



**DIF MUNICIPAL DE ZAPOPAN**  
**CONTRALORIA**  
**AUDITORIA CDI 01, 02, 03, 04 Y 07**  
**INFORME CI - 13 - 16**

**ALCANCE:**

La auditoría realizada a los centros de Desarrollo Infantil números 1, 2, 3, 4, y 7, tiene por objeto:

- 1) Optimizar el uso de los recursos económicos, así como las materias primas para la elaboración de alimentos proporcionados a los infantes.
- 2) Obtener una muestra de los costos de manutención y operación que representan en cada uno de los centros de desarrollo infantil.
- 3) Así mismo se evalúa la presencia laboral del personal en la modalidad de Asistencia y Permanencia.

**PROCEDIMIENTO:**

Considerando la operación en cada uno de los centros, para obtener una opinión sobre el funcionamiento de la Institución, del Recurso Humano, realizamos una prueba de una semana para determinar el costo de operación en cada Centro de Desarrollo Infantil.

Al personal se le solicitó su identificación para acreditarse como trabajadores de cada centro y asignación a cada sala de los mismos con el fin de evitar errores de identidad del personal autorizado para laborar en la institución,

Adicionalmente realizamos un levantamiento de Inventarios físicos, tanto de Papelería y Artículos de Limpieza, suministrados por el Almacén general del DIF Zapopan, así como de la aportación de los padres de familia al inicio de cada ciclo escolar.

**ANTECEDENTES:**

En general los centros de Desarrollo Infantil tienen un horario de actividades a partir de las 7:00 horas y término de operación a las 4:00 de la tarde.

Los becarios ingresan en un horario de las 7:00 hasta las 8:30 con tolerancia de 5 minutos. La salida es a partir de la 1:30 hasta las 4:00 p.m.

**MARCO LEGAL:**

**Reglamento interior del Sistema DIF Zapopan**

**De la Dirección de servicios**

**Art. 27 ..**"Así mismo, brindar asistencia social a las familias más vulnerables..., fomentando la participación y las estrategias encaminadas a la educación preescolar,..., la asistencia nutricional, logrando así que las familias tengan un mejor desarrollo psicosocial.

**Art.28 fracc. VI.** Atender, resguardar y proporcionar alimentos a las Niñas, Niños y adolescentes de escuelas Municipales e Hijos de padres trabajadores en guarderías.

**Art. 46 bis ..**"propiciar el desarrollo Integral a los menores en edad temprana, hijos (as) de madres trabajadoras del Municipio de Zapopan, a través de la estimulación de sus capacidades y competencias,...". Además de coadyuvar en la articulación de políticas públicas..."promoviendo valores como la tolerancia y el respeto..."

**Art 46 bis fracc. I** Generar una política que promueva la seguridad y el fortalecimiento de la niñez garantizando una infancia en un marco de dignidad y respeto en nuestra sociedad.

**Fracc X.** Realizar visitas programadas o espontaneas a los Centros..."..."con el objetivo de conocer sus necesidades y la calidad del servicio..."

**De las jefaturas de área B**

**Art. 50 fracc. IV.** "Vigilar que en el Centro se establezcan y mantengan las condiciones adecuadas de higiene, seguridad y funcionalidad, que permitan garantizar el desarrollo armónico e integral del becario y del personal.

**Fracc. XIX** "Vigilar que el manejo, elaboración, entrega y administración de los alimentos, se efectúe de acuerdo a las normas de calidad e higiene aplicables al caso.

**Fracc. XX.** Verificar el registro diario del menú, cerciorándose de su efectividad y cumplimiento.

Av. Laureles No. 1151, Col FOVISSSTE CP 45149 Zapopan, Jalisco

Teléfono: (33) 38363444 [www.difzapopan.gob.mx](http://www.difzapopan.gob.mx)



**DIF MUNICIPAL DE ZAPOPAN**  
**CONTRALORIA**  
**AUDITORIA CDI 01, 02, 03, 04 Y 07**  
**INFORME CI - 13 - 16**

**Ley que Regula los Centros de Atención Infantil en el Estado de Jalisco**

**Art 4 fracc. II, V, IX, XIV y XV de la la coordinación de centros de atención**

**Art. 12 fracc. 1, IV, VI y XII**

**Reglamento de la Ley que Regula los Centros de Atención Infantil en el Estado de Jalisco**

**Art. Art. 24, y Apéndice de las tablas 5 y 6 del apéndice normativo de este reglamento**

**RESULTADOS DE LA AUDITORIA.**

**Asistencia y Permanencia;** (anexo 01 formatos de asistencia y permanencia)

<b>CDI</b>	<b>No. De trabajadores</b>	<b>Asistencia</b>	<b>Ausencias</b>	<b>% de asistencia</b>	<b>% ausencia</b>
01	24	20	4	83	17
02	30	25	5	83	17
03	27	25	2	92	08
04	22	17	5	77	23
07	25	20	5	81	19
<b>Total</b>	<b>128</b>	<b>107</b>	<b>21</b>	<b>83%</b>	<b>17%</b>

Dentro del análisis a la asistencia y permanencia encontramos que los recursos humanos integrados en los 5 centros suman 21 ausencias lo que representa un impacto del 17% de la fuerza laboral productiva como sigue:

**Ausentismo**

<b>CDI</b>	<b>incapacidad</b>	<b>permisos</b>	<b>capacitación</b>	<b>Faltas</b>
01	2	1	1	
02		2	2	1
03		1	1	
04	1	1	3	
07	2	3		
<b>Total 21</b>	<b>5</b>	<b>8</b>	<b>7</b>	<b>1</b>

**OBSERVACIONES.**

<b>OBSERVACIÓN 01</b>	<b>RECOMENDACIÓN</b>
Los CDI 01, 02, 03, 04 y 07 no cuentan con Licencia Municipal.	La Dirección de Servicios y la Dirección Administrativa deben coordinarse para gestionar ante las instancias correspondientes la tramitación y obtención de este documento, independientemente de la tramitología del permiso funcional de protección civil.

<b>OBSERVACIÓN 02</b>	<b>RECOMENDACIÓN</b>
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 a Servicios para la atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil, artículo 5 de la Ley de Protección Civil del	La Dirección de Servicios y la Coordinación de Centros de Atención deben dar seguimiento con el proveedor contratado para la elaboración de dicho programa a efecto de que en esos lineamientos queden consignados los requisitos y acciones que normen a los centros en apego al marco jurídico aplicable al caso.

Av. Laureles No. 1151, Col FOVISSSTE CP 45149 Zapopan, Jalisco

Teléfono: (33) 38363444 [www.difzapopan.gob.mx](http://www.difzapopan.gob.mx)

Página 2 de 8





**DIF MUNICIPAL DE ZAPOPAN**  
**CONTRALORIA**  
**AUDITORIA CDI 01, 02, 03, 04 Y 07**  
**INFORME CI - 13 - 16**

Estado de Jalisco y art. 46 del Reglamento de protección civil del Municipio de Zapopan, Jalisco. Las guarderías deben tener el programa interno de Protección civil / "programa de seguridad y emergencia escolar". Mismo que se encuentra en proceso de elaboración por contratación de un tercero. (Anexo 2)	Así mismo se obtenga este documento a la brevedad con la finalidad de obtener el Dictamen viable para la operación objeto de su giro.
---	---

OBSERVACIÓN 03	RECOMENDACIÓN
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; se llevó a cabo un inventario físico el cual se presenta en el <b>Anexo No. 3 al 7</b>	2.- No obstante, que estos artículos son aportados por los padres de familia cada guardería deberá implantar un control sobre el consumo y control de estos materiales. El control interno deberá al menos contar: a).- Papeleta foliada acuse de recibido de cada becario. b).- Control general de existencias de papelería por artículo. c).- Papeleta de consumo de material semanal. Todo con la autorización del titular del CDI correspondiente. Esto es con la finalidad de transparentar el consumo de estos bienes.
OBSERVACIÓN 04	RECOMENDACIÓN
Realizamos un inventario físico de insumos de material de oficina y de limpieza en los centros, en cuyo caso en algunos pueden ser sobrantes en cantidades significativas. <b>Anexo No.08 al 11.</b> En el caso de papelería los sobrantes son en proporciones inferiores.	Con la información que se proporciona en el anexo de referencia. La coordinación de Centros de atención conjuntamente con las titulares de guardería deberán: a) Con base a la experiencia y dimensión de los centros se replanteen los requerimientos mensuales de material de limpieza que requieren. b) En el caso del consumo de papelería, la recomendación ídem al inciso anterior.
OBSERVACIÓN 05	RECOMENDACIÓN
<b>Ingresos:</b> 1.- Se observa que los ingresos se envían al Departamento de Recursos Financieros mezclados del mes anterior y del mes presente en un solo reporte. En los recibos de 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 mencionado. (Anexo 12 al 16)	<b>Entero de los ingresos:</b> 1) Los ingresos del mes anterior al que se reporta, deben reportarse como sigue: a) Hacer un reporte de ingresos con fecha del último día del mes anterior, así como separar recibos de cuotas que se utilicen para hacer dicho reporte y también fecharlos con fecha del día ultimo del mes anterior. Este reporte debe enterarse de forma inmediata a Recursos Financieros en virtud de que la contabilidad debe cerrarse a más tardar el día 8 de cada mes. b) Los ingresos del mes que va transcurriendo, deber realizarse en otro reporte de ingresos y se utilizan los recibos de cuotas asignándole a los folios que siguen la fecha de elaboración a que corresponde el depósito. (Ordenar las fichas de depósito cronológicamente, para

Av. Laureles No. 1151, Col FOVISSSTE CP 45149 Zapopan, Jalisco

Teléfono: (33) 38363444 [www.difzapopan.gob.mx](http://www.difzapopan.gob.mx)



**DIF MUNICIPAL DE ZAPOPAN**  
**CONTRALORIA**  
**AUDITORIA CDI 01, 02, 03, 04 Y 07**  
**INFORME CI - 13 - 16**

	elaborar el recibo correspondiente en ese mismo orden. c) <u>Apegarse al artículo 27 del Reglamento para los Centros de Desarrollo Infantil fracción II. Cuyo plazo obligatorio para que el beneficiario deposite las cuotas de recuperación dentro de los primeros 5 días naturales al inicio del mes.</u>
--	--

**ESTUDIO DE COSTO DE GUARDERIAS**  
**EXPRESADO A UNA SEMANA.**

Dentro de la auditoría practicada a los CDI's 01, 02, 03, 04 y 07, realizamos una prueba global de consumo de materias primas, costo de nómina del personal asignado a cada guardería expresada a una semana de operaciones, con la finalidad de obtener una muestra del importe que el Sistema DIF Zapopan dispersa en la atención de los becarios bajo el cuidado y servicio en cada Centro de Desarrollo Infantil.

Así como de la valuación de las materias primas que en su caso, hubieran quedado como sobrantes al final del periodo de prueba seleccionado. Derivado del punto anterior, se obtienen los siguientes datos.

I.- Tabla de Costo de manutención y servicio de guardería por becario

CONCEPTO	CDI 01	CDI 02	CDI 03	CDI 04	CDI 07
<b>Mano de obra (CG-01)</b>	\$ 78,153.98	\$100,730.57	\$97,864.42	\$72,274.79	\$86,631.52
<b>Costo de materias primas, abarrotes, carne. (CG-2 AL 6)</b>	3,601.42	5,351.13	6,668.00	3,505.81	6,964.4
<b>Energía Eléctrica (estimado) (CG- 07)</b>	705.62	1,108.25	451.66	645.12	791.25
<b>Menos:</b>					
<b>Cuotas de recuperación (proporcional a 1 semana) (CG-08)</b>	-9,593.50	-10,725.00	-8,024.50	-6,767.00	-8,012.00
<b>Costo neto por CDI</b>	<b>\$72,867.52</b>	<b>\$85,464.95</b>	<b>96,959.58</b>	<b>\$69,658.72</b>	<b>\$86,375.17</b>
<b>BECARIOS / Personal</b>	<b>66/24</b>	<b>90/30</b>	<b>80/27</b>	<b>51/22</b>	<b>73/25</b>
<b>Costo semanal servicio y manutención por becario</b>	<b>\$1,104.50</b>	<b>\$1,071.83</b>	<b>\$1,211.99</b>	<b>\$1,365.86</b>	<b>\$1,183.22</b>

**OBSERVACIÓN A:**

Realizamos una comparación conforme a la tabla 6 del apéndice normativo 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. Detallamos dicha comparación como sigue:

CDI 01	Becarios	Personal asignado en salas.	tabla 6 apéndice normativo del Regto.de la ley que regula los Ctros. de At Infantil del Estado de Jalisco		No. empleados según tabla
Lactantes	8	14 educadoras y auxiliares Proporción de 1 por cada 4.71 becarios	Lactantes	1 aux. de sala y una educadora por cada 7 niños	2 empleados
Maternal	15		Maternal	1 aux. de sala y una educadora por cada 14 niños	2 empleados

Av. Laureles No. 1151, Col FOVISSSTE CP 45149 Zapopan, Jalisco

Teléfono: (33) 38363444 [www.difzapopan.gob.mx](http://www.difzapopan.gob.mx)



**DIF MUNICIPAL DE ZAPOPAN**  
**CONTRALORIA**  
**AUDITORIA CDI 01, 02, 03, 04 Y 07**  
**INFORME CI - 13 - 16**

Preescolar	43		Preescolar I, II y III	1 aux. de sala y una educadora por cada 35 niños	6 empleados
total	66	14 A			10 B

CDI:02	Becarios	Personal asignado en salas.	tabla 6 del apéndice normativo del Reglamento de la ley de Atención Infantil del Estado de Jalisco		No. empleados según tabla
Lactantes	7	18 educadoras y auxiliares Proporción 1 por cada 5.00 becarios	Lactantes	1 aux. de sala y una educadora por cada 7 niños	2 empleados
Maternal	26		Maternal	1 aux. de sala y una educadora por cada 14 niños	4 empleados
Preescolar	57		Preescolar I, II y III	1 aux. de sala y una educadora por cada 35 niños	6 empleados
total	90	18 A			12 B

CDI:03	Becarios	Personal asignado en salas.	tabla 6 del apéndice normativo del Reglamento de la ley de Atención Infantil del Estado de Jalisco		No. empleados según tabla
Lactantes	0	17 educadoras y auxiliares Proporción 1 por cada 4.74 becarios	Lactantes	1 aux. de sala y una educadora por cada 7 niños	0 empleados
Maternal	14		Maternal	1 aux. de sala y una educadora por cada 14 niños	2 empleados
Preescolar	66		Preescolar I, II y III	1 aux. de sala y una educadora por cada 35 niños	6 empleados
total	80	17 A			8 B

CDI:04	Becarios	Personal asignado en salas.	tabla 6 del apéndice normativo del Reglamento de la ley de Atención Infantil del Estado de Jalisco		No. empleados según tabla
Lactantes	0	12 educadoras y auxiliares Proporción 1 por cada 4.25 becarios	Lactantes	1 aux. de sala y una educadora por cada 7 niños	0 empleados
Maternal	10		Maternal	1 aux. de sala y una educadora por cada 14 niños	2 empleados
Preescolar	41		Preescolar I, II y III	1 aux. de sala y una educadora por cada 35 niños	6 empleados
total	51	12 A			8 B

CDI:07	Becarios	Personal asignado en salas.	tabla 6 del apéndice normativo del Reglamento de la ley de Atención Infantil del Estado de Jalisco		No. empleados según tabla
Lactantes	6	15 educadoras y auxiliares Proporción 1 por cada 4.86 becarios	Lactantes	1 aux. de sala y una educadora por cada 7 niños	2 empleados
Maternal	23		Maternal	1 aux. de sala y una educadora por cada 14 niños	4 empleados
Preescolar	44		Preescolar I, II y III	1 aux. de sala y una educadora por cada 35 niños	6 empleados
total	73	15 A			12 B



**DIF MUNICIPAL DE ZAPOPAN**  
**CONTRALORIA**  
**AUDITORIA CDI 01, 02, 03, 04 Y 07**  
**INFORME CI - 13 - 16**

**RECOMENDACIÓN a la Observación A:**

La Dirección de Servicios deberá revisar las capacidades de recepción de becarios en cada centro, así como realizar los ajustes necesarios del personal asignado a becarios en apego a lo establecido en el Reglamento de la Ley que regula los centros de atención infantil en el Estado de Jalisco en su art. 24 y tabla como en las tablas 5 y 6 del apéndice normativo de este ordenamiento.

**OBSERVACIÓN B**

En la semana del 22 al 29 de noviembre de 2016, realizamos una prueba de consumo de materias primas para elaborar alimentos, esto con la finalidad de conocer el costo semanal por centro, así como el valor de los insumos que sobran al término de la semana, con ello obtuvimos los resultados que se detallan en las siguientes tablas. **(CG- 09 AL13)**

**Centro de Desarrollo Infantil número 01**

<i>Centro</i>	<i>Materias primas</i>	<i>Consumo del 22 al 20 de noviembre 2016</i>	<i>Inventario al final de la semana</i>
C D I 01 66 Becarios	Abarrotes	770.82	3,666.83
	Carne y pollo	620.13	682.31
	Cremería	1,192.87	1,037.85
	Frutas y Verduras	1,017.61	787.03
	<b>Total</b>	<b>\$ 3,601.42</b>	<b>\$ 6,174.02</b>

**Centro de Desarrollo Infantil número 02**

<i>Centro</i>	<i>Materias primas</i>	<i>Consumo del 22 al 20 de noviembre 2016</i>	<i>Inventario al final de la semana</i>
C D I 02 90 Becarios	Abarrotes	883.88	3,421.38
	Carne y pollo	2,152.80	0.00
	Cremería	751.60	1,262.67
	Frutas y Verduras	1,562.85	1,167.15
	<b>Total</b>	<b>\$ 5,351.13</b>	<b>\$ 5,851.20</b>

**Centro de Desarrollo Infantil número 03**

<i>Centro</i>	<i>Materias primas</i>	<i>Consumo del 22 al 20 de noviembre 2016</i>	<i>Inventario al final de la semana</i>
C D I 03 80 Becarios	Abarrotes	1,621.65	6,994.89
	Carne y pollo	2,367.12	0.00
	Cremería	1,292.19	2,122.47
	Frutas y Verduras	1,387.05	958.10
	<b>Total</b>	<b>\$ 6,668.00</b>	<b>\$ 10,075.45</b>

**Centro de Desarrollo Infantil número 04**

<i>Centro</i>	<i>Materias primas</i>	<i>Consumo del 22 al 20 de noviembre 2016</i>	<i>Inventario al final de la semana</i>
C D I 03 80 Becarios	Abarrotes	358.83	3,762.25
	Carne y pollo	1,591.40	0.00
	Cremería	797.93	1,826.97
	Frutas y Verduras	757.65	646.26
	<b>Total</b>	<b>3,505.81</b>	<b>6,235.48</b>





**DIF MUNICIPAL DE ZAPOPAN**  
**CONTRALORIA**  
**AUDITORIA CDI 01, 02, 03, 04 Y 07**  
**INFORME CI - 13 - 16**

**Centro de Desarrollo Infantil número 07**

<i>Centro</i>	<i>Materias primas</i>	<i>Consumo del 22 al 20 de noviembre 2016</i>	<i>Inventario al final de la semana</i>
C D I 03 80 Becarios	Abarrotes	1,766.61	5,522.64
	Carne y pollo	1,916.56	0.00
	Cremería	1,649.75	1,647.62
	Frutas y Verduras	1,631.48	1,116.27
	<b>Total</b>	<b>6,964.40</b>	<b>8,286.53</b>

**RECOMENDACIÓN a la observación B**

La coordinación de asistencia alimentaria debe poner especial interés, teniendo que verificar que las cantidades de materia prima que se entregan a cada C.D.I., sea suficiente –que no se desperdicie ni mal utilice- para atender a los becarios.

Por otra parte, la responsable de Nutrición debe realizar visitas en forma semanal y permanente a todos los C.I.D. para:

- Reestructurar los Menú
- Supervisar que las raciones que se entregan a cada becario, se apeguen al menú.
- Vigilar que los becarios realmente reciban la cantidad y calidad de alimento programado.
- En su caso, Redefinir las cantidades que se solicitan para cada semana de materias primas y alimentos, por cada C.D.I.
- Emita Informe Semanal a este órgano interno de control, con las observaciones generadas por las visitas realizadas a cada C.D.I.

<b>OBSERVACIÓN C</b>	<b>RECOMENDACIÓN</b>
<b>A)</b> Realizamos un inventario a la papelería que aportaron los padres de familia en los cuales aparecen señalados en cada relación de inventario algunos conceptos que consideramos existencias en exceso. <b>(anexo 3 al 07)</b>	La Dirección de Servicios y la Coordinación de Centros de Atención, deberán evaluar cada uno de dichos inventarios con la finalidad de reajustar la lista de material didáctico requerible para el siguiente ciclo escolar.
<b>B)</b> De manera general encontramos en las bodegas de los centros donde se guarda este material mucho polvo y humedad	<b>B)</b> La titular de cada centro deberá coordinar con el personal de cada centro el reacomodo del material didáctico y mantener limpio el área de estos materiales.

<b>OBSERVACIÓN D</b>	<b>RECOMENDACIÓN</b>
<b>A)</b> Realizamos un inventario a la papelería y artículos de limpieza que mes con mes se suministra a los centros de desarrollo Infantil y en ellos se detectan algunos materiales con ligero exceso principalmente de limpieza. <b>(ver CG.14 AL 17).</b>	La Dirección de Servicios y la Coordinación de Centros de Atención, deberán replantear los requerimientos de materiales y artículos de limpieza, y en función a las dimensiones de cada centro determinar las cantidades de papelería y artículos de limpieza que se solicitan cada mes.



**DIF MUNICIPAL DE ZAPOPAN**  
**CONTRALORIA**  
**AUDITORIA CDI 01, 02, 03, 04 Y 07**  
**INFORME CI – 13 - 16**


No habiendo más observaciones que agregar se cierra el presente informe el día 14 de Diciembre de 2016.


  
**Titular del Órgano de Control Interno**

**C.P.A. Raúl Alan Tejeda García**

  
**LCP. Alejandro Martínez Olvera**  
**Auditor**

  
**C.P.A. Juan José Rendón Ramírez**  
**Auditor**

  
**LCP Alex Romualdo Torres López**  
**Auditor**

  
**LCP Berenice Carabez Hernández**  
**Auditor**