

# ACUJE

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA  
MUNICIPIO DE ZAPOPAN

Zapopan, Jalisco, 08 de noviembre de 2017  
**Memorando C-231/17**

LIC.DORA FAFUTIS MORRIS  
DIRECTORA DE SERVICIOS  
**PRESENTE**

Aprovecho para enviarle un cordial saludo y a la vez le envié el Informe Final de Auditoría, el cual incluye 11 (once) **OBSERVACIONES RELEVANTES**, las cuales se encuentran 7 (siete) **SOLVENTADAS**, 4 (cuatro) **NO SOLVENTADAS**, referente a la auditoría llevada a cabo a **AL DEPARTAMENTO DEL CENTRO METROPOLITANO DEL ADULTO MAYOR** adscrito a la **DIRECCION DE SERVICIOS** a su digno cargo, correspondiente a la **Revisión de Control Interno, Asistencia y Permanencia, Arqueo de Fondo Revolvente, Resguardo de Activos Fijos, Programa de Trabajo** por el del periodo 1° de enero al 31 de mayo 2017, lo anterior derivado del Programa de Trabajo de Auditoría, implementado por la Contraloría, e iniciada mediante oficio de comisión **C-0128/2017** de fecha 22 de junio de 2017.

**SE ANEXA INFORME FINAL CON RELACIÓN AL EXPEDIENTE DE AUDITORIA CI/008/2017, con la finalidad de contar con soporte para su archivo.**

Agradeciendo de antemano su atención, quedo a sus órdenes para cualquier duda o aclaración al respecto.

**Atentamente**

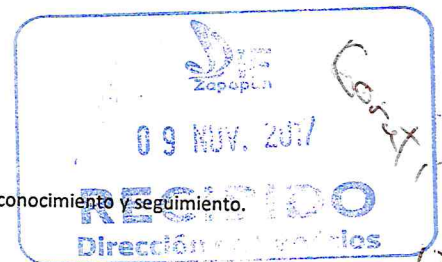
L.C.P. BERENICE CARABEZ HERNANDEZ  
ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA CONTRALORIA

**"2017, Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Jalisco y del Natalicio de Juan Ruflo"**

c.c.p. MTRA. ALICIA GARCIA VAZQUEZ.- DIRECTORA GENERAL. Para conocimiento.

MTRA. MARIA GUADALUPE DIAZ GONZALEZ – JEFA DEL DEPARTAMENTO DEL CEMAM-Para conocimiento y seguimiento.

Archivo  
BCH/maep



Recibi  
CEMAM

**Acciones que cambian vidas**

Avenida Laureles No. 1151 Colonia Unidad FOVISSSTE Zapopan, Jalisco. C.P. 45149 México  
Teléfono: (33) 3836-3444 Buzón de quejas y sugerencias: buzon@difzapopan.gob.mx

CONTRALORÍA  
Dirección de Servicios / Departamento del Centro Metropolitano del Adulto Mayor

**INFORME FINAL DE AUDITORÍA**

Expediente de Auditoría: CI/008/2017

**I.- ANTECEDENTES**

Con oficio de comisión No. C/0128/2017 de fecha 22 de junio de 2017 signado por el Contralor C.P.A. Raúl Alan Tejeda García y girado a la Lic. Dora María Fafutis Morris Directora de Servicios del DIF Zapopan, Jalisco, se comisionó a los C.C. L.C.P. Berenice Cárabez Hernández, L.C.P. Alex Romualdo Torres López, L.C.P. Alejandro Martínez Olvera y C.P. Carlos Vázquez López con nombramiento de auditores todos, para efecto de llevar a cabo una auditoría a la Dirección de Servicios al Departamento del Centro Metropolitano del Adulto Mayor, incluyendo la validación de controles internos existentes en las áreas.

**I.1.- ACTA DE INICIO DE AUDITORÍA**

Con fecha 23 de junio de 2017 se realizó el Acta de Inicio de Auditoría ante la presencia de la Lic. Dora María Fafutis Morris en su carácter de Directora de Servicios del DIF Zapopan, con la finalidad de notificarle y darle a conocer el alcance de nuestra revisión.

**II.- OBJETIVOS**

Revisar Control Interno, Asistencia y Permanencia del Personal Adscrito, Arqueo de Fondo Revolvente, Resguardo de Activos Fijos, Programa de Trabajo y el Avance de sus Metas del Departamento Centro Metropolitano del Adulto Mayor, así como cerciorarnos del apego a la normatividad que se plasma en los diferentes Reglamentos de aplicación para el Organismo y el cumplimiento de las obligaciones consignadas en la respectiva Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.

**II.1.- PERÍODO DE LA AUDITORÍA**

La auditoría correspondió al periodo del 01 de enero al 31 de mayo de 2017.

**II.2.- ALCANCE**

La revisión tuvo un alcance del 80% del programa de trabajo y se realizó de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría, consecuentemente incluyó el análisis de documentación, información y registros, así como la aplicación de otros procedimientos de auditoría que se consideraron necesarios en vista de las circunstancias, con el fin de obtener elementos suficientes y competentes para cumplir con el objetivo de la revisión; así como examen documental de las nóminas, registros de asistencia y reportes de incidencias del personal seleccionado para revisión, entre otros.

DIRECCION AUDITADA	Dirección de Servicios / Departamento del Centro Metropolitano del Adulto Mayor			
OFICIO DE COMISIÓN	No.	C-0128/2017		Programa Anual de Trabajo
	Fecha de entrega	23 de Junio de 2017		2017
	OBSERVACIONES		SITUACIÓN	
REVISIÓN Control Interno, Asistencia y Permanencia, Arqueo de Fondo Revolvente, Resguardo de Activos Fijos, Programa de Trabajo	RELEVANTES	SOLVENTADAS	NO SOLVENTADAS	TOTAL
Rubros Auditados	11	7	4	11
<b>TOTAL</b>				



CONTRALORÍA  
Dirección de Servicios / Departamento del Centro Metropolitano del Adulto Mayor

## INFORME FINAL DE AUDITORÍA

## III.- OBSERVACIONES

## Observación No.1.- Control de expedientes

Se detectó ausencia notoria de control interno en área médica y jurídica, al no tener expediente integral único de los usuarios, incumpliendo con su manual de procedimientos vigente.

Se recomienda se integre el expediente único integral, de los usuarios que reciben la prestación de servicio del área médica, psicólogo, odontólogo y/o podólogo, asesoría jurídica, así mismo, se acate toda normatividad aplicable con la finalidad de ser eficientes y eficaces, mejorar productividad y lograr las metas establecidas

Propuesta de Solventación:  
Área médica.

Contestación mediante memorando **D.S. 1776/2017** recibido en la Contraloría por parte de la Dirección de Servicios el día 27 de octubre de 2017,

1. Reubicación de archiveros que contiene la información de expedientes de servicios de salud, bajo el resguardo de la secretaria .M. Leticia Dueñas Plascencia (auditoria seguimiento para verificación.)
2. Revisión del formato de Historia Clínica Médica conforme a la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012 del expediente clínico, así como modificaciones mínimas pertinentes. (Verificación por la Contraloría para seguimiento, con el fin de fijar y actualizar los mecanismos de control interno que coadyuven para lograr el cumplimiento de sus metas y objetivos, prevenir los riesgos que puedan afectar el logro de éstos, fortalecer el cumplimiento de las leyes y disposiciones normativas, generar una adecuada rendición de cuentas y transparentar el ejercicio del servicio público).
3. Implementación obligatoria de elaboración de historia clínica médica a todos los usuarios de los servicios de salud. (Seguimiento).
4. Implementación de un cuaderno de control de expedientes para la recepción y entrega de los mismos por parte de los profesionales de la salud. (Seguimiento como parte de la auditoría).

La plaza de médico de acuerdo a la recomendación como sugerencia de esta Contraloría, se promueva a otra área, donde el médico pueda desempeñar e impartir sus conocimientos sin afectar sus prestaciones ni antigüedad se pueden atender a los usuarios, los prestadores de servicio social de medicina pueden brindar este servicio con la única finalidad de cumplir con los objetivos de control interno la eficiencia, eficacia y economía en las operaciones, programas, proyectos y calidad de los servicios que se brinden a los usuarios.

Contestación mediante memorando D.S. 1776/2017, se anexa listado de usuarios que recibieron atención médica por los meses de julio, agosto y septiembre 2017.

Abogado

De acuerdo a su contestación mediante memorando D.S. 1776/2017 se anexaron documentos para analizar la justificación de la plaza de abogado, y se anexa listado de usuarios que recibieron el servicio de asesoría jurídica, en el mes de agosto y septiembre.

CONTRALORÍA  
Dirección de Servicios / Departamento del Centro Metropolitano del Adulto Mayor**INFORME FINAL DE AUDITORÍA**

Se analizaron los documentos adjuntos para justificar las plazas de médico y abogado, quedando solventada.

Sin dejar a un lado se sugiere que la Titular del Departamento no omita sus responsabilidades de supervisión, implementación y funcionamiento del control interno en funcionamiento y todos los servidores públicos demuestren compromiso con la legalidad, integridad y valores éticos.

**Estatus – Solventada Observación 1****Observación No. 2. Registro de servicio a usuarios.**

Como parte de nuestro análisis del registro de usuarios, y en primera instancia se entrevistan con la Trabajadora Social que se encuentra ubicada en Ventanilla Unica, donde se canaliza con el abogado para brindar la asesoría por el servicio de testamento ológrafo.

Propuesta de Solventación:

Se anexa memorando D.S.1748/2017 para actualizar su manual de Procedimientos dentro de las actividades del abogado.

Sin solventar hasta que se encuentre aprobado su manual de procedimientos, ya que depende que se actualice y se apruebe por las autoridades competentes, cuando se tenga la actualización de procedimiento remitir a esta contraloría las modificaciones a su manual.

**Estatus –Sin Solventar Observación 2****Observación No. 3. Donativos en especie.**

Se solicita el control interno y verificación de existencia de los donativos en almacén, del cual se detecta falta de orden en el resguardo de los pañales recibidos de donativos y los suplementos.

Se recomienda implementar y/o solicitar anaqueles para el acomodo de pañales y suplementos alimenticios para mejorar el control y tener un mejor orden en almacén.

Al 30 de junio de 2017, la existencia de pañales son 3,431 (tres mil cuatrocientos treinta y uno), sugerimos se coordine con el Departamento de Trabajo Social, con la finalidad de evitar el gasto que esta área realiza en apoyos sociales por pañales para un mejor control y seguimiento del ejercicio presupuestal, bajo los principios de austeridad, racionalidad y disciplina en el manejo de los recursos.

Contestación mediante escrito **D.S.1130/2017** por parte de la Dirección de Servicios recibido en la Contraloría el día 20 de julio de 2017, anexando fotografías de evidencia del acomodo del almacén.

Se realizó **depuración de artículos** en almacén, así como reacomodó y limpieza. **Anexos:** Fotografías. Se solicitó reasignación de partidas presupuestales para compra de anaqueles y se elaboró solicitud de



CONTRALORÍA  
Dirección de Servicios / Departamento del Centro Metropolitano del Adulto Mayor

**INFORME FINAL DE AUDITORÍA**

compra urgente de anaqueles. Se pondrán a disposición artículos en desuso para continuar con la depuración. **Anexo:** Memorandum D.S.1109/2017 y D.S.1110/2017

Se tiene **coordinación con la Jefatura de Trabajo Social** para apoyar casos que requieren del apoyo con pañales desechables a su solicitud. **Anexos:** solicitudes en SICATS y Memorando.

Estatus – Solventada Observación 3

**Observación No. 4. Inventario y resguardos de activos fijos**

a.- Se observa no tener actualizados el inventario de activo fijo.

b.- No existe el resguardo actualizado a los que está obligado un servidor público, cuando tiene bienes de activo fijo a su cargo, se sugiere que se regularice esta omisión.

Se propone un mejor control interno, y acatar la normatividad aplicable de realizar por lo menos una vez al año el levantamiento de inventario físico.

Contestación mediante memorando **D.S. 1130/2017** recibido en la Contraloría el día 20 de julio de 2017, por parte de la Dirección de Servicios se entrega vía electrónica los resguardos actualizados, quedando solventado.

Se solicitó **baja de mobiliario en resguardo** a la Jefatura de Patrimonio, efectuada el 18/07/2017. **Anexos:** Solicitud en Memorandum D.S. 1047/2017 y recibo de bajas.

Se actualizaron resguardos individuales con fecha 27 y 29 de junio, mismos que fueron enviados a la Jefatura de Patrimonio vía electrónica para revisión, se recabaron firmas de los resguardantes y se enviarán a Patrimonio en impreso.

Estatus – Solventada Observación 4

**Observación No. 5 Verificación de padrón vehicular**

Se observa que no existe expediente por los vehículos a su resguardo, se detecta no tener los contratos de comodato celebrados con el Ayuntamiento de Zapopan y DIF Jalisco de los siguientes vehículos de transporte de adultos mayores:

MARCA	PLACAS	NUMERO ECONOMICO	MODELO	PROPIEDAD
Internacional	5-GPE-99	92	2004	Ayuntamiento de Zapopan
Internacional	JU-12148	94	2015	Ayuntamiento de Zapopan
Internacional	7-GPE-45	93	2015	DIF Jalisco



CONTRALORÍA  
Dirección de Servicios / Departamento del Centro Metropolitano del Adulto Mayor

## INFORME FINAL DE AUDITORÍA

Propuesta de solventación:

Adjunto contrato de Comodato no. DJ-CTO-1058/15-3 la vigencia del contrato es de fecha 01 (primero) de octubre de 2015 (dos mil quince) hasta el 30 (treinta) de septiembre de 2018 (dos mil dieciocho).

**Solventada**

Se observa que los siguientes vehículos tienen adeudo vehicular (infracciones, foto infracciones, estacionarse en lugar prohibido, periodos 2010, 2011 y 2014, 2017 solamente una.) Los cuales se detallan a continuación:

Marca	Placas	Número Económico	Tipo	Adeudo Vehicular
Volkswagen	HYU4698	52	Pointer	\$ 833.00
Nissan	JGF3837	75	Tsuru	\$ 3,733.00

Se recomienda elaborar un expediente de los vehículos asignados al Centro Metropolitano del Adulto Mayor, se acate toda la normatividad aplicable (Reglamento Interno y Manual de Procedimientos) con la finalidad de ser eficaces y eficientes.

Propuesta de solventación:

Documento adjunto memorando D.S. 1757/2017 los reguardantes de los vehículos cubrirán los importes de las infracciones actualizadas a la fecha.

Las infracciones no han sido cubiertas hasta el día de hoy que fue recibido el memorando de contestación, quedando sin solventación.

Remitir a esta Contraloría el pago del adeudo si el servidor público hará el pago directamente en la recaudadora fiscal correspondiente o se hará descuento vía nómina como se estipula en el Art. 74 del Reglamento para la Administración y Control de Vehículos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Jalisco.

**Estatus – Parcialmente Solventada Observación 5****Observación No. 6 Contrato y/o Convenio con HP**

Dentro de los programas que se tienen implementados en el CEMAM, el aula que imparte las clases de computación básica y diplomados, el personal que imparte el curso manifiesta que el equipo de cómputo, y equipamiento del aula lo proporciono la empresa HP mediante un contrato de comodato, el cual se solicitó copia del mismo al termino de nuestra revisión y no se mostró.

Por lo cual con el objeto de continuar con la aclaración y solventación, es necesario remitir a esta Contraloría, los elementos necesarios para dar seguimiento, por lo que se solicita la siguiente información:

- 1) Copia del Contrato de Comodato celebrado con HP.

CONTRALORÍA  
Dirección de Servicios / Departamento del Centro Metropolitano del Adulto Mayor

**INFORME FINAL DE AUDITORÍA**

- 2) Requiero que se precise a esta Contraloría, donde están los equipos de cómputo diversos que fueron sustituidos por los donados o cedidos por la empresa H.P. (Oficio CEMAM 461/2016 ).

Propuesta de Solventación:

Contestación mediante memorando **D.S. 1776/2017** recibida en la contraloría el día 27 de octubre de 2017, por parte de la Dirección de Servicios, solicita la elaboración de nuevo Convenio con la empresa Computing and Printing Global Services, no queda solventada hasta remitir hasta Contraloría el nuevo convenio actualizado con las firma de las partes interesadas.

**Estatus – Sin Solventar Observación 6**

**Observación No. 7 Plan interno de Protección Civil**

Se observa que el Departamento del Centro Metropolitano del Adulto Mayor, carece de un Plan interno de Protección Civil, incumple con la normatividad aplicable en la materia.

Se recomienda gestionar con las autoridades para que se elabore el Plan Interno de Protección Civil, así poder identificar áreas de oportunidad (pudieron gestionar recursos federales y por no tener el dictamen de P. Civil, se perdió esta oportunidad).

Propuesta de Solventación:

Contestación mediante memorando **D.S. 1776/2017** recibido en la Contraloría el día 27 de octubre de 2017, por parte de la Dirección de Servicios queda sin solventar, remitir a esta Contraloría los avances y/o sugerencias emitidas por la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos de Zapopan.

De acuerdo al análisis de propuesta de solventación queda sin Solventar.

**Estatus – Sin Solventar Observación 7**

**Observación No. 8 Programa de Trabajo**

De nuestra revisión al Departamento del Centro Metropolitano del Adulto Mayor, se solicitó **plan de trabajo y avance de sus metas**, si existe un plan de trabajo no actualizado, se administra en forma manual y no está diseñado para ser medible.

¿Cómo evaluar el avance de sus metas? Sugerimos que se reelabore un programa de trabajo escuchando la opinión de la Dirección de Planeación, que sea medible, arroje datos concretos y duros, y permita detectar áreas de oportunidad de mejora continua.

El objetivo de nuestra revisión, con la finalidad de medir la eficiencia, la eficacia y la economía con la que se captaron y aplicaron los recursos y se cumplieron los objetivos y metas de los programas aprobados, así como evaluar el efecto o consecuencia de los programas en las condiciones sociales y económicas.

Propuesta de solventación:





CONTRALORÍA  
Dirección de Servicios / Departamento del Centro Metropolitano del Adulto Mayor

**INFORME FINAL DE AUDITORÍA**

Contestación con memorando **D.S.1130/2017** recibido en la Contraloría el día 20 de julio de 2017, por parte de la Dirección de Servicios entrega Plan de Trabajo, sus Metas alcanzadas de enero a mayo de 2017, analizando mismo documento, queda esta observación Solventada.

**Se anexa Plan de trabajo** modificado, actualizado por la Jefatura de CEMAM y autorizado por la Dirección de Servicios, así como revisión electrónica hecha en febrero de 2017 por la Dirección de Planeación, ya integrada en el Plan que se presenta. **Se adjunta avances de metas** entregado a la Dirección de Planeación en formato determinado por la misma.

**Estatus – Solventada Observación 8.**

**Observación No. 9 Asistencia y Permanencia tanto del personal de Base y Confianza.**

De nuestra revisión efectuada, se observa que los servidores públicos Julia Patricia Acero Reyes y Francisco Javier Márquez Campos tienen el siguiente horario como se detalla a continuación:

Nombre	Puesto	Horario	Días Laborables
Julia Patricia Acero Reyes	Lic. Comunicación Social	8:00 a	L, Mi y V
		14:00 hrs	
		9:00 a	
Francisco Javier Márquez Campos	Médico General	8:00 a	L, Ma y Ju
		14:00 hrs	
		9:00 a	
		15:00 hrs	Mi y V

Remitir a esta Contraloría, los elementos necesarios para dar seguimiento se solicita la siguiente información:

- 1) Memorando conteniendo la autorización de este cambio de horario.

Propuesta de Solventación:

Contestación mediante memorando D.S. 1107/2017 recibido por parte de la Contraloría el día 17 de julio de 2017, por parte de la Dirección de Servicios donde se anexan memorandos de autorización del cambio de horario, la autorización del cambio de horario donde fue autorizado de acuerdo al horario que actualmente se viene manejando.

**Estatus – Solventada Observación 9**

**Observación No. 10 Servicio de Biblioteca**

Como parte de nuestra revisión, el servidor público encargado de la biblioteca se encuentra incapacitado por cirugía de rodilla, la incapacidad tiene aproximadamente 2 meses, el cual afecta dentro del programa



CONTRALORÍA  
Dirección de Servicios / Departamento del Centro Metropolitano del Adulto Mayor

**INFORME FINAL DE AUDITORÍA**

y/o servicio que se tiene implementado en el CEMAM, ya que ningún servidor público cubre este servicio por lo cual se desconoce el acervo de libros a su resguardo, o si algún usuario tiene libro en préstamo, se debe implementar un control interno para tomar acciones inmediatas para poder prestar el servicio al usuario.

Se recomienda que una persona adscrita al Cemam, cubra esta área de acuerdo a las necesidades y horarios establecidos que no afecten ni desatienda su trabajo. Debe ser un área valiosa para los fines que persigue este Centro.

Propuesta de Solventación:

Contestación con memorando **D.S. 1130/2017** recibido por parte de la Contraloría, el día 20 de julio de 2017 por parte de la Dirección de Servicios donde se anexo documento para validación de los documentos del acervo de la biblioteca, se valida el servicio de la biblioteca que este prestando el servicio a usuarios, quedando solventada.

**La C. Rebeca Hermelinda Gómez Contreras, se reincorporó a laborar en el servicio el lunes 17 de julio del presente año.**

*Estatus – Solventada Observación 10*

**Observación No. 11 Distribución de Papel Higiénico.**

Se detecta que un adulto mayor es quien distribuye el papel higiénico con una aportación voluntaria a los usuarios, este lo proporciona el DIF Zapopan, el Jefe del Departamento menciona que por día cambia de adulto mayor ya que son personas que se encuentran en situación vulnerable. Con la finalidad de evitar una responsabilidad se solicita se remita a esta Contraloría, los documentos necesarios siguientes:

- 1) Estudio socio familiar de trabajo social del adulto mayor se encuentre en situación vulnerable.
- 2) Oficio de autorización para recibir aportación voluntaria de los usuarios, especificando quienes son las personas que distribuyen el papel higiénico, reciben aportación voluntaria y los días establecidos según el rol autorizado.

Contestación mediante escrito D.S. 1130/2017 recibida por la Contraloría el día 20 de julio de 2017, remitido por la Dirección de Servicios anexando los estudios socios económicos, quedando solventada ya que se les está apoyando con despensa mensual.

Se anexan copias de los Estudios Socioeconómicos de las adultas mayores que estaban encargadas de repartir el papel de baño, el cual se integró como medida de ahorro y correcta utilización de dicho recurso por la reducción de este insumo por parte de Almacén General. Por indicación de Dirección General, **se suspende esta actividad a partir del lunes 10 de julio** del presente año, con el compromiso de contar con el abasto suficiente de papel sanitario para uso de los usuarios.

A las adultas mayores que se encargaban de los baños se les hará entrega de una despensa mensual como parte del Padrón de usuarios en situación vulnerable.

*Estatus – Solventada Observación 11*

CONTRALORÍA  
Dirección de Servicios / Departamento del Centro Metropolitano del Adulto Mayor

**INFORME FINAL DE AUDITORÍA**

**IV.- CONCLUSIÓN**

Se verifico el Departamento del Centro Metropolitano del Adulto Mayor de la Dirección de Servicios, y de acuerdo al desahogo de los procedimientos de la Auditoria al Control Interno en relación a Donativos en Especie, Programa de Trabajo y alcance de Metas, Fondo Revolvente del Capitulo 2000 (Materiales y Suministros) , Resguardo de Activos Fijos.

Se observa que la Contraloría, determino 11 (**once**) **OBSERVACIONES las 7 cuales fueron solventadas con sus respectivos soportes**, 4 (cuatro) quedan sin solventar y 1 (una) parcialmente solventada, se incrementa la eficiencia administrativa y operativa con el control de expedientes integrales de los usuarios, control interno con un adecuado acomodo y manejo de los donativos en especie, resguardos de los activos fijos del personal adscrito al departamento del centro Metropolitano del Adulto Mayor como soporte de control se establecen mecanismos de supervisión permanentes, que coadyuven a evitar la recurrencia de la falta de eficiencia, eficacia, transparencia y honradez en los procesos.

**V. NORMATIVIDAD**

Constitución Política del Estado de Jalisco  
Título Octavo Capítulo I, IV De las Responsabilidades de los Servidores Públicos  
Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco  
Titulo Quinto  
Ley de los derechos de las personas adultos mayores  
Ley para el Desarrollo Integral del Adulto Mayor del Estado de Jalisco.  
Ley de Planeación para el Estado de Jalisco y sus Municipios.  
Art. 2-Bis, fracción f  
Arts. 6, 9, 12,13  
Capitulo Noveno  
Ley de Protección Civil del Estado de Jalisco  
Arts. 1, 2, 3, 5, 8y 45  
Ley de Fiscalización Superior y Auditoria Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.  
Art. 4°  
Ley General de Contabilidad Gubernamental  
Postulados básicos de contabilidad.  
Reglamento Interno Del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Jalisco  
Art. 46, 47  
Reglamento del Centro Metropolitano del Adulto Mayor.  
Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012 del expediente clínico.  
Manual de Organización del CEMAM  
Manual de Procedimientos del CEMAM

Zapopan, Jal., 8 de noviembre de 2017



L.C.P. Berenice Cáramez Hernández  
Encargada del Despacho de la Contraloría

Ccp Expediente  
BCH