



R 16 ENE. 2017
CA 12:15

AA

D.S. 081 /2017
Zapopan, Jalisco; 06 de enero del 2017



C.P.A. Raúl Alan Tejeda García
Titular Órgano Interno de Control, DIF Zapopan.

Presente:

Con un cordial saludo, por este medio me permito dar atención al similar C-246/16, recibido por la Órgano Interno de Control de DIF Zapopan, el día 15 de diciembre del 2016, en donde envía el informe de Auditoría del CDI 1, CDI 2, CDI 3, CDI 4 y CDI 7, CI-13-16; lo anterior para girar las instrucciones necesarias a fin de que se implemente las medidas correctivas y preventivas; por lo que le informo lo siguiente:

Observación	Seguimiento
Los CDI No 1, 02, 03 Y 07 no cuentan con Licencia Municipal	Se informa que para el trámite de la licencia Municipal, se requiere el Vo.bo. del Plan Interno y dictamen de análisis de riesgo que otorga la Dirección de Protección Civil, el cual no se tiene en existencia, ya que actualmente la empresa ALPHA CONSULTORIA, se encuentra realizando dichos planes. (Anexo 1)
Actualmente los CDI 02, 03 Y 04, no cuentan con la certificación de Protección Civil del Estado. De conformidad con el artículo 41 y 42 de la Ley General de Prestación de Servicios para atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil, artículo 5 de la Ley de Protección Civil del Estado de Jalisco.	Se hace de su conocimiento que actualmente se mandó a la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos del Ayuntamiento de Zapopán el Programa interno de Protección Civil, del CDI No. 2, CDI 3, CDI 6 y CDI No. 10, lo anterior para la evaluación y visto bueno, quedando pendiente la empresa ALPHA CONSULTORIA, que es el proveedor que está contratado por este Sistema, la elaboración de los planes faltantes. (Anexo 2)
No existe un control de las existencias tanto de papelería como de artículos de limpieza que aportan los padres de familia al inicio de cada ciclo escolar.	Referente al material que se encuentran en las bodegas de los CDI's, se diseñaron tres formatos para contar con un mejor control referente al material que entregan por parte de los Padres de Familia, el cual se les informo en la reunión de directoras que se llevó acabo el día 6 de enero del presente año (anexo copia minuta) y así mismo se les entrego el memorando D.S. 006/2017, en donde se les da por escrito las indicaciones a seguir, (anexo 3).
	Se diseñó un formato de control de inventario, muy independiente al material que entregan los padres de familia,

Acciones que cambian vidas

<p>Realizamos un inventario físico de insumo de material de oficina y de limpieza en los centros, en cuyo caso en algunos pueden ser sobrantes en cantidades significativas.</p>	<p>para cuando entreguen vales al Departamento de Centros de Atención para la adquisición de material de limpieza y papelería, se entregará el primer día hábil del mes, adjunto a dicho inventario, siendo este necesario para la justificación de dicho material.</p> <p>Es decir se utilizarán dos formatos para control de material en bodega, uno va ser para el control de material que se resguarda en la bodega del centro y otro para control del material que entregan los padres de familia, así mismo se les informo en la reunión de directoras que se llevó acabo el día 6 de enero del presente año (anexo copia minuta) y así mismo se les entregó el memorando D.S. 004/2017, en donde se les da por escrito las indicaciones a seguir, (anexo 4).</p>
<p>Se observa que los ingresos se envían al Departamento de Recursos Financieros mezclados del mes anterior y del mes presente en un solo reporte.</p> <p>En los recibos de las cuotas de recuperación anotan la fecha de la ficha de depósito bancaria, de tal manera que al consultar los folios consecutivos, estos no están fechados de manera cronológica en virtud de lo antes mencionados</p>	<p>Se acató a la recomendación que realizo por parte de Órgano Interno del Control en donde dice que: se debe de hacer un reporte de ingresos <u>con fecha del último día del mes anterior</u>, así como separar recibos de cuotas que se utilicen para hacer dicho reporte y también fecharlos del último día del mes anterior.</p> <p>Los ingresos del mes que va transcurriendo, debe de realizarse en otro reporte de ingresos y se utilizarán los recibos de cuotas asignándoles a los folios que siguen <u>la fecha de elaboración a que corresponda el depósito</u> (ordenar las fichas de depósito cronológicamente, para elaborar el recibo correspondiente en ese mismo orden), así mismo debe de apegarse al Reglamento de CDI's, conforme a los 5 días que marca para la recepción de pago por parte de los padres de familia, se les informo en la reunión de directoras que se llevó acabo el día 6 de enero del presente año (anexo copia de minuta) y así mismo se les entrego el memorando D.S. 007/2017, en donde se les da por escrito las indicaciones a seguir, (anexo 5).</p>

Acciones que cambian vidas

Agradezco su atención y quedo en espera de una respuesta favorable.

Estudio de costo de guarderías

Observacion A. Se realizó una comparación conforme a la tabla 6, del apéndice del Reglamento de la Ley que regula los Centros de Atención Infantil del Estado de Jalisco, en la que regula el número de educadoras y auxiliares que debe contener cada sala.

Seguimiento a la observación

Se hace de su conocimiento que los menores de preescolar, se encuentran distribuidos en tres salas, por lo que pareciera que está asignado más personal del necesario, de acuerdo con lo que marca la norma, es necesario considerar también que el personal no permanece durante todo el horario de servicio al centro, no obstante se revisara si efectivamente corresponde realizar un ajuste en las salas, respetando lo que marca la norma, asegurando existencia de personal de atención mientras haya niños y niñas en sus salas.

Observacion B. En la semana del 22 al 29 de noviembre de 2016, realizamos una prueba de consumo de materias primas para elaborar alimentos, estos con la finalidad de conocer el costo semanal por centro, así como el valor de los insumos que sobran al término de la semana.

Seguimiento a la observación

Se dará conocimiento a la Coordinación de Asistencia Alimentaria sobre las recomendaciones que nos emiten.

Observación	Seguimiento
<p>Observacion C., Realizamos un inventario a la papelería que aportaron los padres de familia en los cuales aparecen señalados en cada relación de inventarios, algunos conceptos que consideramos existencia en exceso.</p>	<p>En la reunión con las directoras se les informó que era muy necesario tener un control de material que se tienen en los centros, con el objetivo que se le dé un uso adecuado, de acuerdo a las necesidades del centro, que a su vez nos permitirá posteriormente reajustar la lista de material para el próximo ciclo escolar, se les entregó el memorando D.S. 006/2017, en donde se les</p>

Acciones que cambian vidas

<p>Observacion D, Se realizó un inventario a la papeleria y articulos de limpieza que con mes con mes se suministra a los Centros de Desarrollo Infantil y en ellos se detecta algunos materiales con ligero exceso principalmente de limpieza</p>	<p>da por escrito las indicaciones a seguir.</p> <p>Se les informó que dichos controles de inventarios se debe de encontrar al resguardo y control de una persona responsable que asigne el titular del centro, así mismo se debe de coordinar con su personal para el reacomodo y limpieza de dicho material, lo cual se les informó por escrito,</p>
---	--

Sin más por el momento, quedo a sus órdenes.

Atentamente



Lic. Dora Maria Farutis Morris
Directora de Servicios

DMFM

DMFM/ RMGT/obm

Acciones que cambian vidas