



MEMORANDO
C-010 / 18

Exp. CI/013/2017
Zapopan, Jalisco a 16 de Enero de 2018.

Lic. Dora María Fafutis Morris.
Directora de Servicios.
Presente.

Asunto: Valoración contestación Pliego de observaciones
Departamento De Habilidades y profesionalización Enero a Julio 2017.

Atn. Lic. Eduardo Solorio Alcalá
Depto. de Habilidades y Profesionalización.

Con el gusto saludarle, me dirijo a Usted para hacer las siguientes precisiones respecto a las auditorias que se realizaron en los CDC 04, 13, 07, 22, 19.

Hemos revisado las contestaciones a la presente auditoria y de la información presentada le informo que de un total de 6 observaciones contestadas sólo 1 (una) observación ha sido solventada.

Derivado de nuestro comentario al respecto consideramos que deben implementarse medidas de control interno y creación de formas o formatos que permitan llevar el control del desempeño de las funciones tanto profesionales como de flujo de operación en los Centros de Desarrollo Comunitario.

Es recomendable que para eficientar dichos controles, se creen mesas de trabajo con los administradores y personal de centros a efecto de unificar criterios en el manejo de la información.

Le reitero que nuestra auditoria a los centros antes referidos, se hizo con base a pruebas selectivas del control interno y gestión y podría haber eventos que no fueron detectados en nuestra intervención, lo cual no exenta de responsabilidad a quien en su caso hubiere hecho actos dolosos en contra de la institución

En virtud de lo anterior, ruego a Usted para que en un término de 05 días hábiles, de contestación al presente oficio de las acciones que se implementarán o de las aclaraciones al respecto.

Sin otro particular agradezco sea atendida nuestra petición y quedo a sus órdenes.

ATENTAMENTE

L. C. P. Berenice Carabez Hernández.
Titular de la Contraloría.



"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 Rulfo"
Ccp Dirección General
Ccp Archivo

| | | | | | | |
|--|-----------------------|---|----------------------------------|-------------|----------------|-----------|
| CONTRALORÍA DIF DE ZAPOPAN | DIRECCION: | CENTROS DE DESARROLLO COMUNITARIO | OBSERVACIONES TOTALES | | 06 | |
| | OFICIO DE COMISIÓN N° | CI - 180 / 2017 | OBSERVACIONES ORDINARIAS | | | |
| | EXPEDIENTE N° | CI - 07 - 2017 | OBSERVACIONES RELEVANTES | | 06 | |
| | ACTA N° | S / N | MONTOS | | AUDITADO | OBSERVADO |
| | PERIODO | ENERO - JULIO 2017 | | | ----- | ----- |
| OBSERVACIONES DETERMINADAS EN AUDITORÍA | SEGUIMIENTO N° | AUDITORIA ESPECIFICA | En el transcurso de la auditoria | Solventadas | No Solventadas | Total |
| | N° OFICIO DEL ENTE | | | ----- | ----- | ----- |
| | RUBROS AUDITADOS | CDC 04 EL BATAN, CDC 13 ATEMAJAC, CDC 07 EL COLLI, CDC 22 PQUES. DEL AUDITORIO, CDC 19 JARD. NVO. MEXICO. | EVALUACIÓN I | 01 | 05 | 06 |

| OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES | PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO | ANÁLISIS DE LA INFORMACION Y/O VALORACION DE LA DOCUMENTACION APORTADA |
|--|---|--|
| <p>En cumplimiento con el programa anual de trabajo 2017, el C.P.A. Raúl Alan Tejeda García Contralor DIF Zapopan, ordeno dar inicio a la auditoria en la Dirección de Servicios al Departamento de Habilidades y Profesionalización, para verificar los rubros del Control Interno, asistencia y permanencia del personal adscrito, revisión de ingresos, resguardo de activos fijos. Por lo que se solicitó información al Departamento de Habilidades y Profesionalización, a fin de analizar y evaluar los procesos y normatividad aplicable para estar en condiciones de emitir una opinión al respecto, analizando el control Interno en el periodo del 01 de enero al 31 de agosto de 2017.</p> | | |



MARCO JURÍDICO:

Con fundamento en el Artículo 61 Ley de Responsabilidades del Estado de Jalisco y sus Municipios,

Del Reglamento Interno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan Artículo 116

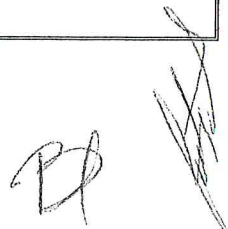
Capítulo II artículo 13 fracción III de la Ley de la Fiscalización Superior y Auditoría Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, y demás relativos y aplicables para el caso en concreto, se llevó a cabo la presente auditoría. De igual manera considerando la normatividad aplicable al Sistema DIF Zapopan:

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, Título Quinto.

Reglamento Interno para el Sistema de Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Art. 53, 54, 56.

Reglamento Interno para los Centros de Desarrollo Comunitario
Manual de Organización y de Procedimientos de los Centros de Desarrollo Comunitario.



INGRESOS:

1.- ARQUEO A LOS INGRESOS
Sin observaciones.

1.1. Cobro de los ingresos

Se detectó omisión del Reglamento Interno para los Centros de Desarrollo Comunitario, el cobro de los ingresos no se realiza en los primeros cinco días de cada mes.

1.2 Reportes de Ingresos

De nuestra revisión en los "Centros de desarrollo Comunitarios" 4 "El Batan", 7 "El Colli", 13 "Atemajac", 19 "Nuevo México" y 22 "Parques del Auditorio", se observa la omisión de Control Interno, ya que no se pudo verificar la fecha de entrega de los recibos y fichas de depósito, en el departamento de recursos financieros por no mostrar evidencia de acuse de recibido.

Al momento de practicar nuestra auditoria, se mencionó por los auxiliares administrativos, el cobro de los talleres **fecha límite es el día 15 de cada mes, ya que realizan corte**, se solicitó la circular y/o acuerdo donde se tiene estipulado fechas se desconoce si existe documento ya que ha sido de forma verbal.

Se recomienda que se aplique un control interno, en la entrega de recursos monetarios por el concepto de talleres y/o servicios de los CDC al departamento de recursos financieros, así mismo se acate toda la normatividad aplicable con la finalidad de ser eficaces y eficientes, por parte de la Contraloría, se sugiere integrar la siguiente documentación en su archivo administrativo dejar evidencia:

1. Copia del acuse de recibo del departamento de recursos financieros, deberá contener firmas de recibido, supervisión del superior inmediato del auxiliar administrativo, fecha legible de recepción.

Memorando H. P. 170/2017 Y HP 171/2017, "fecha límite para corte Disposición del nuevo Reglamento de CDC.S, artículo 37..."

Memorando D. S. 1775 / 2017"Se anexan copias de Ingresos por Servicios y Talleres de los meses de enero a Agosto de 2017"....

No Solventada: En su memorando de referencia, emite la disposición conforme a nuevo reglamento; pero este no está autorizado por autoridad competente de DIF Zapopan, en tanto debe prevalecer la anterior disposición del derecho a cobro dentro de los primeros 5 días de cada mes.

Solventada: Fueron agregadas al presente oficio, copias de los reportes de ingresos de enero a julio 2017 evidenciando sello y firma de recibido por el Depto. de Recursos Financieros.



2. Listado de los talleres y/o servicios prestados en cada uno de los CDC.

1.3 Dinero en efectivo
Observación 01

De acuerdo a nuestra auditoría practicada en los CDC antes mencionados, los auxiliares administrativos manifestaron de forma verbal que pueden tener hasta \$1,000.00 (un mil pesos 00/100 M.N.) en efectivo sin depositar a la cuenta bancaria correspondiente, en caso de existir un robo el Sistema DIF Zapopan, se hace responsable se solicita el documento donde este estipulado lineamiento o política, el cual no se muestra en el momento.

Recomendación:

Remitir a esta Contraloría, el documento que avale política o lineamiento firmado por la directora y jefa de departamento y área correspondiente, que establecieron esta política.

1.4 Revisión de ingresos compulsado con lista de usuarios
Observación 02

Se verificaron los reportes de ingresos compulsado con el registro de servicio prestado de psicología, se detectan cuotas exentas, por lo que solicitamos que remita a esta Contraloría la siguiente documentación:

1. Los casos en que pueden ser exentos de pago por el servicio que se otorga.

Se detalla las diferencias encontradas, en los CDC auditados.

Memorando D. S. 1775 / 2017"La indicación fue de manera verbal por el Jefe de Administraciones anteriores"....

No Solventada: Esta disposición debe avalarse mediante oficio de la Dirección General o bien girar disposición en contrario a efecto de que no se tenga dinero o establecer una cantidad mínima en oficinas de cada centro.

CDC 22 "Parques del Auditorio"

| Mes | Concepto | Servicio | Reporte ingresos cobrados |
|---------|------------|----------|---------------------------|
| Enero | Psicología | 52 | 15 |
| Febrero | Psicología | 37 | 10 |
| Marzo | Psicología | 32 | 11 |
| Abril | Psicología | 26 | 6 |
| Mayo | Psicología | 54 | 16 |
| Junio | Psicología | 47 | 33 |
| Julio | Psicología | 51 | 14 |

CDC 19 " Jardines Nuevo México"

| Mes | Concepto | Servicio | Reporte ingresos cobrados |
|---------|------------|----------|---------------------------|
| Enero | Psicología | 48 | 40 |
| Febrero | Psicología | 75 | |
| Marzo | Psicología | 101 | 91 |
| Abril | Psicología | 32 | 17 |
| Mayo | Psicología | 104 | 97 |
| Junio | Psicología | 65 | 56 |
| Julio | Psicología | 69 | 60 |

Oficios H.P. 166 / 2017 Y DPYHC 89 /2017 "solicita información a centros CDC 19 Y CDC 22, ..." el criterio para otorgar la excención del pago tiene base en el anexo 6, Ajuste de terapias psicológicas, Dirección de Desarrollo Familiar,. Tercera Sesión ordinaria del patronato del Sistema integral de la familia del municipio de Zapopan, Jalisco. Junio 27 del año 2013"

No Solventada:

1.-Se solicita la aclaración respecto a que los reportes de ingresos refieren un cierto de número de terapias de psicología, pero la información que proporcionan en esta caso los psicólogos del CDC 22 Y CDC 19 son igual al número de usuarios atendidos en los reportes de ingresos en cada mes.

2.- Agregar copias simples del "anexo 6 y sus documentos de la tercera sesión ordinaria del patronato del 27 de junio de 2013".

3.- En cuanto a las listas de asistencia, sólo proporcionan del CDC. 22 Y CDC 19. Sin embargo no hay un control mensual en el que pueda evaluarse:

- A número de usuarios por taller
- B número de asistencia por usuario
- C fechas de inicio y término o duración de cada curso.



2.- INVENTARIOS.

2.1 inventario físico de víveres y abarrotes (sin observaciones)

En los centros auditados no hay comedores asistenciales ni comedores comunitarios. Por lo que no aplicó este procedimiento de auditoria.

2.2 Inventario de Bienes Patrimoniales:

CDC 04 EI BATAN

OBSERVACIÓN No. 03 *Inventario no actualizado*

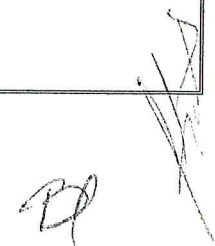
El último inventario que exhibió la C. Laura Lourdes Torres Cárdenas tiene fecha 21 de abril de 2015, realizamos prueba aleatoria al inventario de la que resulta el siguiente detalles:

| No. Inventario | Pág. | Descripción | estatus |
|---|-------|--|-----------------|
| 7671 | 1/10 | 1 Maq. De coser industrial | No localizado |
| 11810, 11 y 12 | 2/10 | 3 Maq. De coser c/motor, pedal, estuche sin marca | No localizados |
| 12790 | 3/10 | 1 Maq. Eléctrica p/ corte de pelo, sin marca | No localizado |
| 10058, 20069, 20075 | 7/10 | 1 CPU Hp, Monitor Hp y teclado sin marca (3 activos) | No localizados |
| 27190, 27210 | 8/10 | CPU y monitor sin marca | No localizados |
| <i>Bienes no relacionados en el inventario</i> | | | |
| 22911 | 10/10 | Monitor Compaq | No inventariado |
| PAMU 0110120 006 | 10/10 | Locker metalico 2 puertas | No inventariado |
| 1910 | 10/10 | 1 Locker metálico 2 puertas | No inventariado |
| 3226 y 3227 | 10/10 | 2 Máq. de coser Brother Industrial | No inventariado |
| 1805 | 10/10 | Pintarron Blanco | No inventariado |
| s/n | 10/10 | Estufa IEM negra 4 quemadores | No inventariado |
| s/n | 10/10 | Estufa Mabe beige 4 quemadores | No inventariado |
| 34590 | 10/10 | Archivero metálico 3 cajones | No inventariado |

Memorando D.S. 1775 / 2017..." observaciones del 03 al 07..."los administradores solicitaron sus inventarios ... "por lo que estan requiriendo las debidas correcciones mediante memorando D.S. 1735, 1720, 1719, 1710 Y 1733

No solventada obs. 03 a la 07 : ya que se solicita lo siguiente:

- a) solicitar el inventario patrimonial actualizado y enviar una copia a la Contraloria para la realización de las pruebas físicas de inventarios y validación del activo fijo.
- b) Determinar sus inventario obsoletos
- c) Los que son funcionales pero que no utiliza con la finalidad de ponerlos a disposición
- d) Dar de alta aquellos bienes que tiene físicamente pero no están relacionados.
- e) Así como en su caso, esclarecer el paradero de aquellos bienes relacionados en inventario pero que no tienen en su poder.
- f) Dentro del mismo inventario; separar e identificar, aquellos que provienen de comodatos. (Sedesol, DIF Jalisco, otras instituciones, Donativos, etc.)



**CDC 13 ATEMAJAC
SIN DIFERENCIAS**

CDC 07 EL COLLI

OBSERVACIÓN No. 04 Bienes obsoletos

Observamos bienes obsoletos, otros regulares pero no útiles al centro, y algunos bienes no inventariados, detalle a continuación.

| No. Inventario | Pág. | Descripción | estatus |
|--|----------------|--|--|
| 7684, 7687, 7690, 7691, 7696, 7697, 7698 al 7701, 7708 al 7710, 7712 | 5/15 | 15 butacas metálicas color gris (regular estado) | A disposición para quien los necesite. |
| 10528 al 10537 | 6/15 | Sillas de visita tubular y pliana | El malas condiciones, (activas) |
| Pamu del 2008 9096, al 2008 9106 y 2008 9108 al 2008 9109 | 11/15 12/15 | 13 Monitores Hp de talleres de computación <u>Donados por Habitat.</u> | Obsoletos, ya no funcionan |
| Pamu del 3008 9082 al 3008 9083 De 3008 9085 al 3008 9095 | 12/15 | 13 CPU Hp de talleres de computación <u>Donados por hábitat</u> | Obsoletos, ya no funcionan |
| Pamu del 6008 9110 al 6008 9121 y 6008 9123 | 12/15 | 13 teclado Hp de talleres de computación <u>Donados por hábitat</u> | Obsoletos, ya no funcionan |
| Bienes no inventariados | | | |
| 35606 | 15/15 | Archivero 3 cajones, cereza rojo | Buenas condiciones (donativo) |
| 35604 | 15/15 | Gabinete de 2 entrepaños madera sin puertas | Buenas condiciones (donativos) |
| 35612 | 15/15 | Archivero p/ pared 1 | Buenas condiciones |

| | | | |
|-----|-------|---|--|
| s/n | 15/15 | gaveta Archivero 2 cajones cereza rojo | (donativo) Buenas condiciones (donativo) |
|-----|-------|---|--|

CDC 22

OBSERVACION No.- 05

No presentó inventario patrimonial, tiene 1 copia de octubre 2015, La administradora lo solicitó actualizado a la Jefatura de patrimonio y al viernes 15 de septiembre de 2017 aun no lo habían enviado. (ficha infva.)

OBSERVACION No. 06

La encargada del centro **Susana Moreno Maldonado** refiere que su nombramiento es de **Encargado de Almacén**, sin embargo le fue ordenado recibir dicho **en calidad de Auxiliar Administrativo**; pero no tuvo ninguna entrega – recepción oficial de dicho centro.

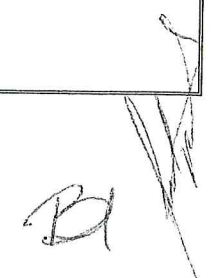
Respecto al punto anterior, refiere haber recibido el centro bajo palabra y en un lapso corto de tiempo de la Lic. en Trabajo Social, María de la Luz Medeles Orozco. (ficha informativa del 12 de septiembre de 2017).

CDC 19 JARDINES DE NUEVO MEXICO

OBSERVACION No. 07

Se observa igualmente a los anteriores, en la siguiente tabla.

| No. Inventario | Pág. | Descripción | estatus |
|---------------------------------|-------|---|---|
| 16220, 16221 | 7/19 | Sillones giratorios de estilismo | número de inventario no corresponde |
| 18128 | 9/19 | Licuada 2 velocidades black& Decker | No localizada |
| 23249 | 10/19 | Reloj Checador sustituido con el número 32986 | No se actualizo este bien en el inventario. |
| s/n | 19/19 | Switch de 24 puertos | Obsoletos, ya no funcionan |
| Inventario no registrado | | | Pág.19/19 Reverso |
| 33193 | 19/19 | Archivero 3 cajones café | No inventariado |
| 28217 | 19/19 | Gaveta colgante | No inventariado |
| s/n | 19/19 | Escritorio café 2 cajones | No inventariado |
| s/n | 19/19 | Gaveta colgante (donativo) | No inventariado |



| | | | |
|-----|-------|---|-----------------|
| s/n | 19/19 | Kodak) | |
| | | Escritorio con esquinero (donativo kodak) | No inventariado |

CDC 19 Jard. De Nuevo Mexico

| No. Inventario | Pág. | Descripción | estatus |
|----------------|-------|-------------------------------------|-----------------|
| s/n | 19/19 | Estufa 4 quemadores negra sin marca | No inventariada |
| 33463 | 19/19 | Refrigerador Mabe Gris | No inventariado |
| 30077 | 19/19 | Licuada Osterizer | No inventariado |
| s/n | 19/19 | 2 Lavabo para Cabello | No inventariado |
| s/n | 19/19 | Tenazas número 10 | No inventariado |
| s/n | 19/19 | Mesa auxiliar p/ cultura de belleza | No inventariado |
| s/n | 19/19 | Mesa auxiliar p/cultura de belleza | No inventariado |
| 33280 | 19/19 | Monitor Hp | No inventariado |
| 33281 | 19/19 | CPU sin descripción | No inventariado |

2.2 Recomendación observaciones 03, 04, 05 a la 07

1.- Cada centro debe solicitar el inventario patrimonial actualizado y enviar una copia a la Contraloría para la realización de las pruebas físicas de inventarios y validación del activo fijo pendiente de ajustar.

2.- Dentro de esta actualización, el responsable de cada Centro, conjuntamente con la Jefatura de Patrimonio, deberán:

- a) Determinar sus inventario obsoletos
- b) Los que son funcionales pero que no utiliza con la finalidad de ponerlos a disposición
- c) Dar de alta aquellos bienes que tiene físicamente pero no están relacionados.
- d) Así como en su caso, esclarecer el paradero de aquellos bienes relacionados en inventario pero que no tienen en su poder.



3.- El área de Patrimonio debe mantener plenamente identificados los bienes patrimoniales que están en comodato, ya que estos no forman parte del costo de los activos de la Institución conforme a lo siguiente:
a) Dentro del mismo reporte separar aquellos que provienen de comodatos. (Sedesol, DIF Jalisco, otras instituciones, Donativos, etc.)

b) Del punto anterior el Jefe de patrimonio debe detallar los bienes que corresponden al DIF Zapopan para efectos de ajustarlos al costo histórico en los Estados Financieros.

4.- En relación a la Observación número 06, La titular de la coordinación de CDC's deberá realizar:

a) Acto de entrega – Recepción a la C. **Susana Moreno Maldonado, quien refiere su nombramiento es de Encargado de Almacén, y le fue instruido recibir dicho centro en carácter de Auxiliar Administrativo.**

b) Expedir Oficio de Comisión a la citada trabajadora instruyéndole a recibir el mencionado cargo.

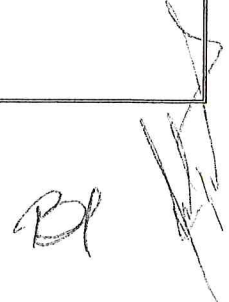
2.3 Inventario Patrimonial de Archivo:

OBSERVACIÓN No. 08

El archivo documental en resguardo no se encuentra actualizado, de conformidad con el reglamento para la entrega – recepción.

Realizamos pruebas de verificación en la actualización del archivo documental histórico, así como el archivo vigente de la Administración Actual, referido en el formato "7A" "Archivos en Resguardo" se observa lo siguiente:

| CDC | FORMATO | ESTATUS | OBS |
|----------------------|---------|--------------------|-------------------------|
| 04 EL BATAN | 7 A | Sin actualizar | Plazo 1 semana |
| 13 Atemajac | 7 A | Actualizado | Sin observación |
| 07 El Colli | 7A | Sin actualizar | Plazo 1 semana |
| 22 Parques Auditorio | 7A | Sin actualizar | Plazo 1 semana |
| 19 Jard. Nvo. México | 7A | Sin actualizar | Plazo Mayor a 1 semana. |



Recomendaciones:

2.3 La Coordinación de CDC's, deberá:

1.- Calendarizar plazos para la actualización de los archivos en resguardo (históricos) y archivos vigentes (los de la administración), a efecto de que cada centro tenga plenamente identificado el paradero y ubicación de sus archivos.

2.- mantener actualizados los demás formatos aplicables a cada centro, de conformidad con el reglamento para la Entrega – Recepción del Municipio de Zapopan Jalisco.

2.4 Inventario Patrimonial de bienes en comodato:

OBSERVACIÓN No. 09

No realizamos inventario de bienes en comodato en virtud de que los auxiliares administrativos de cada centro, desconocen en algunos casos cuales son los bienes que aún quedan bajo resguardo, ya que hay bienes en los centros que provienen de fondos de desarrollo social federal, estatal, DIF Jalisco, etc. pero que de todo este tipo de bienes tal vez ya se dieron de baja.

En ninguno de los centros tienen documentos como soporte de los bienes

RECOMENDACIÓN

Ídem. A las observaciones 03, 04, 05 y 07

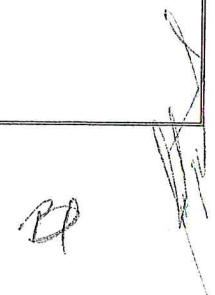
3.- CONTROL DE LOS TALLERES

Puntos 3.1 al 3.8

Observación No. 10

Los Auxiliares Administrativos, no nos proporcionaron los listados de usuarios (alumnos) de cada taller que se imparten, en los centros. Con la finalidad de:

- *Cuantificar el número de usuarios en talleres por centro*
- *Cruce de información de los ingresos con relación a número de usuarios incluyendo a los exentos (si hubiere)*
- *Verificación de la incidencia de inasistencias en cada taller.*
- *Determinación quienes son los instructores de base y los externos*
- *Número de Capacitadores en su conjunto.*
- *Validación aleatoria en el otorgamiento de las constancias de*



capacitación que expide la Dirección General.

- No verificamos la asistencia de usuarios, ya que la mayoría de talleres se imparte a partir de las 4:00 PM.

Recomendaciones:

3. Recabar la información omitida y remitirla a la Contraloría para revisión, y obtención de la información propia de la auditoría.

3.9 Aplicación de los manuales de procedimientos

3.10 Manual de organización y Reglamento Interno

Observación General.

En todos los centros refirieron los auxiliares administrativos en relación a los manuales, aplicación de los mismos y Reglamento interno:

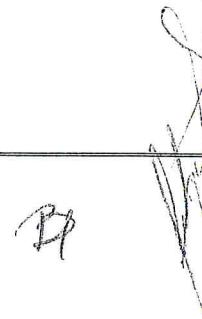
- Tener dicha normatividad, pero no se aplica en apego estricto.
- Refieren tener dichos lineamientos pero desconocen hasta que fecha están actualizados
- Refieren que los mandos superiores que los coordinan, no les hacen llegar los cambios, o normatividad o acuerdos cuando hay modificaciones
- Reciben instrucciones verbales o por vía telefónica pero desconocen quien es el funcionario que las emite.



4.- INFRAESTRUCTURA MUEBLES E INMUEBLE:

**CDC 04 EL BATAN
OBSERVACIÓN No.**

| Rubro | estatus | Observaciones |
|------------------------|--|--|
| Mobiliario | Muy deteriorado | Huella de desgaste en escritorios y sillas principalmente |
| Equipo se cómputo | Obsoleto, fallas continuas, incompatibilidad entre los mismos equipos, router's provocan fallas de comunicación, tecnología obsoleta | La mayoría de los equipos tienen fallas de apagado, teclados con falla en 1 o más teclas, mouse's no funcionan |
| I N M U E B L E | | |
| | Desalojado hace casi 2 años. No hay fecha de reparación, el personal labora en oficinas prestadas del Municipio, en la delegación El Batán | Hendiduras, huella de desgaste, humedad y falta de mantenimiento preventivo. Las fumigaciones son inconstantes. Sanitario sin ventilación. |



**CDC 13 ATEMAJAC
OBSERVACIÓN No.**

| Rubro | estatus | Observaciones |
|------------------------|--|---|
| Mobiliario | Muy deteriorado | Huella de desgaste en escritorios y sillas principalmente |
| Equipo se cómputo | Obsoleto, las fallas son pocas pero los equipos ya están rebasados en tecnología lo que las hace lentas. | La mayoría de los equipos tienen fallas en teclados y mouse's |
| I N M U E B L E | | |
| | El CDC se encuentra dentro de la delegación Atemajac. Son oficinas prestadas. | .Edificio antiguo, con huella de desgaste. Las fumigaciones son inconstantes. |

**CDC 22 PARQUES DEL AUDITORIO
OBSERVACIÓN No.**

| Rubro | estatus | Observaciones |
|------------------------|--|--|
| Mobiliario | En condiciones aceptables de uso | |
| Equipo se cómputo | Obsoleto, las fallas son pocas pero los equipos ya están rebasados en tecnología lo que las hace lentas. | La mayoría de los equipos tienen fallas en teclados y mouse's |
| I N M U E B L E | | |
| | Oficinas con pocos años de uso. Estructura | Bolsas con basura, maleza crecida, patios sucios. Las fumigaciones son inconstantes. |

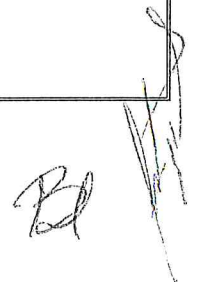


**CDC 07 EL COLLI
OBSERVACIÓN No.**

| Rubro | estatus | Observaciones |
|------------------------|--|---|
| Mobiliario | En condiciones aceptables de uso | |
| Equipo se cómputo | Obsoleto, las fallas son pocas pero los equipos ya están rebasados en tecnología lo que las hace lentas. | La mayoría de los equipos tienen fallas en teclados y mouse's |
| I N M U E B L E | | |
| | Oficinas regular estado, Salitre en techos y azotea, | Maleza crecida, fumigación inconstante, instalaciones sucias. Sanitarios malas condiciones. |

**CDC 19 JARD. DE NUEVO MEXICO
OBSERVACIÓN No.**

| Rubro | estatus | Observaciones |
|------------------------|--|---|
| Mobiliario | En condiciones aceptables de uso | |
| Equipo se cómputo | Obsoleto, las fallas son pocas pero los equipos ya están rebasados en tecnología lo que las hace lentas. | La mayoría de los equipos tienen fallas en teclados y mouse's |
| I N M U E B L E | | |
| | Oficinas regular estado, Salitre en techos y azotea, | Maleza crecida, fumigación inconstante, instalaciones sucias. Sanitarios malas condiciones. |



5.- ASISTENCIA Y PERMANENCIA:

Sin observaciones, el día de nuestra visita en cada centro no se presentaron incidencias por ausentismo.

| CENTRO | No. | DESCRIPCION | Actividad |
|-----------------|----------|------------------------|--------------------|
| CDC 04 | 1 | Encargado de centro | Administrativa |
| CDC 04 | 1 | Trabajador social | Ayuda Alimentaria |
| CDC 04 | 1 | PIC | PNNA (Despensa) |
| CDC 04 | 1 | Trabajadora Social | CEMAM Adulto Mayor |
| CDC 04 | 1 | psicóloga | Terapias |
| CDC 04 | 1 | Instructor de talleres | Ingresa 2:00 pm |
| Total empleados | 6 | | |

| CENTRO | No. | DESCRIPCION | Actividad |
|-----------------|----------|---------------------|-------------------------|
| CDC 13 | 1 | Lic. en Psicología | Terapia |
| CDC 13 | 1 | Trabajadora social | Ayuda Alimentaria |
| CDC 13 | 1 | Trabajadora Social | Casos de Trabajo Social |
| CDC 13 | 1 | Encargado de Centro | Administrativa |
| Total empleados | 4 | | |

| CENTRO | No. | DESCRIPCION | Actividad |
|-----------------|----------|------------------------|-------------------|
| CDC 07 | 1 | Aux. de Centro | Administrativo |
| CDC 07 | 1 | PIC | Programa PNNA |
| CDC 07 | 1 | Licenciatura | Odonotología |
| CDC 07 | 1 | Lic. Psicología | Terapia |
| CDC 07 | 1 | Lic. En trabajo Social | Ayuda Alimentaria |
| CDC 07 | 1 | Intendente | Limpieza |
| Total empleados | 6 | | |



| CENTRO | No. | DESCRIPCION | Actividad |
|--------------|----------|------------------------|---------------------|
| CDC 19 | 1 | Aux. de Centro | Administrativo |
| CDC 19 | 1 | PIC | Programa PNNA |
| CDC 19 | 1 | Lic. Psicología | Terapia |
| CDC 19 | 1 | Lic. En trabajo Social | Ayuda Alimentaria |
| CDC 19 | 1 | Intendente | Limpieza |
| CDC 19 | 1 | instructor | Talleres 3:00 pm |
| Cdc 19 | 1 | Lic. trabajo social | Adulto mayor |
| CDC 19 | 1 | Auxiliar General | Servicios Generales |
| Total | 8 | | |

| CENTRO | No. | DESCRIPCION | Actividad |
|--------------|----------|------------------------|---------------------|
| CDC 22 | 1 | Aux. de Centro | Administrativo |
| CDC 22 | 1 | PIC | Programa PNNA |
| CDC 22 | 1 | Licenciatura | Odonotología |
| CDC 22 | 1 | Lic. Psicología | Terapia |
| CDC 22 | 1 | Lic. En trabajo Social | Ayuda Alimentaria |
| CDC 22 | 1 | instructor | Talleres 1100 |
| Cdc 22 | 1 | Instructor | Talleres 11:00 |
| CDC 22 | 1 | Auxiliar General | Servicios Generales |
| total | 8 | | |

L.C.P. Alejandro Martínez Olvera
Auditor

L. C. P. Berenice Cárabez Hernández
Titular de la Contraloría