



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 CP. Alex R. Torres L y Aida G. Burgos GB 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**  
ZAPÓPAN, JALISCO; 10 DE JUNIO DEL 2013

*[Signature]*  
LRI: Norma Leticia Cortes Padilla  
Contralora



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

**DIF ZAPOPAN**  
Centro de Desarrollo Comunitario No. 18  
VILLAS DE GUADALUPE

*[Handwritten signature]*  
21 Junio / 13 10 Junio 2013

*[Handwritten signature]*  
21/06/13

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

[www.difzapopan.gob.mx](http://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 Cep. Alex R. Torres Lopez y Cep. 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

*Leticia Cortes Padilla*  
L.R. Norma Leticia Cortes Padilla  
Contralora

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

*[Firma]*  
**DIF ZAPOPAN**  
**RECIBIDO**  
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](http://www.difzapopan.gob.mx)

**DIF**  
CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL No. 8  
VILLA DE GUADALUPE  
PIO V No. 101  
COL. VILLA DE GUADALUPE

*[Firma]*  
18922  
21/06/13



13 JUN 10 12:52

**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 / minutarío  
NLCP/agbg



000505

13:23 Com

**DIF ZAPOPAN**

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

[www.difzapopan.gob.mx](http://www.difzapopan.gob.mx)

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



13 JUN 10 12:51

*Geo*

**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 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 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

*[Handwritten signature]*

**LRI Norma Leticia Cortes Padilla**  
Contralora

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

**DIF**  
zapopan  
2012 - 2015  
**RECIBIDO**  
**PRESIDENCIA**  
Día 10 Mes 06 Año 13

*70 arch*  
*12:50*

000506

**DIF**  
ZAPOPAN  
13 JUN 13

**DIF**  
ZAPOPAN

10 JUN 2013

*Guerrero*  
*13:00 hrs*

PORTALECIMIENTO FAMILIAR  
CENTRO DE ATENCION FAMILIAR  
RECIBIDO

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

[www.difzapopan.gob.mx](http://www.difzapopan.gob.mx)

*[Handwritten mark]*

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 Torvesi 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**.

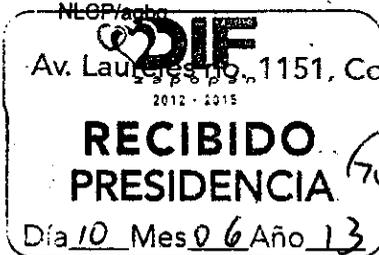
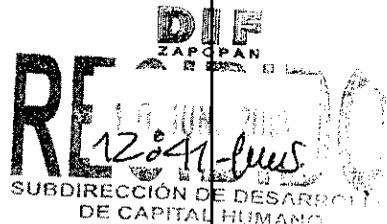
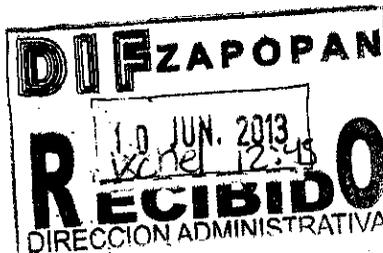
Por lo que solicito su valiosa colaboración a efecto de que se dicten las instrucciones necesarias al personal a su digno cargo para la realización de dichas actividades así como les sean proporcionados los elementos de información pertinentes y documentos requeridos al personal asignado a la Contraloría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

*[Firma]*  
LRI-Norma Leticia Cortes Padilla  
Contralora

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



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

www.difzapopan.gob.mx

000504





**DIF ZAPOPAN**  
**RECIBIDO**  
13 AGO. 2013  
**DIRECCIÓN JURÍDICA**

**MEMORÁNDUM C-085/13**

Mtra. Iliana Emelik Ochoa Colón  
Directora de Administración y Finanzas

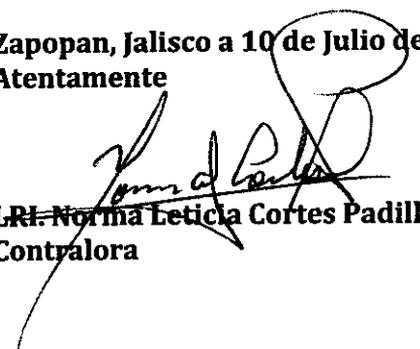
**Asunto: Remito Auditoria Específica  
C-I-009/13**

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**

  
**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

Av. Laureles no. 1151, Col. Fovissste C.P. 45149, Zapopan, Jalisco  
[www.difzapopan.gob.mx](http://www.difzapopan.gob.mx)

