental – Ayuntamientos, la puede solicitar en nuestra página <http://tuxcacuesco.gob.mx/index.html> en el apartado <http://tuxcacuesco.gob.mx/transparencia.html>, ya que esa información ya se encuentra publicada.

Sin más por el momento le envío un cordial saludo y quedo a sus órdenes.

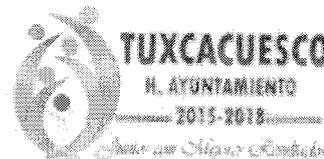
ATENTAMENTE

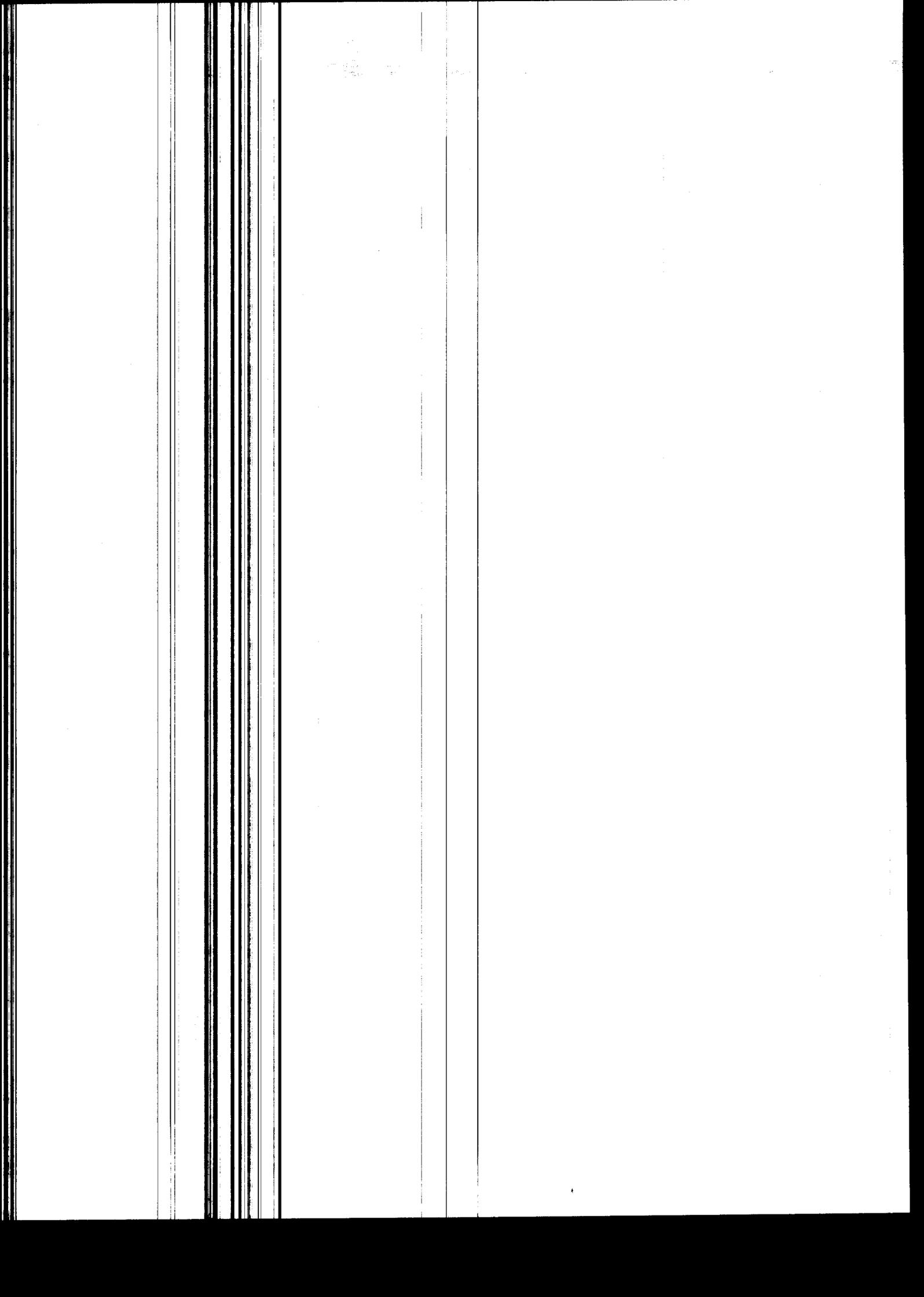
TUXCACUESCO, JALISCO, 10 DE JUNIO DE 2016

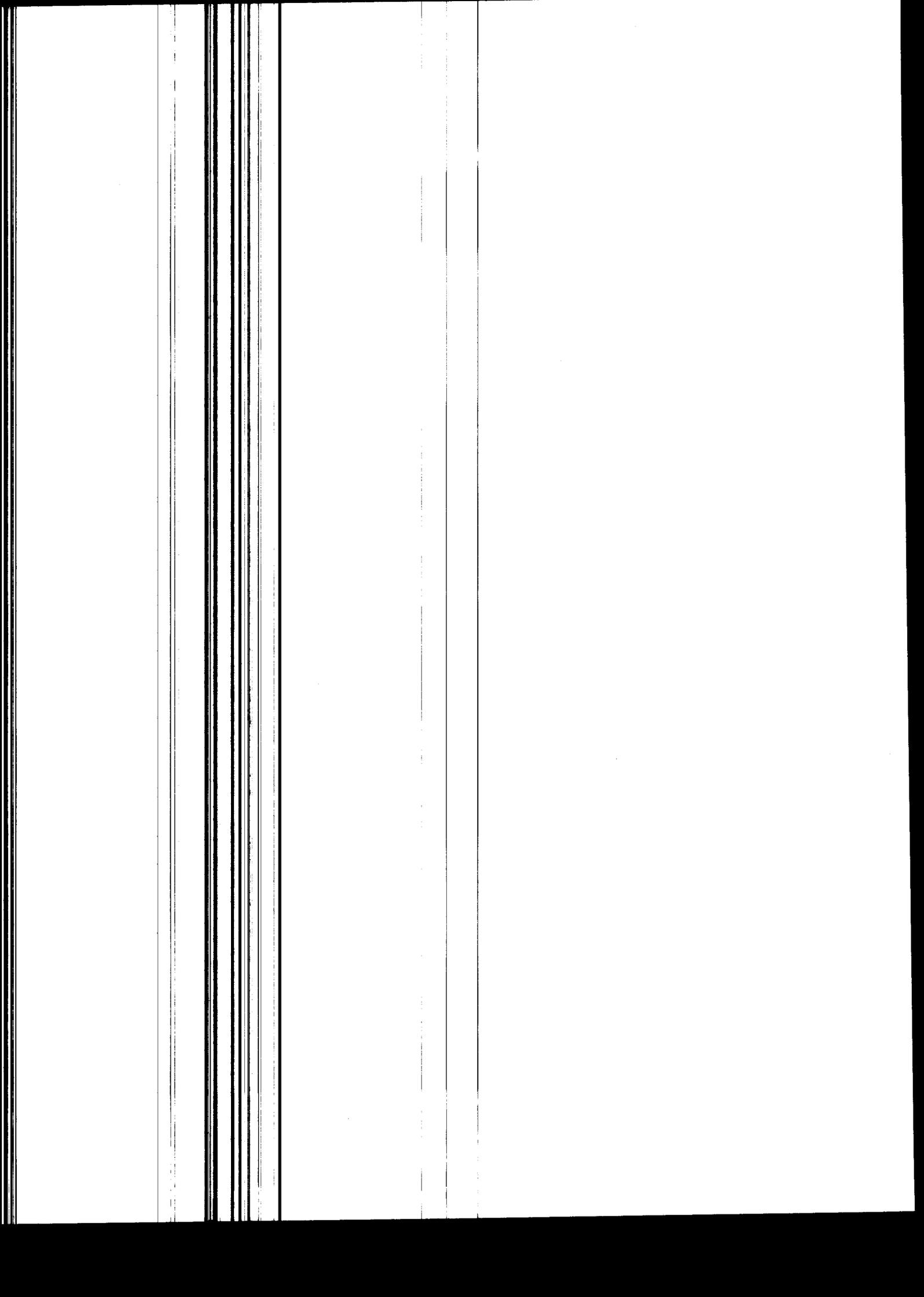


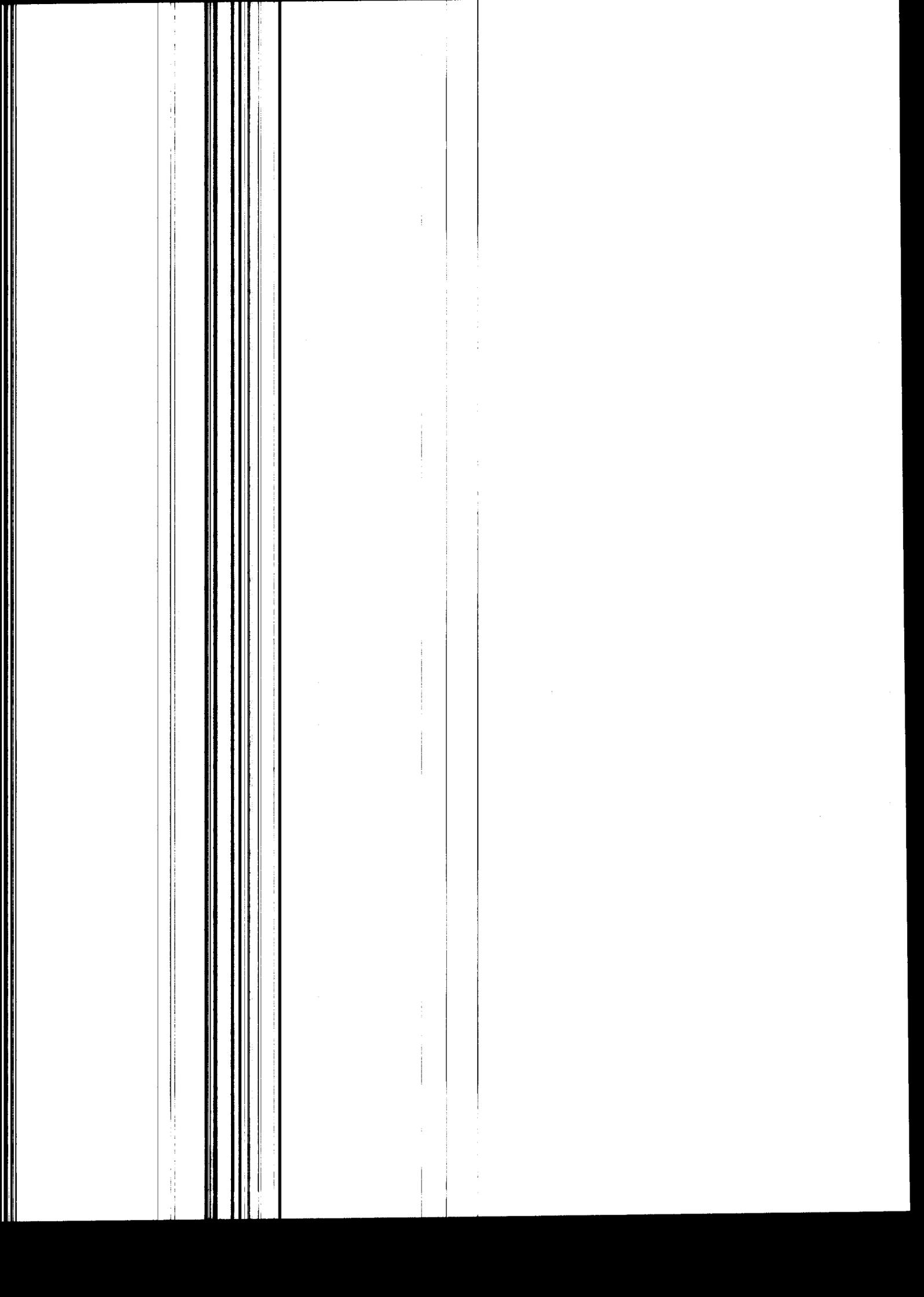
Angel Mancilla

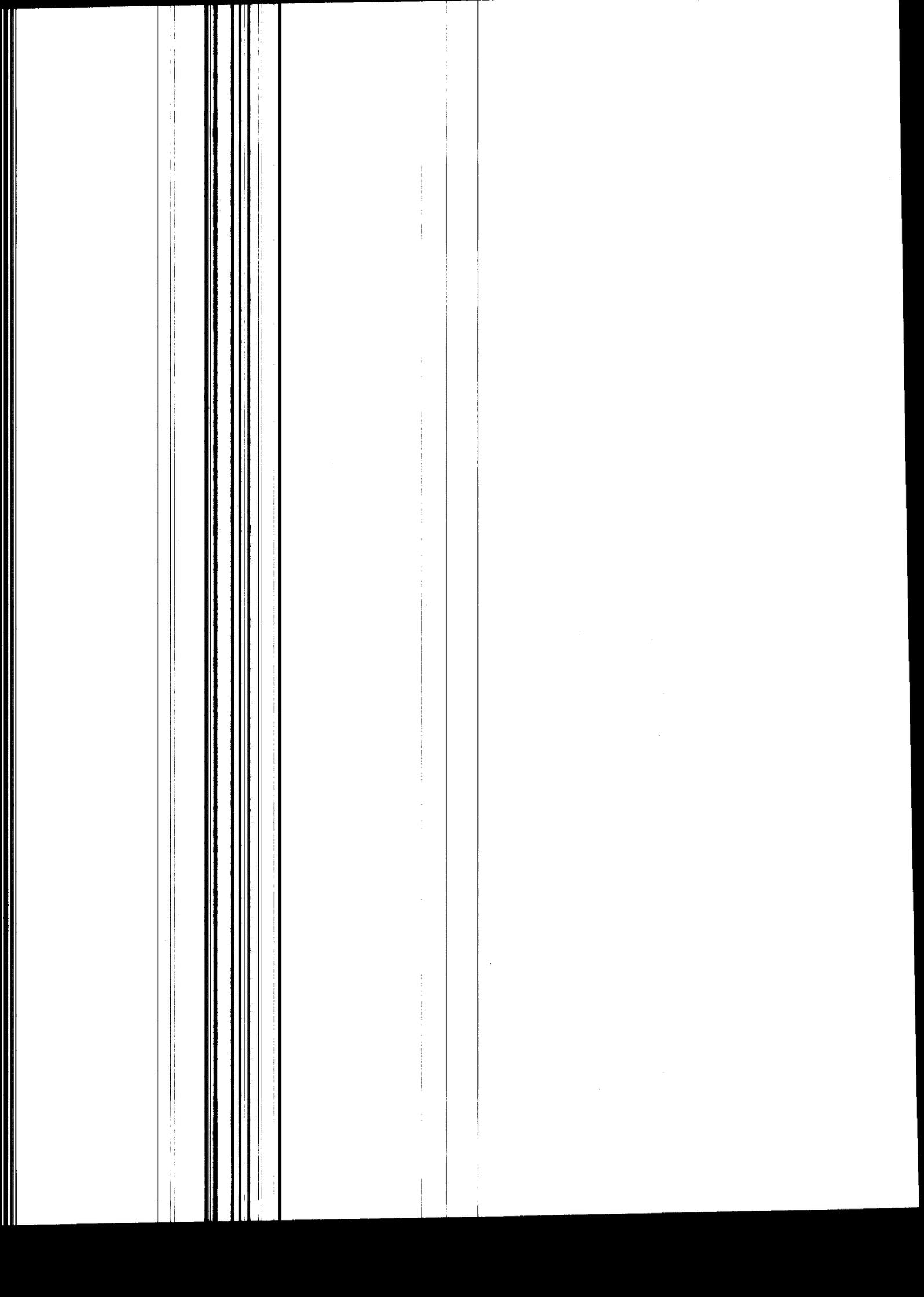
LICENCIADO MIGUEL ÁNGEL MANCILLA BENAVIDES
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA











(ANEXO 2)

PROGRAMA AYUDA ALIMENTARIA DIRECTA

CARTA COMPROMISO

Municipio _____ Comunidad _____ Fecha _____

Yo _____, beneficiario del programa de ayuda directa, para el año _____, me comprometo a cumplir con las reglas de operación y cumplir con lo siguiente:

1. Asistir a las pláticas de orientación alimentaria de manera puntual, cubriendo la totalidad de las mismas.
2. Hacer buen uso de los productos de la despensa, obligándome a no venderlos, tirarlos y/o regalarlos.
3. Entregar todos y cada uno de los documentos que como beneficiario estoy obligado, para la integración de mi expediente.
4. Participar en todos los concursos y eventos que organice el Sistema DIF Municipal, orientados a mejorar los hábitos alimenticios, como son: concurso de platillos, pláticas, degustaciones, conservación de alimentos, entre otros.
5. Pagar la cuota de recuperación de \$10.00 (diez pesos 00/100 m.n.).
6. Notificar el cambio al Sistema DIF Municipal, para actualizar mi expediente, como son, cambio de domicilio, fallecimiento, ingresos, entre otros.

Declaro bajo protesta de decir verdad, que todos y cada uno de los documentos e información proporcionados, para ser beneficiario del programa, son correctos.

Nombre y firma
Beneficiario

Nombre y firma
Director (a) DIF Municipal

Sello DIF Municipal

CONSTANCIA DE NOTIFICACIÓN DE ALTA EN EL
PADRÓN _____

Municipio _____ Comunidad _____ Fecha _____

Nombre del Beneficiario _____

Por medio de la presente le notifico que fue seleccionado como beneficiario del programa de ayuda alimentaria directa, "Despensas PAAD", correspondiente al año fiscal _____, por lo que deberá presentarse a recoger su despensa y a recibir la plática de orientación alimentaria, durante los 12 meses, al siguiente domicilio: _____

Fecha y horario de la primera plática y entrega de despensa: _____

Nombre y firma del Beneficiario

Nombre y firma del notificador

Vo.Bo. Director General del Sistema DIF Municipal

En el caso que, el beneficiario no se localice, se deberá dejar constancia de aviso, con dos testigos de asistencia, que deberán ser vecinos del beneficiario, anexas copia de identificación oficial de los 2 testigos.

TESTIGOS

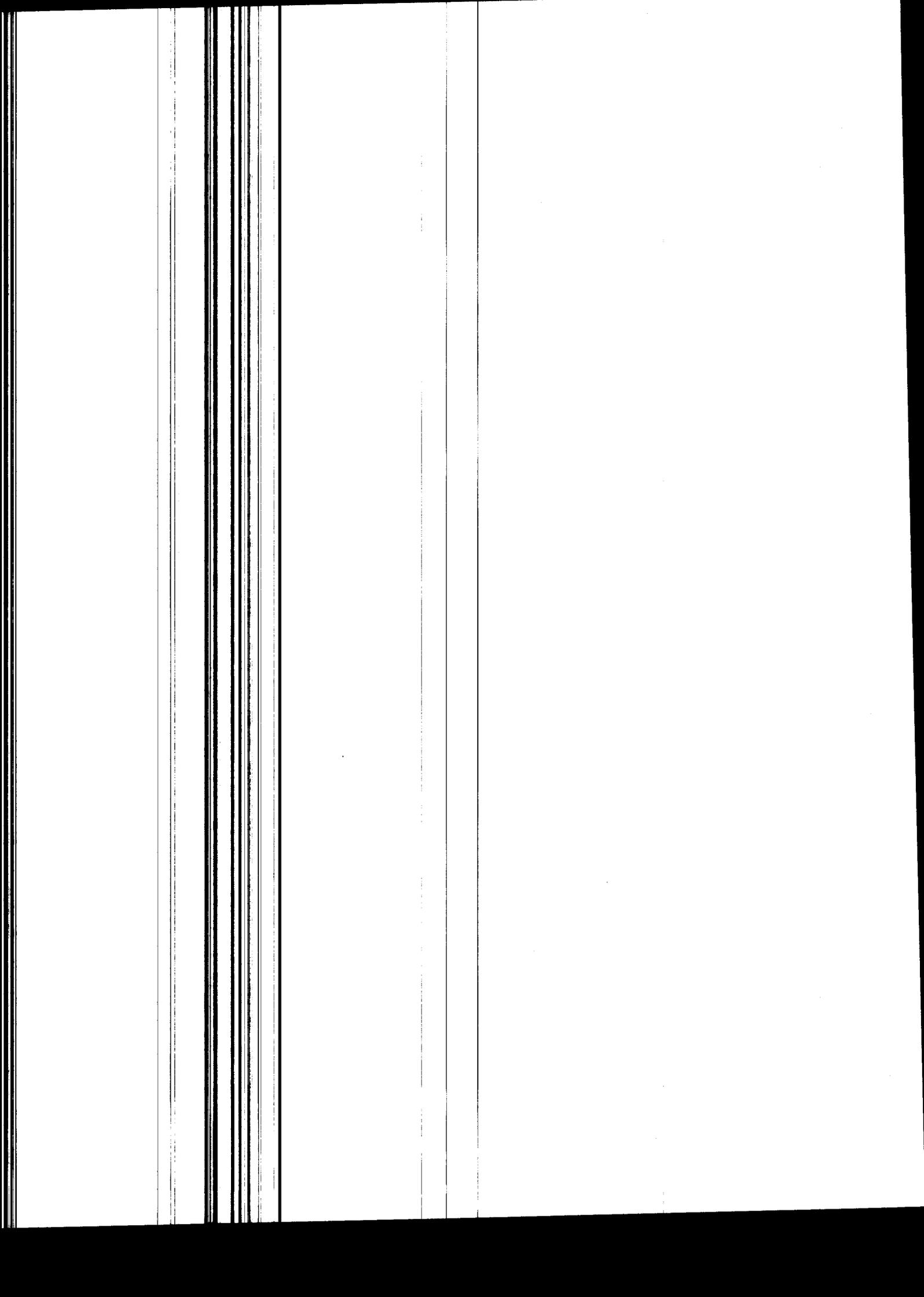
DEREGOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA

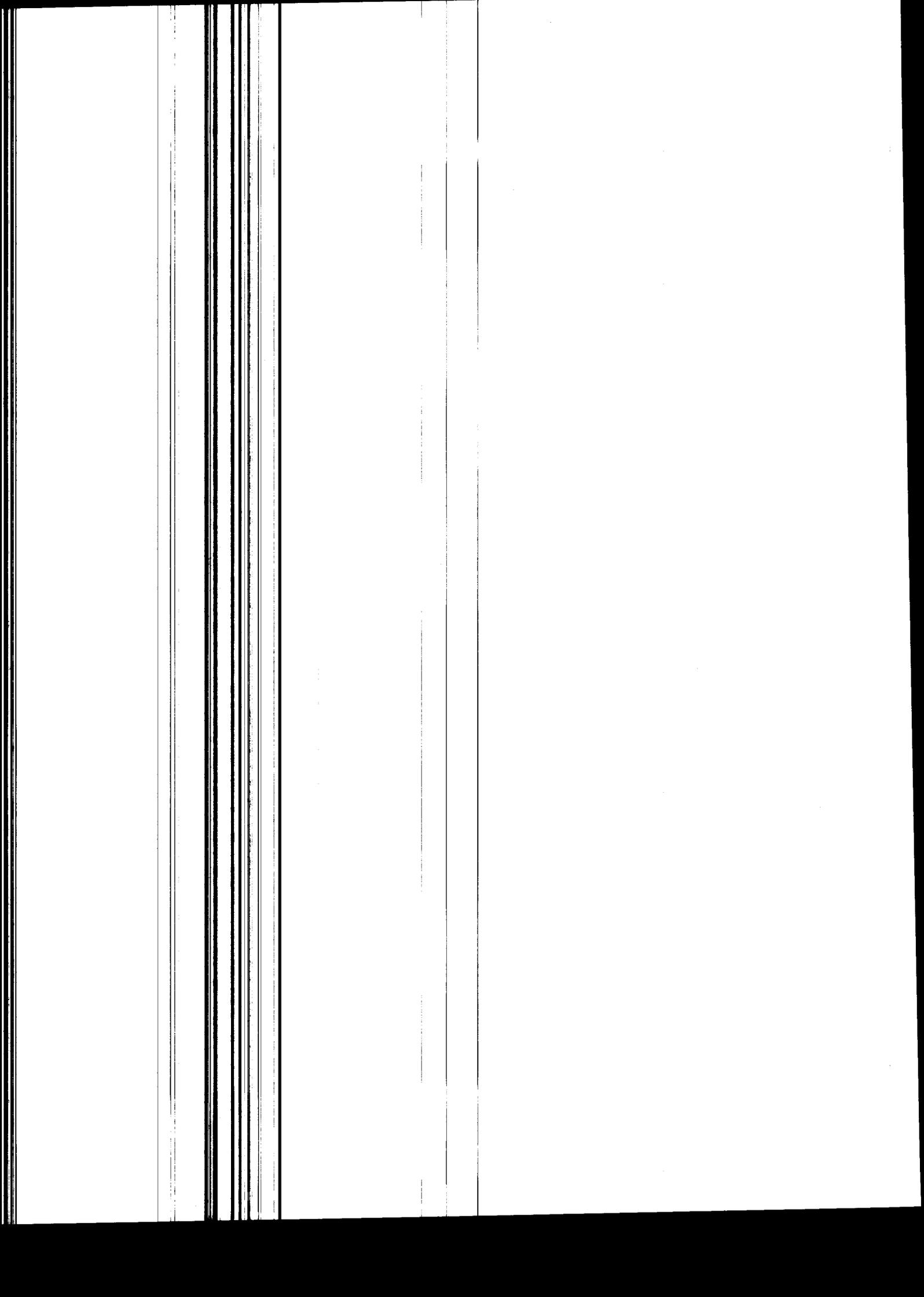
- Recibir información sobre las Reglas de Operación.
- Recibir información sobre Orientación Alimentaria.
- Estar informado por parte de DIF municipal, de fechas de entrega y pláticas.
- Presentar inconformidades o incumplimiento de acuerdo a la operatividad del programa.
- Hacer entrega de todo documento que se requiera para su expediente.
- Pagar la cuota de recuperación de \$10.00 pesos.
- Acudir mensualmente a las pláticas de Orientación Alimentaria Impartidas por el SMDIF.
- El no acudir a la plática de orientación alimentaria el día y hora programada es motivo para no recibir su despensa.

DE LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA

RESPONSABLE: PROMOTORA DE ASISTENCIA ALIMENTAR

BENEFICIARIOS 3016: 235 PERSONAS BENEFICIADAS





7. DOCUMENTACIÓN LA CONSIDERAR			8. DIAGNÓSTICO SOCIAL		
Regular ()	Mala ()				
CI 3.034	CI 3.035	CI 3.036			
			1. TIPO DE VULNERABILIDAD DEL BENEFICIARIO: a) Acceso a programa alimentario como el hijo de un caso migrante b) menor de madre trabajadora c) hijo de padres adultos d) Desintegración familiar e) Contribución a ingresos familiares f) Desnutrición g) Situación de extrema pobreza		
			2. TIPO DE PROBLEMA SOCIAL FAMILIAR CON ASPECTOS: a) FÍSICO: a) Problemas de salud b) Problemas de desarrollo emocional c) Problemas de aprendizaje d) Problemas de adaptación social e) Problemas de adaptación al entorno f) Problemas de adaptación económica g) Problemas de adaptación social h) Problemas de adaptación cultural		
			3. ¿Cuenta con familia o familia que asista a vulnerabilidad o problemática descrita? a) Sí b) No c) No sabe		
			4. ¿Hay colaboración y apoyo entre los miembros de la familia? a) Sí b) No c) Porque		
			5. ¿Quién describe la situación de la familia? a) El beneficiario b) Otro c) Otro		
			6. ¿Cuenta con recursos de apoyo? a) Sí b) No c) Otro		
			7. ¿Cuenta con apoyo comunitario? a) Sí b) No c) Otro		
			8. ¿Cuenta con apoyo institucional? a) Sí b) No c) Otro		
			9. ¿Cuenta con apoyo gubernamental? a) Sí b) No c) Otro		
			10. ¿Cuenta con apoyo de ONG? a) Sí b) No c) Otro		
			11. ¿Cuenta con apoyo de otros actores? a) Sí b) No c) Otro		
			12. JUSTIFICACIÓN DE INGRESO O PERMANENCIA EN EL PROGRAMA:		
			13. OBSERVACIONES:		
			14. MEDIDAS RECOMENDADAS:		
			15. MEDIDAS RECOMENDADAS:		
			16. MEDIDAS RECOMENDADAS:		
			17. MEDIDAS RECOMENDADAS:		
			18. MEDIDAS RECOMENDADAS:		
			19. MEDIDAS RECOMENDADAS:		
			20. MEDIDAS RECOMENDADAS:		
			21. MEDIDAS RECOMENDADAS:		
			22. MEDIDAS RECOMENDADAS:		
			23. MEDIDAS RECOMENDADAS:		
			24. MEDIDAS RECOMENDADAS:		
			25. MEDIDAS RECOMENDADAS:		
			26. MEDIDAS RECOMENDADAS:		
			27. MEDIDAS RECOMENDADAS:		
			28. MEDIDAS RECOMENDADAS:		
			29. MEDIDAS RECOMENDADAS:		
			30. MEDIDAS RECOMENDADAS:		
			31. MEDIDAS RECOMENDADAS:		
			32. MEDIDAS RECOMENDADAS:		
			33. MEDIDAS RECOMENDADAS:		
			34. MEDIDAS RECOMENDADAS:		
			35. MEDIDAS RECOMENDADAS:		
			36. MEDIDAS RECOMENDADAS:		
			37. MEDIDAS RECOMENDADAS:		
			38. MEDIDAS RECOMENDADAS:		
			39. MEDIDAS RECOMENDADAS:		
			40. MEDIDAS RECOMENDADAS:		
			41. MEDIDAS RECOMENDADAS:		
			42. MEDIDAS RECOMENDADAS:		
			43. MEDIDAS RECOMENDADAS:		
			44. MEDIDAS RECOMENDADAS:		
			45. MEDIDAS RECOMENDADAS:		
			46. MEDIDAS RECOMENDADAS:		
			47. MEDIDAS RECOMENDADAS:		
			48. MEDIDAS RECOMENDADAS:		
			49. MEDIDAS RECOMENDADAS:		
			50. MEDIDAS RECOMENDADAS:		
			51. MEDIDAS RECOMENDADAS:		
			52. MEDIDAS RECOMENDADAS:		
			53. MEDIDAS RECOMENDADAS:		
			54. MEDIDAS RECOMENDADAS:		
			55. MEDIDAS RECOMENDADAS:		
			56. MEDIDAS RECOMENDADAS:		
			57. MEDIDAS RECOMENDADAS:		
			58. MEDIDAS RECOMENDADAS:		
			59. MEDIDAS RECOMENDADAS:		
			60. MEDIDAS RECOMENDADAS:		
			61. MEDIDAS RECOMENDADAS:		
			62. MEDIDAS RECOMENDADAS:		
			63. MEDIDAS RECOMENDADAS:		
			64. MEDIDAS RECOMENDADAS:		
			65. MEDIDAS RECOMENDADAS:		
			66. MEDIDAS RECOMENDADAS:		
			67. MEDIDAS RECOMENDADAS:		
			68. MEDIDAS RECOMENDADAS:		
			69. MEDIDAS RECOMENDADAS:		
			70. MEDIDAS RECOMENDADAS:		
			71. MEDIDAS RECOMENDADAS:		
			72. MEDIDAS RECOMENDADAS:		
			73. MEDIDAS RECOMENDADAS:		
			74. MEDIDAS RECOMENDADAS:		
			75. MEDIDAS RECOMENDADAS:		
			76. MEDIDAS RECOMENDADAS:		
			77. MEDIDAS RECOMENDADAS:		
			78. MEDIDAS RECOMENDADAS:		
			79. MEDIDAS RECOMENDADAS:		
			80. MEDIDAS RECOMENDADAS:		
			81. MEDIDAS RECOMENDADAS:		
			82. MEDIDAS RECOMENDADAS:		
			83. MEDIDAS RECOMENDADAS:		
			84. MEDIDAS RECOMENDADAS:		
			85. MEDIDAS RECOMENDADAS:		
			86. MEDIDAS RECOMENDADAS:		
			87. MEDIDAS RECOMENDADAS:		
			88. MEDIDAS RECOMENDADAS:		
			89. MEDIDAS RECOMENDADAS:		
			90. MEDIDAS RECOMENDADAS:		
			91. MEDIDAS RECOMENDADAS:		
			92. MEDIDAS RECOMENDADAS:		
			93. MEDIDAS RECOMENDADAS:		
			94. MEDIDAS RECOMENDADAS:		
			95. MEDIDAS RECOMENDADAS:		
			96. MEDIDAS RECOMENDADAS:		
			97. MEDIDAS RECOMENDADAS:		
			98. MEDIDAS RECOMENDADAS:		
			99. MEDIDAS RECOMENDADAS:		
			100. MEDIDAS RECOMENDADAS:		

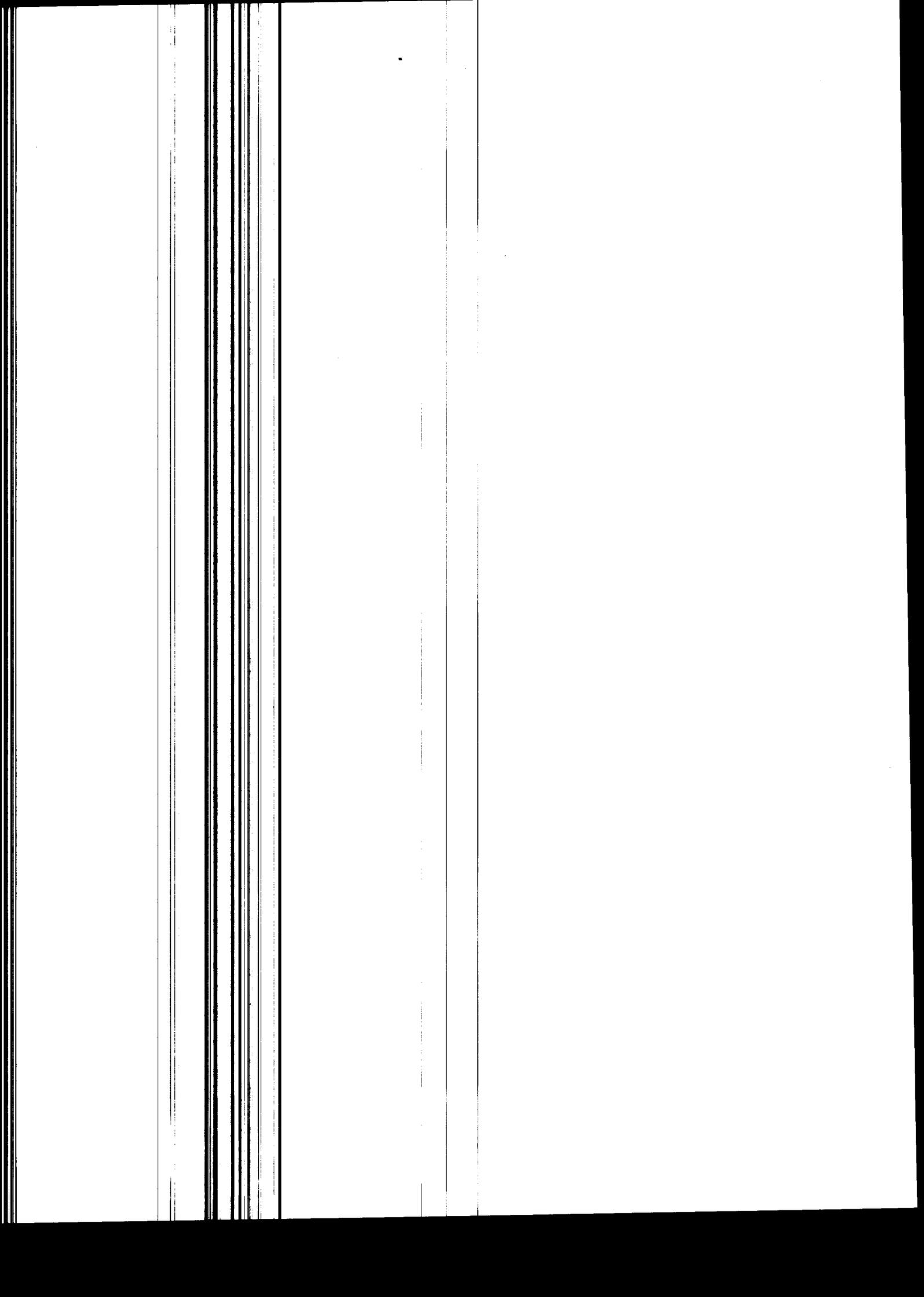
RESPONSABLE DEL PROGRAMA: PROMOTORA DE ASISTENCIA ALIMENTARIA

TOTAL DE BENEFICIARIOS: 114 BENEFICIARIOS EN EL AÑO 2016

B.1.3 PROGRAMA DE DESAYUNOS ESCOLARES

OBJETIVO: Contribuir a la Seguridad Alimentaria de la población escolar, sujeta de asistencia social, mediante la entrega de desayunos fríos y desayunos calientes, diseñados con base en los criterios de calidad nutricia y acompañados de acciones de orientación alimentaria, aseguramiento de la calidad y fomento en la producción de alimentos.

RESPONSABLE DEL PROGRAMA: PROMOTORA DE ASISTENCIA ALIMENTARIA



TOTAL DE BENEFICIARIOS: 370 BENEFICIARIOS EN EL AÑO 2016

Comedor Asistencial

Un programa donde se proporcionan raciones alimenticias, desayuno y comida, para personas adultas mayores en completo desamparo.

Objetivo: Contribuir a mejorar las condiciones de vida de los adultos mayores en desamparo, por medio de una alimentación adecuada que disminuya los índices de desnutrición y enfermedades crónico-degenerativas asociadas a la mala alimentación.

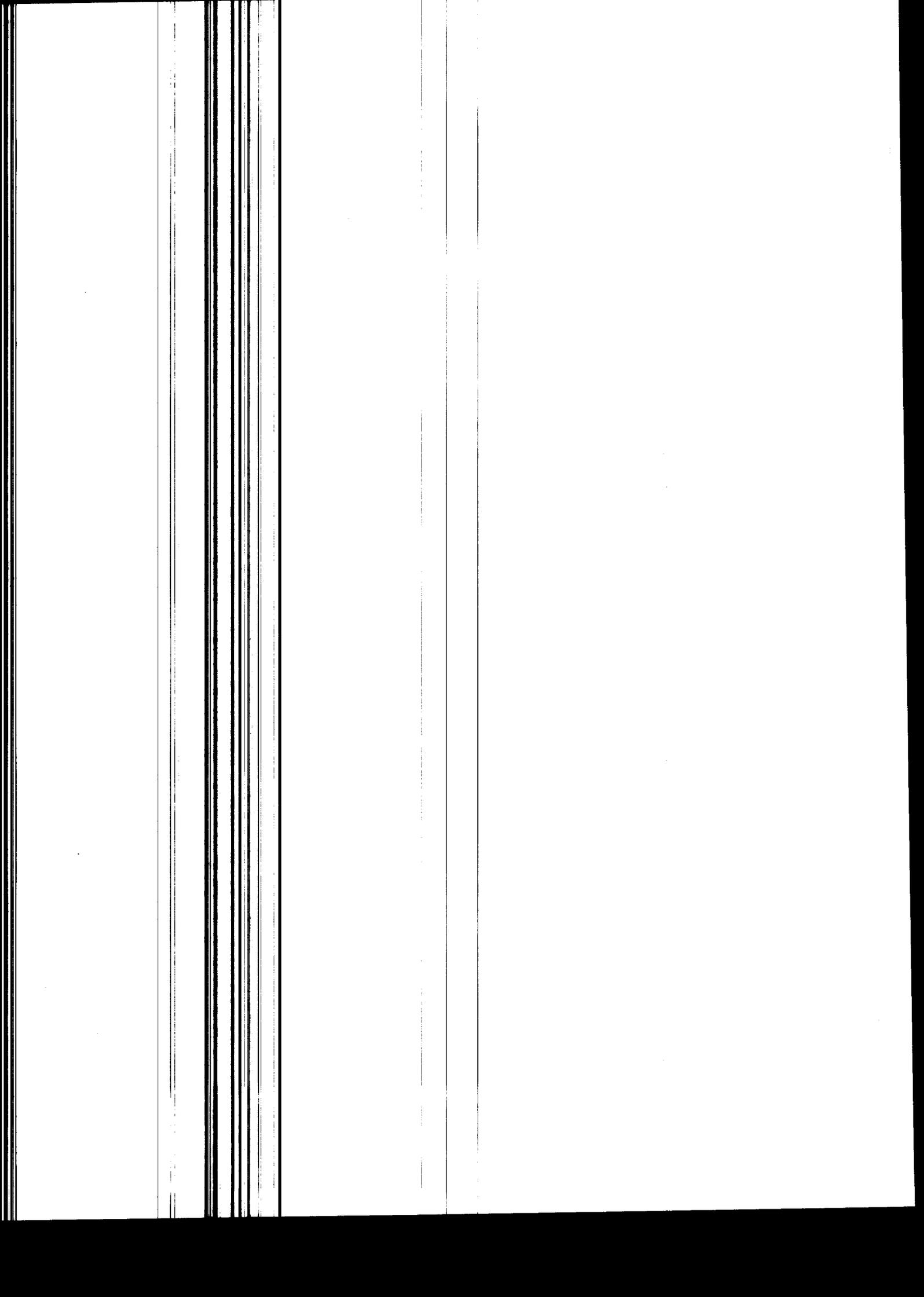
Requisitos para ser beneficiarios:

- Acta de nacimiento
- CURP
- Credencial de elector
- Comprobante de domicilio
- Constancia de peso y talla

Programa de Prevención de Riesgos Psicosociales (PREVERP)

PREVERP

Objetivo General del Programa: Garantizar el acceso a la educación de niñas, niños y adolescentes en condiciones de vulnerabilidad en el estado de Jalisco, que abandonaron o se encuentran en riesgo de deserción escolar, facilitando el regreso y permanencia en el ámbito educativo formal, abierto o de capacitación, a través de acciones de prevención y de atención encaminadas al cumplimiento del derecho a la educación.



Este programa esta brindado para niños, niñas y adolescentes de 6 a 17 años 11 meses de edad, Considerando como candidatos preferentes aquellos NNA, que se encuentren en las siguientes circunstancias:

- Adolescentes que hayan abandonado la secundaria.
- Quienes se encuentren en proceso de desincorporación o de trabajo infantil o en riesgo de incorporarse a actividades laborales
- Madres, embarazadas y padres adolescentes con hijos.
- En riesgo de migración o repatriados no acompañados.
- En proceso de rehabilitación o uso de drogas.
- Violencia entre pares escolares (Bullying).
- Víctimas abuso sexual.

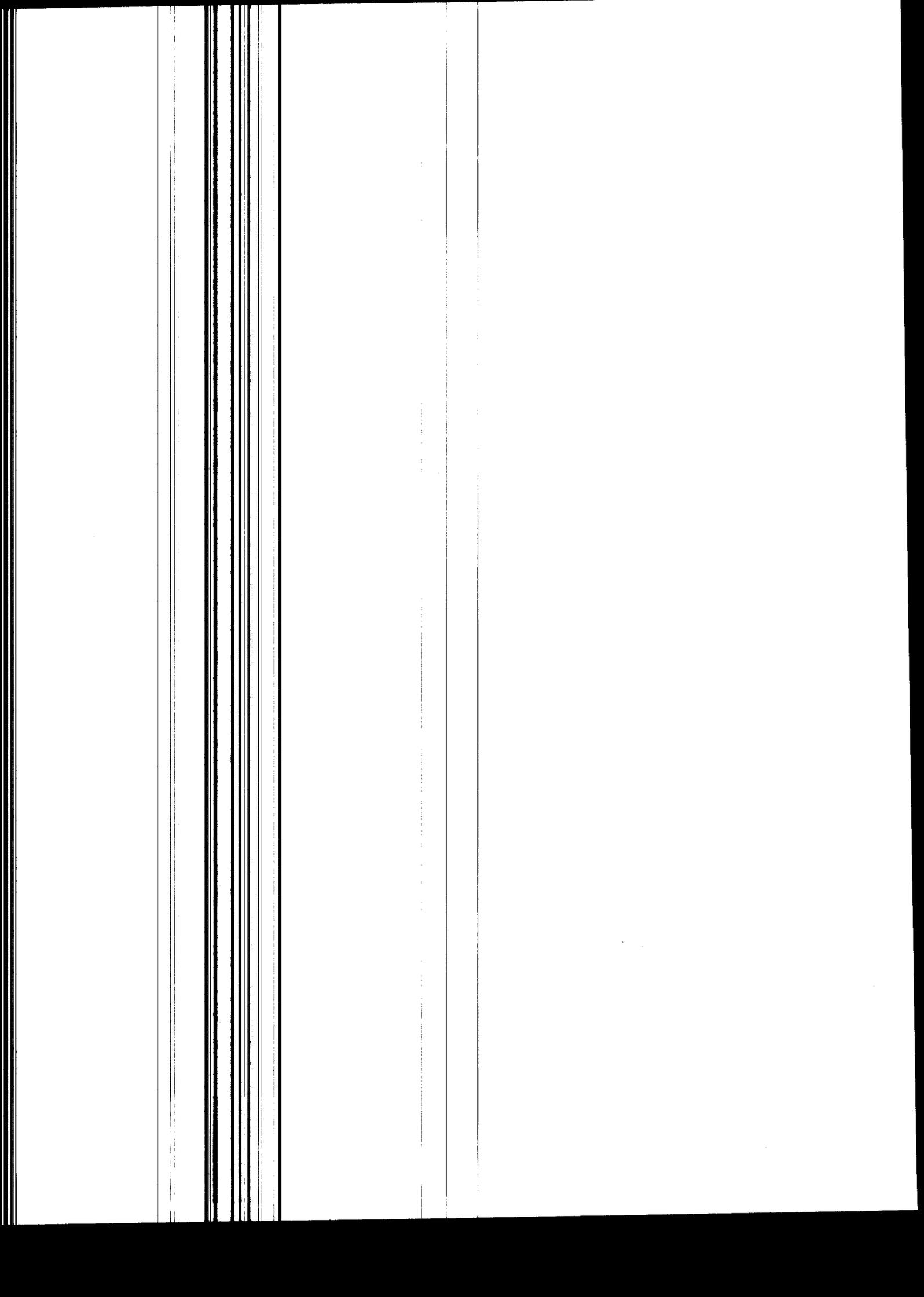
El apoyo que se les brinda es de \$3,500, en una sola exhibición, que se otorgara para cubrir gastos que se generen en la atención de las niñas, niños y adolescentes con el fin de que estos se reintegren y continúen estudiando. El apoyo será proporcionado para cursar los niveles de primaria, secundaria y bachillerato en planteles oficiales, a fin de lograr la permanencia o incorporación al Sistema Educativo formal o abierto.

Solo se brindara un apoyo por familia, a excepción de casos especiales y plenamente justificados por el responsable del programa en el SMDIF y previa autorización de SEDIF.

REQUISITOS PARA SER BENEFICIARIO DEL APOYO

- Acta de nacimiento del beneficiario
- CURP del beneficiario
- Constancia de estudio
- Copia de la ultima boleta de calificaciones
- Copia del comprobante de domicilio
- Copia de la credencial de la mama
- 2 fotografías tamaño infantil

Los beneficiarios deberán de estar entregando su boleta bimestral cada que se las entreguen en su escuela de para poder llevar un control sobre cómo van con sus calificaciones. De no enviarlas se les mandara amonestación en caso de juntar tres amonestaciones el beneficiario se dará de baja. El apoyo solo será utilizado para gastos de la escuela materiales, uniformes, zapato y tenis escolar.



El Instituto Nacional de Las Personas Adultas Mayores

Ofrece diversos beneficios y descuentos a quienes ya tienen su tarjeta Inapam con prestadores de servicios a nivel nacional.

Promover el desarrollo humano de las personas adultas mayores, brindándoles atención integral para alcanzar niveles de bienestar y alta calidad de vida en el marco de una sociedad incluyente.

Requisitos:

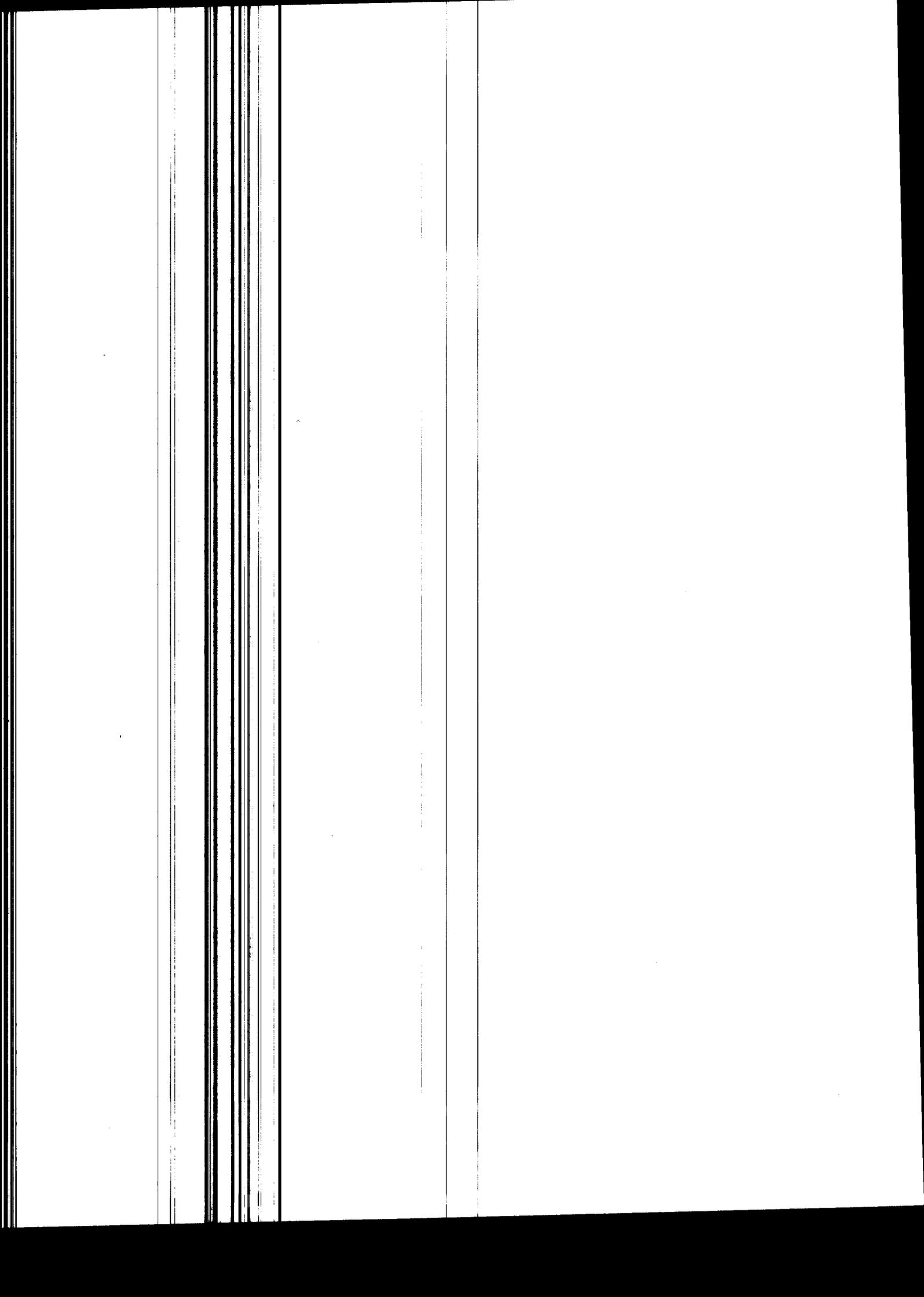
Copias:

- Acta de Nacimiento
- Curp
- Credencial de elector IFE
- Comprobante de domicilio
- 2 fotos tamaño infantil

V.- Información financiera, patrimonial y administrativa que comprende

Presupuesto de egreso anual 2016

Servicios personales	454,913
Materiales y suministros	119,546
Servicios generales	39,600
Transferencias, asignaciones , subsidios y otras ayudas	230,441
TOTAL DE EGRESOS	\$844,500



N) AUN NO SE CUENTA CON LA CUENTA PUBLICA DEL 2015 EN ESO SE ESTA TRABAJANDO

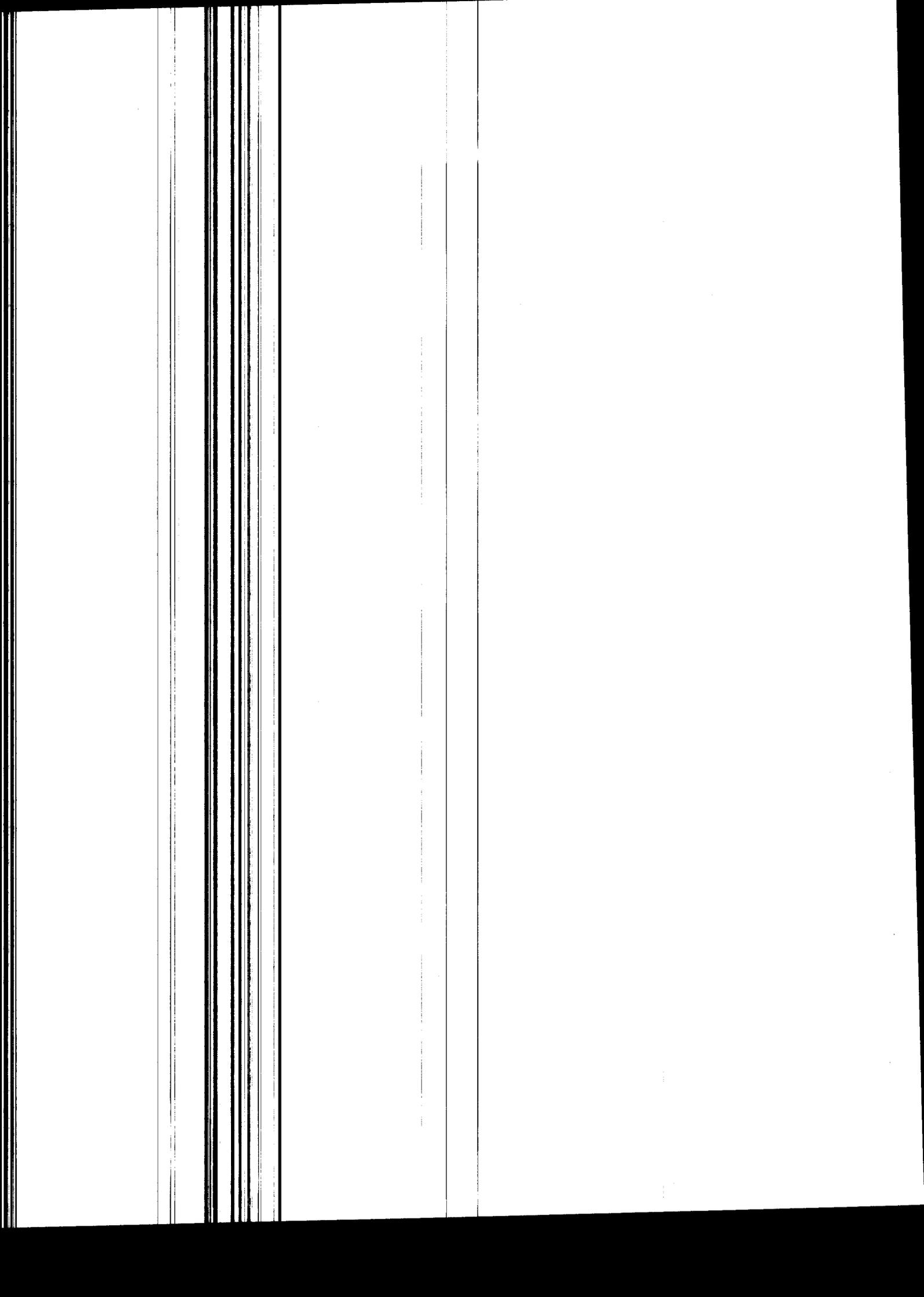
PRESUPUESTO DEC) INGRESOS 2016

CONCEPTOS	ESTIMACION
INGRESOS POR VIENES Y SERVICIOS	2,400
PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	182,100
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	660,000
TOTAL:	844,500

N) AUN NO SE CUENTA CON LA CUENTA PUBLICA DEL 2015 EN ESO SE ESTA TRABAJANDO

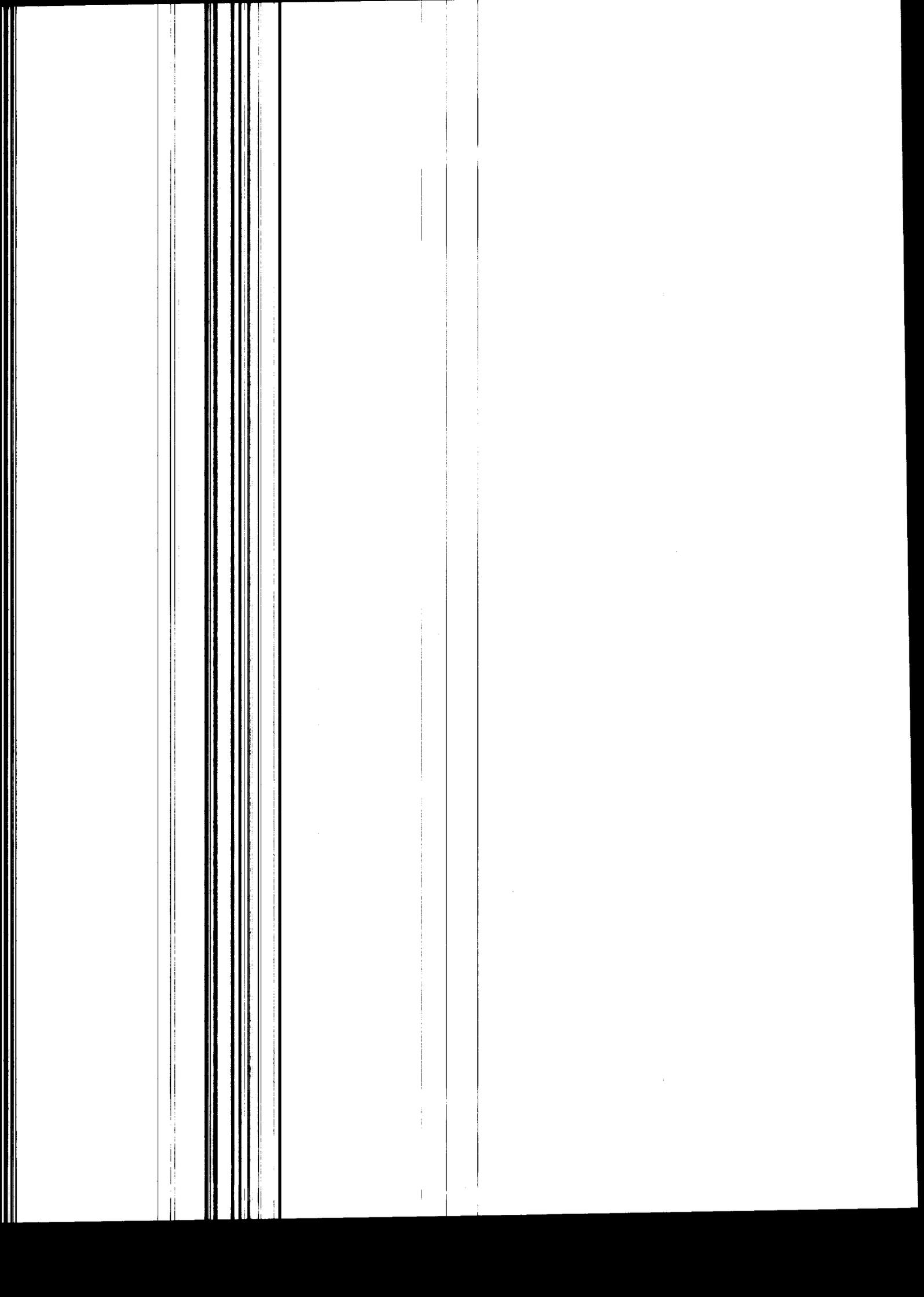
R) INVENTARIO

cantidad	descripción
2	archivero metálico 4 gabetas
1	escritorio secretarial de madera
1	mueble para computadora
1	teléfono inalámbrico
3	computadoras
3	impresoras
2	escritorios metálicos
4	ventiladores
1	Camioneta nissan 2006
1	Camioneta pegout 2013
1	Camioneta general motors 1997



DIF DE TUXCACUESCO, JALISCO CONTROL DE VIAJES OFICIALES

FECHA DE SALIDA Y DE REGRESO	NOMBRE	CARGO	DESGLOSE DEL GASTO POR CONCEPTO DEL VIATICO Y TRANSPORTACIÓN	AGENDA DE LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN	RESULTADOS OBTENIDOS	MONTO
11/01/2016	FELIPE PRECIADO GARCIA	CHOFER	PARA DESAYUNO Y COMIDA	ENTREGAR DOC. AL DIF	SI	150
15/01/2016	FELIPE PRECIADO GARCIA	CHOFER	PARA DESAYUNO Y COMIDA	LLEVA A UNA PERSONA	SI	150
15/01/2016	LUZ EMILIA ARAIZA	P. DE ALIMENTACION	PARA DESAYUNO Y COMIDA	REUNION	SI	150
01/02/2016	A. GUADALUPE FLETES	P. SOCIAL	PARA DESAYUNO Y COMIDA	REUNION	SI	150
01/02/2016	FELIPE PRECIADO GARCIA	CHOFER	PARA DESAYUNO Y COMIDA	LAVAR A UNA PERSONA	SI	150
15/02/2016	FELIPE PRECIADO GARCIA	CHOFER	DESAYUNO	MANDA PARA EL DIF	SI	100
24/02/2016	FELIPE PRECIADO GARCIA	CHOFER	PARA DESAYUNO Y COMIDA	LAVAR A UNA PERSONA	SI	150
24/02/2016	A. GUADALUPE FLETES	P. SOCIAL	PARA DESAYUNO Y COMIDA	ENTREGAR DOC. AL DIF	SI	150
11/03/2016	FELIPE PRECIADO GARCIA	CHOFER	PARA DESAYUNO Y COMIDA	LLEVA A UNA PERSONA	SI	150
11/03/2016	MARIA DE JESUS HERNANDEZ	DIRECTORA	PARA DESAYUNO Y COMIDA	REUNION	SI	150
19/03/2016	FELIPE PRECIADO GARCIA	CHOFER	PARA DESAYUNO Y COMIDA	LLEVA A UNA PERSONA	SI	150
19/03/2016	MARIA DE JESUS HERNANDEZ	DIRECTORA	PARA DESAYUNO Y COMIDA	ENTREGAR DOC. AL DIF	SI	150
22/04/2016	FELIPE PRECIADO GARCIA	CHOFER	PARA DESAYUNO Y COMIDA	LLEVA A UNA PERSONA	SI	150
22/04/2016	A. GUADALUPE FLETES	P.SOCIAL	PARA DESAYUNO Y COMIDA	REUNION	SI	150
25/04/2016	FELIPE PRECIADO GARCIA	CHOFER	PARA DESAYUNO Y COMIDA	LLEVA A UNA PERSONA	SI	150
02/04/1900	MARIA DE JESUS HERNANDEZ	DIRECTORA	PARA DESAYUNO Y COMIDA	LLEVA A UNA PERSONA	SI	150
27/04/2016	FELIPE PRECIADO GARCIA	CHOFER	PARA DESAYUNO Y COMIDA	LLEVAR A PERSAL DEL DIF	SI	80



22/04/2016	A. GUADALUPE FLETES	P.SOCIAL	PARA DESAYUNO Y COMIDA	REUNION	SI	150
25/04/2016	FELIPE PRECIADO GARCIA	CHOFER	PARA DESAYUNO Y COMIDA	LLEVA A UNA PERSONA	SI	150
27/04/2016	FELIPE PRECIADO GARCIA	CHOFER	PARA DESAYUNO Y COMIDA	LLEVAR A PERSAL DEL DIF	SI	80
03/05/2016	FELIPE PRECIADO GARCIA	CHOFER	PARA DESAYUNO Y COMIDA	LLEVAR A PERSAL DEL DIF	SI	150
03/05/2016	A. GUADALUPE FLETES	P.SOCIAL	PARA DESAYUNO Y COMIDA	ENTREGAR DOC. AL DIF	SI	150
23/05/2016	FELIPE PRECIADO GARCIA	CHOFER	PARA DESAYUNO Y COMIDA	LLEVAR A PERSONAL DIF	SI	150
23/05/2016	A. GUADALUPE FLETES	P.SOCIAL	PARA DESAYUNO Y COMIDA	ENTREGAR DOC. AL DIF	SI	150
01/06/2016	FELIPE PRECIADO GARCIA	CHOFER	PARA DESAYUNO Y COMIDA	LLEVAR A PERSAL DEL DIF	SI	150

El sistema DIF Municipal de Tuxcacuesco está conformado por:

Presidenta

Director general.

Promotora Alimentaria:

Desayunos escolares

Programa alimentario para menores no escolarizados (proalimne)

Ayuda alimentaria directa (despensas) paad

Promotora Social:

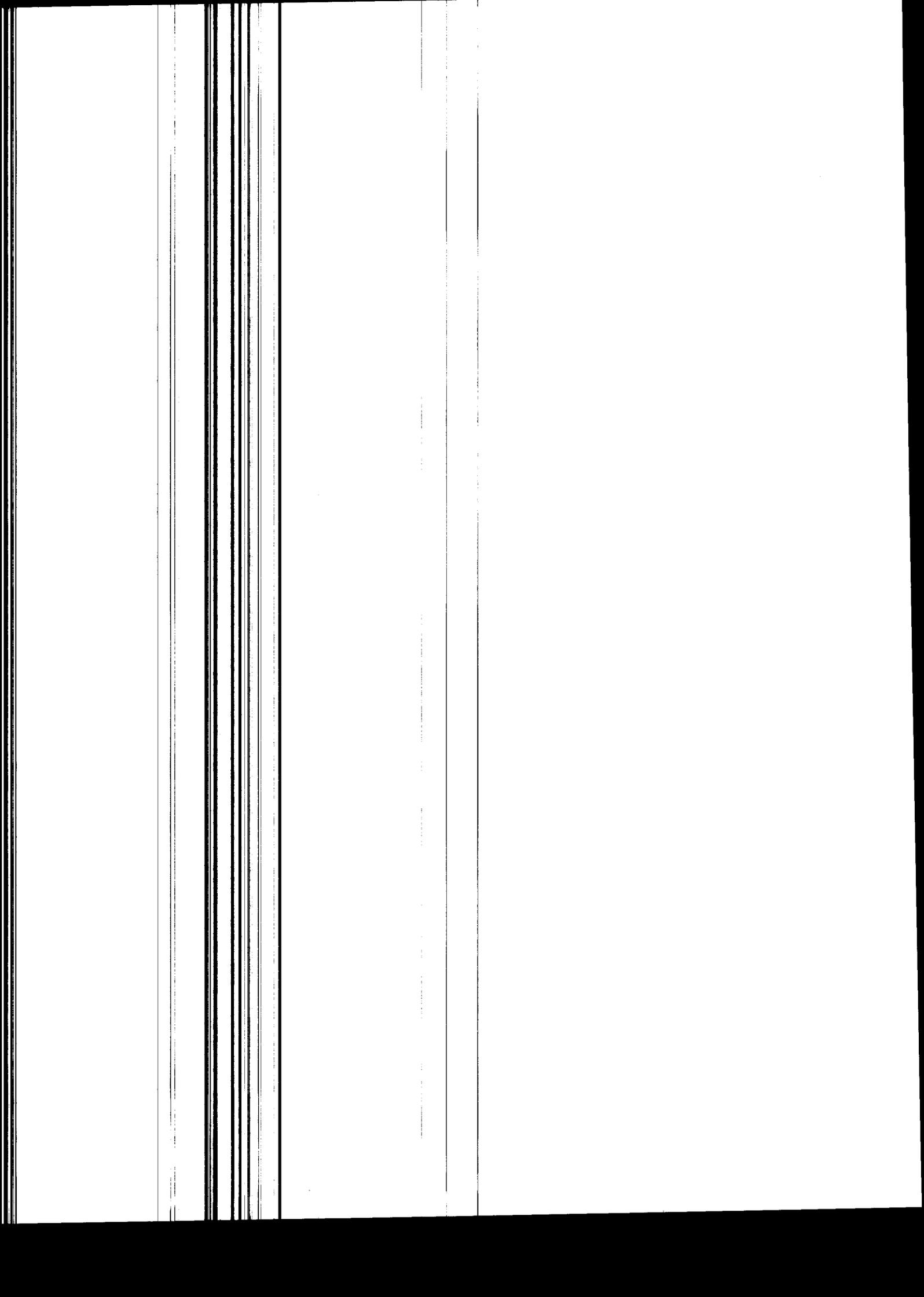
Comedor Asistencial para el adulto mayor

Preeverp

Credenciales inapam

Chofer

Intendente



NOMINA 2016

NOMBRE	CARGO	MENSUAL
HERNANDEZ BENAVIDES MARIA DE JESUS	DIRECTORA DEL SMDIF	\$8100
ARAIZA MARIA LUZ EMILIA	PROMOTORA	\$4630.20
FLETES PEREZ ALMA GUADALUPE	PROMOTORA	\$4630.40
MORA ARECHIGA CLAUDIA	COCINERA	\$3500
GARCIA CORTEZ JUANA	INTENDENTE	\$2646
PRECIADO GARCIA CARLOS FELIPE	CHOFER	\$4961.20

