

MEMORANDO C - 69 /13

Asunto: Comisión de Auditoría Reloj Checador

Lic. Alejandra Patiño Elizondo
Jefe del Depto. de PDC

Con un afectuoso saludo me dirijo a Usted para notificarle que dentro del artículo 24 fracción VI del **Reglamento General Interno** de Este Sistema establece que una de las obligaciones y facultades de la Contraloría Interna es la de "Realizar auditorías, visitas, inspecciones, informes, evaluaciones, revisar libros y documentos en los centros, programas, oficinas, departamentos, dependencias y áreas del DIF Zapopan; (...) VII. "Vigilar el debido cumplimiento de las normas y disposiciones en la materia de DIF Zapopan de registro y contabilidad... así como del manejo y disposición de los bienes contenidos en los almacenes, activos y demás recursos materiales y financieros pertenecientes al DIF Zapopan. Asimismo, la fracción XVI del artículo 61 de la **Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco** establece que: "Todo servidor público, para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que debe observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, y sin perjuicio de sus derechos y obligaciones laborales, tendrá las siguientes obligaciones: (...) XVI. Atender las instrucciones, requerimientos y resoluciones que reciba de los Órganos de control con base en la presente Ley y en las normas que los rijan".

En virtud de lo expuesto en el párrafo anterior, comisiono a Lic. Alex R. Torres L y Aida G. Burgos Gtz adscrito (a) a esta Contraloría, para que a partir del día 10 de Junio del año 2013, realicen una **Auditoría operativa a los Reloj Checador del Sistema DIF Zapopan**.

Por lo que solicito su valiosa colaboración a efecto de que se dicten las instrucciones necesarias al personal a su digno cargo para la realización de dichas actividades así como les sean proporcionados los elementos de información pertinentes y documentos requeridos al personal asignado a la Contraloría para que puedan cumplir cabal y oportunamente con la comisión conferida.

Agradeciendo de antemano sus finas atenciones quedo a sus órdenes.

DIF
ZAPOPAN
CDC 16 "VISTA HERMOSA"

Atentamente
ZAPÓPAN, JALISCO; 10 DE JUNIO DEL 2013

LRI. Norma Leticia Cortes Padilla
Contralora

c.c.p. Presidencia
Dirección General
Dirección de DGC
Archivo / minutarío
NLCP/agbg



*Recibido
21/06/13*

21-Junio/13 10-Junio 2013

Av. Laureles no. 1151, Col. Fovissste C.P. 45149, Zapopan, Jalisco

www.difzapopan.gob.mx

MEMORANDO C-70/13

Asunto: Comisión de Auditoría Reloj Checador

Lic. Nydia Barragán Arreola
Jefe del Depto. de ADEMET

Con un afectuoso saludo me dirijo a Usted para notificarle que dentro del artículo 24 fracción VI del **Reglamento General Interno** de Este Sistema establece que una de las obligaciones y facultades de la Contraloría Interna es la de "Realizar auditorías, visitas, inspecciones, informes, evaluaciones, revisar libros y documentos en los centros, programas, oficinas, departamentos, dependencias y áreas del DIF Zapopan; (...) VII. "Vigilar el debido cumplimiento de las normas y disposiciones en la materia de DIF Zapopan de registro y contabilidad... así como del manejo y disposición de los bienes contenidos en los almacenes, activos y demás recursos materiales y financieros pertenecientes al DIF Zapopan. Asimismo, la fracción XVI del artículo 61 de la **Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco** establece que: "Todo servidor público, para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que debe observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, y sin perjuicio de sus derechos y obligaciones laborales, tendrá las siguientes obligaciones: (...) XVI. Atender las instrucciones, requerimientos y resoluciones que reciba de los Órganos de control con base en la presente Ley y en las normas que los rijan".

En virtud de lo expuesto en el párrafo anterior, comisiono a Lic. Alex R. Torres Lopez y Lic. Aida G. Briones adscrito (a) a esta Contraloría, para que a partir del día 10 de Junio del año 2013, realicen una **Auditoría operativa a los Reloj Checador del Sistema DIF Zapopan.**

Por lo que solicito su valiosa colaboración a efecto de que se dicten las instrucciones necesarias al personal a su digno cargo para la realización de dichas actividades así como les sean proporcionados los elementos de información pertinentes y documentos requeridos al personal asignado a la Contraloría para que puedan cumplir cabal y oportunamente con la comisión conferida.

Agradeciendo de antemano sus finas atenciones quedo a sus órdenes.

Atentamente
ZAPOPAN, JALISCO; 10 DE JUNIO DEL 2013

L.R. Norma Leticia Cortes Padilla
Contralora

c.c.p. Presidencia
Dirección General
Dirección de DFF
Archivo / minutarío
NLCP/agbg

DIF ZAPOPAN
RECIBO
12 JUN. 2013
CDI No. 8
"MARÍA JAIME FRANCO"
CLAVE SEP 14PJN0705C

Av. Laureles no. 1151, Col. Fovissste C.P. 45149, Zapopan, Jalisco

www.difzapopan.gob.mx

CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL No. 6
VILLA DE GUADALUPE
PIO V No. 101
COL. VILLA DE GUADALUPE

18922
21/06/13

MEMORANDO C-71/13

Asunto: Comisión de Auditoria Reloj Checador

Lic. Bernardo Diéguez Lomeli
Procurador

Con un afectuoso saludo me dirijo a Usted para notificarle que dentro del artículo 24 fracción VI del **Reglamento General Interno** de Este Sistema establece que una de las obligaciones y facultades de la Contraloría Interna es la de "Realizar auditorias, visitas, inspecciones, informes, evaluaciones, revisar libros y documentos en los centros, programas, oficinas, departamentos, dependencias y áreas del DIF Zapopan; (...) VII. "Vigilar el debido cumplimiento de las normas y disposiciones en la materia de DIF Zapopan de registro y contabilidad.... así como del manejo y disposición de los bienes contenidos en los almacenes, activos y demás recursos materiales y financieros pertenecientes al DIF Zapopan. Asimismo, la fracción XVI del artículo 61 de la **Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco** establece que: "Todo servidor público, para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que debe observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, y sin perjuicio de sus derechos y obligaciones laborales, tendrá las siguientes obligaciones: (...) XVI. Atender las instrucciones, requerimientos y resoluciones que reciba de los Órganos de control con base en la presente Ley y en las normas que los rijan".

En virtud de lo expuesto en el párrafo anterior, comisiono a CP. Alex R. Torre y CP. Aída B. Buitrago adscrito (a) a esta Contraloría, para que a partir del día 10 de Junio del año 2013, realicen una **Auditoria operativa a los Reloj Checador del Sistema DIF Zapopan.**

Por lo que solicito su valiosa colaboración a efecto de que se dicten las instrucciones necesarias al personal a su digno cargo para la realización de dichas actividades así como les sean proporcionados los elementos de información pertinentes y documentos requeridos al personal asignado a la Contraloría para que puedan cumplir cabal y oportunamente con la comisión conferida.

Agradeciendo de antemano sus finas atenciones quedo a sus órdenes.

Atentamente

ZAPOPAN, JALISCO; 10 DE JUNIO DEL 2013

LRI. Norma Leticia Cortes Padilla
Contralora

c.c.p./
Presidencia
Dirección General
Dirección Jurídica
Archivo / minutarío
NLCP/agbg

DIF
ZAPOPAN

PROCURADURIA DE LA DEFENSA
DEL MENOR Y LA FAMILIA
UNIDAD FAMILIAR DEL MENOR

Av. Laureles no. 1151, Col. Fovissste C.P. 45149, Zapopan, Jalisco

www.difzapopan.gob.mx

DIF
ZAPOPAN
RECIBIDO
12 JUN. 2013
PROCURADURIA DE LA DEFENSA DEL MENOR
Y LA FAMILIA "FRANCISCO SARABIA"

PROCURADURIA DE LA
DEFENSA DEL MENOR
Y LA FAMILIA
DELEGACIÓN TABACHINES

RECIBIDO
Día 19 Mes 06 Año 13

Nota

MEMORANDO C-72/13

Asunto: Comisión de Auditoría Reloj Checador

Lic. Itzel Parada Lupercio
Jefe del Depto. CRI

Con un afectuoso saludo me dirijo a Usted para notificarle que dentro del artículo 24 fracción VI del **Reglamento General Interno** de Este Sistema establece que una de las obligaciones y facultades de la Contraloría Interna es la de "Realizar auditorías, visitas, inspecciones, informes, evaluaciones, revisar libros y documentos en los centros, programas, oficinas, departamentos, dependencias y áreas del DIF Zapopan; (...) VII. "Vigilar el debido cumplimiento de las normas y disposiciones en la materia de DIF Zapopan de registro y contabilidad... así como del manejo y disposición de los bienes contenidos en los almacenes, activos y demás recursos materiales y financieros pertenecientes al DIF Zapopan. Asimismo, la fracción XVI del artículo 61 de la **Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco** establece que: "Todo servidor público, para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que debe observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, y sin perjuicio de sus derechos y obligaciones laborales, tendrá las siguientes obligaciones: (...) XVI. Atender las instrucciones, requerimientos y resoluciones que reciba de los Órganos de control con base en la presente Ley y en las normas que los rijan".

En virtud de lo expuesto en el párrafo anterior, comisiono a SUSCRITA adscrito (a) a esta Contraloría, para que a partir del día 10 de Junio del año 2013, realicen una **Auditoría operativa a los Reloj Checador del Sistema DIF Zapopan**.

Por lo que solicito su valiosa colaboración a efecto de que se dicten las instrucciones necesarias al personal a su digno cargo para la realización de dichas actividades así como les sean proporcionados los elementos de información pertinentes y documentos requeridos al personal asignado a la Contraloría para que puedan cumplir cabal y oportunamente con la comisión conferida.

Agradeciendo de antemano sus finas atenciones quedo a sus órdenes.

Atentamente

ZAPOPAN, JALISCO; 10 DE JUNIO DEL 2013

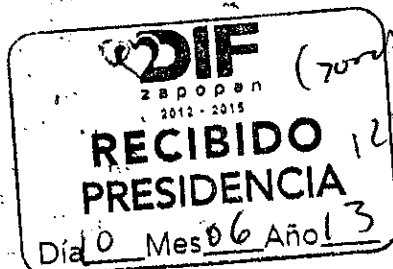
Leticia Cortes Padilla
LRI Norma Leticia Cortes Padilla
Contralora

c.c.p. Presidencia
Dirección General
Dirección de DCGV
Archivo / minutario
NLCP/agbg

DIF ZAPOPAN

Av. Laureles no. 1151, Col. Fovissste C.P. 45149, Zapopan, Jalisco

www.difzapopan.gob.mx



000505

13:23 Cons

10 JUN. 2013
13:10 hrs
ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

MEMORANDO C-73/13

Asunto: Comisión de Auditoria Reloj Checador

Mtra. Claudia Yeidid Ruíz Moreno
Jefe del Área de CAF

Con un afectuoso saludo me dirijo a Usted para notificarle que dentro del artículo 24 fracción VI del **Reglamento General Interno** de Este Sistema establece que una de las obligaciones y facultades de la Contraloría Interna es la de "Realizar auditorías, visitas, inspecciones, informes, evaluaciones, revisar libros y documentos en los centros, programas, oficinas, departamentos, dependencias y áreas del DIF Zapopan; (...) VII. "Vigilar el debido cumplimiento de las normas y disposiciones en la materia de DIF Zapopan de registro y contabilidad... así como del manejo y disposición de los bienes contenidos en los almacenes, activos y demás recursos materiales y financieros pertenecientes al DIF Zapopan. Asimismo, la fracción XVI del artículo 61 de la **Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco** establece que: "Todo servidor público, para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que debe observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, y sin perjuicio de sus derechos y obligaciones laborales, tendrá las siguientes obligaciones: (...) XVI. Atender las instrucciones, requerimientos y resoluciones que reciba de los Órganos de control con base en la presente Ley y en las normas que los rijan".

En virtud de lo expuesto en el párrafo anterior, comisiono a SUSCRITA adscrito (a) a esta Contraloría, para que a partir del día 10 de Junio del año 2013, realicen una **Auditoria operativa a los Reloj Checador del Sistema DIF Zapopan**.

Por lo que solicito su valiosa colaboración a efecto de que se dicten las instrucciones necesarias al personal a su digno cargo para la realización de dichas actividades así como les sean proporcionados los elementos de información pertinentes y documentos requeridos al personal asignado a la Contraloría para que puedan cumplir cabal y oportunamente con la comisión conferida.

Agradeciendo de antemano sus finas atenciones quedo a sus órdenes.

Atentamente
ZAPOPAN, JALISCO; 10 DE JUNIO DEL 2013

LRI: Norma Leticia Cortes Padilla
Contralora

c.c.p. Presidencia
Dirección General
Dirección de FF
Archivo / minutarío
NLCP/agbg



10 JUN 2013

CENTRO DE ATENCION FAMILIAR RECIBIDO

Av. Laureles no. 1151, Col. Fovissste C.P. 45142, Zapopan, Jalisco

www.difzapopan.gob.mx

13 JUN 10 12:51

MEMORANDO C-74/13

Asunto: Comisión de Auditoría al Sistema de Registro de Asistencia

Lic. Gabriel Abelardo Mercado Barrera
Subdirector de Recursos Humanos

Con un afectuoso saludo me dirijo a Usted para notificarle que dentro del artículo 24 fracción VI del **Reglamento General Interno** de Este Sistema establece que una de las obligaciones y facultades de la Contraloría Interna es la de "Realizar auditorías, visitas, inspecciones, informes, evaluaciones, revisar libros y documentos en los centros, programas, oficinas, departamentos, dependencias y áreas del DIF Zapopan; (...) VII. "Vigilar el debido cumplimiento de las normas y disposiciones en la materia de DIF Zapopan de registro y contabilidad... así como del manejo y disposición de los bienes contenidos en los almacenes, activos y demás recursos materiales y financieros pertenecientes al DIF Zapopan. Asimismo, la fracción XVI del artículo 61 de la **Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco** establece que: "Todo servidor público, para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que debe observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, y sin perjuicio de sus derechos y obligaciones laborales, tendrá las siguientes obligaciones: (...) XVI. Atender las instrucciones, requerimientos y resoluciones que reciba de los Órganos de control con base en la presente Ley y en las normas que los rijan".

En virtud de lo expuesto en el párrafo anterior, comisiono a Alex Romualdo Toranzo y Aida Gabriela Briones adscrito (a) a esta Contraloría, para que a partir del día 10 de junio del año 2013, realicen una **Auditoría operativa al Sistema de Registro de Asistencia**.

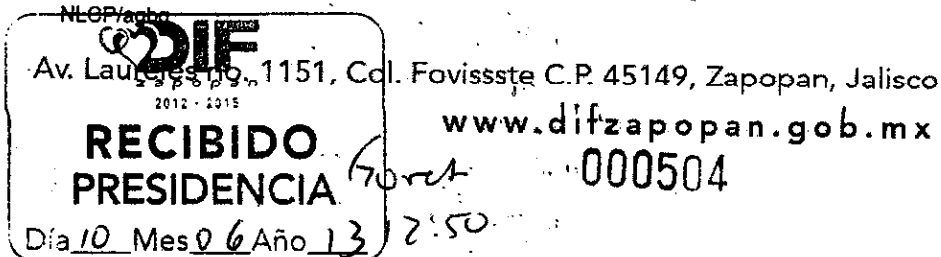
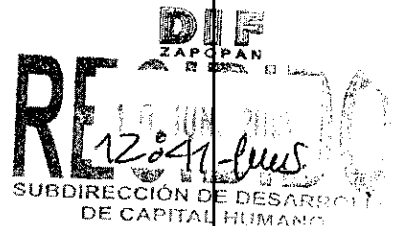
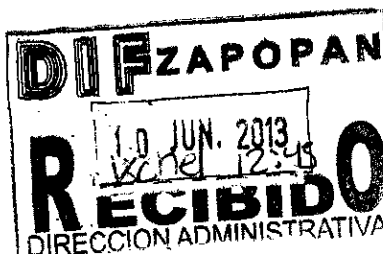
Por lo que solicito su valiosa colaboración a efecto de que se dicten las instrucciones necesarias al personal a su digno cargo para la realización de dichas actividades así como les sean proporcionados los elementos de información pertinentes y documentos requeridos al personal asignado a la Contraloría para que puedan cumplir cabal y oportunamente con la comisión conferida.

Agradeciendo de antemano sus finas atenciones quedo a sus órdenes.

Atentamente
ZAPOPAN, JALISCO; 10 DE JUNIO DEL 2013

Norma Leticia Cortes Padilla
LRI-Norma Leticia Cortes Padilla
Contralora

c.c.p. Presidencia
Dirección General
Dirección Administrativa
Archivo / minutarío
NLOP/acho



www.difzapopan.gob.mx

000504

MEMORÁNDUM C-085/13

Mtra. Iliana Emelik Ochoa Colón
Directora de Administración y Finanzas

Asunto: Remito Auditoria Específica
C-I-009/13

Anexo al presente encontrará el Informe de Auditoria Específica No. C-I-009/13, referente a los Relojes Checadores, de conformidad con las atribuciones conferidas en el artículo 24 fracción VI del Reglamento General Interno de este Sistema, el cual establece que una de las obligaciones y facultades de la Contraloría Interna es la de "Realizar auditorias, visitas, inspecciones, Informes, evaluaciones.....en áreas del DIF Zapopan.

Así mismo informo a usted, que la Directora de Administración y Finanzas, deberá girar las instrucciones necesarias a fin de que se implementen las medidas correctivas y preventivas acordadas en el presente informe, y remitir a la Contraloría Interna la documentación que compruebe que dichas recomendaciones han sido solventadas, en un plazo de 30 treinta días naturales a partir de la fecha de recepción del presente informe de Auditoria.

Agradezco las atenciones y me despido de usted.

Zapopan, Jalisco a 10 de Julio del año 2013
Atentamente



LRI-Norma Leticia Cortes Padilla
Contralora

c.c.p. Presidencia / para conocimiento (se anexa informe de auditoria integral C-I-009/13)
c.c.p. Dirección General / para conocimiento (se anexa informe de auditoria integral C-I-009/13)
c.c.p. Subdirección de Recursos Humanos / para conocimiento y seguimiento (se anexa informe de auditoria integral C-I-009/13)
c.c.p. Dirección Jurídica / para conocimiento (se anexa informe de auditoria integral C-I-009/13)

c.c.p. Archivo / Minutario
nlcp/agbg

8

