DIF Zapopan

DIF Zapopan RECIBIDO Dirección General
Día 22 Mes 10 Año 26

000238

Gobierno de Zapopan

Ciudad de las niñas y niños

Memorándum CI/0105/2026
Asunto: Envío de informe de auditoría No. 04/2026
Zapopan, Jalisco, a 22 de octubre de 2026

Guillermo Loza Garcilita
Director de Servicios

AT´N Valeria Guadalupe Ramos Esparza
Jefa del Departamento de Habilidades y Profesionalización

P R E S E N T E S

En relación con la auditoría número 04/2026 practicada a la Dirección de Servicios, específicamente al Departamento de Habilidades y Profesionalización con el objetivo de **Constatar que la operación de los Centros de Desarrollo Comunitario(CDC/Habiliteca), así como las funciones y actividades por parte del personal que labora en el mismo, estén debidamente sustentadas en la normatividad,** por el periodo comprendido **del 01 de enero al 31 de julio del 2026**; fueron realizados diversos procedimientos de auditoría encaminados a la consecución del objetivo general propuesto y conforme a las disposiciones legales y normativas a la gestión, determinando seis hallazgos.

De lo anterior, y según la valoración realizada a la información y documentación enviada mediante memorándum DS/496/2026 signado el 14 de octubre de 2026 por el Director de Servicios, y recibido en la Contraloría el 15 del mismo mes y año, mediante el cual pone a disposición la evidencia de atención de los hallazgos; ha sido posible verificar que el área auditada presentó evidencia de la implementación de algunos mecanismos y actividades de control enfocadas a solucionar la problemática detectada y las deficiencias en los procesos. Cabe hacer mención que, en revisiones posteriores se verificará la ejecución de las propuestas de solventación presentadas, quedando bajo responsabilidad del área auditada según sus atribuciones.

Se anexa el informe de auditoría correspondiente, la cual se concluye **SIN OBSERVACIONES**.

Lo anterior con fundamento en lo dispuesto por el artículo 87 fracción III del Reglamento del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, y en el artículo 13 fracciones VI, VII, X y XXIX del Reglamento Interno de la Contraloría y de los Procesos de Fiscalización del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Jalisco.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E
"2026, JALISCO, CUNA DE LA IDENTIDAD NACIONAL Y EL MUNDIAL QUE NOS UNE"

DIF ZAPOPAN CONTRALORIA

Felipe Valdez de Anda.
Contralor del Sistema DIF Zapopan

Zapopan 12:50
22 OCT. 2026
RECIBIDO
Dirección de Servicios

Ccp. Karla Guillermina Segura Juárez. Directora General del Sistema DIF Zapopan. Para su conocimiento.
Ccp. Expediente.
*ETP

INFORME DE LA AUDITORÍA NÚMERO 04/2026

I. ANTECEDENTES.

En cumplimiento al Programa Anual de Auditoría 2026 y de conformidad a la orden de auditoría y comisión número 04/2026 signada por el C. Felipe Valdez de Anda, Titular de la Contraloría del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Jalisco (Sistema DIF Zapopan) con fecha del día 19 de agosto de 2026, se dio inicio a la auditoría número 04/2026 a la Dirección de Servicios, específicamente al Departamento de Habilidades y Profesionalización.

II. OBJETO Y ALCANCE.

Constatar que la operación de los Centros de Desarrollo Comunitario (CDC/Habilitecas), así como las funciones y actividades por parte del personal que labora los mismos, estén debidamente sustentadas en la normatividad, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de julio de 2026

III. RESULTADO DE LOS TRABAJOS DESARROLLADOS.

Como resultado de la auditoría practicada a Dirección de Servicios, específicamente al Departamento de Habilidades y Profesionalización, se llevaron a cabo diversas actividades orientadas a evaluar los mecanismos de control de los CDC´S para asegurar el cumplimiento de las metas y objetivos del Organismo.

Para la consecución del objetivo de la auditoría, se realizaron diversos procedimientos de auditoría, como entrevistas con el personal, análisis de los procedimientos que se aplican, revisión de la información publicada en la página del Sistema DIF Zapopan en el apartado de transparencia, verificación física de los bienes muebles y las instalaciones, entre otras, cuyos resultados se detallan a continuación.

IV. HALLAZGOS Y ATENCIÓN DE RECOMENDACIONES:

Como resultado de los procedimientos de auditoría aplicados, se presentaron en el transcurso de la auditoria, diferencias y situaciones a aclarar. Resultado de las mesas de trabajo celebradas y del análisis de la información proporcionada con la finalidad de atender dichos resultados preliminares, el área auditada proporcionó la justificación y documentación que soporta las acciones ya implementadas, por implementar y dar seguimiento por la Dirección de Servicios y el Departamento de Habilidades y Profesionalización, mismas que consideraron convenientes para la atención de los hallazgos; así mismo el personal de auditoría analizó la información y documentación presentada mediante memorándum DS/496/2026 signado el 14 de octubre de 2026 por el Director de Servicios, y recibido en la Contraloría el 15 del mismo mes y año, resultando lo siguiente:

1. Oportunidades de mejora en procedimientos.

Se encontraron oportunidades de mejora en los 24 procedimientos del Departamento de Habilidades y Profesionalización y las Jefaturas de Desarrollo Comunitario (Norte, Poniente, Sur y Sur-poniente).

Respuesta / Evaluación / Estado del hallazgo:

La Dirección de Servicios realizó gestiones ante otras áreas del Sistema DIF Zapopan para llevar a cabo la actualización de la estructura organizacional y del Manual de Procedimientos del Departamento de Habilidades y Profesionalización, enviando como evidencia dos memorándums. / Según la revisión realizada, la actualización de la estructura organizacional y del manual de procedimientos, serán realizadas posteriormente, quedando bajo responsabilidad del área auditada la conclusión de la propuesta presentada. / **Atendido parcialmente**.

2. Asistencia y permanencia del personal.

En las visitas realizadas a los Centros, se detectó que no existe una comunicación y coordinación efectiva entre el personal que labora en cada CDC, siendo personal que depende del Departamento de Habilidades y Profesionalización, del Departamento de Trabajo Social, de la Dirección de Protección a la Niñez y Familia, de Salud y Bienestar entre otros, verificando que el administrador o responsable del Centro, no siempre cuenta con toda la información necesaria para una atención adecuada al usuario y a la población.

Respuesta / Evaluación / Estado del hallazgo:

La Dirección de Servicios ha solicitado a las diferentes áreas del Sistema DIF Zapopan que prestan servicios en los CDC´S (Habilitecas), que se tomen diversas acciones para fortalecer la comunicación interna, la coordinación de personal y brindar mejor atención a la ciudadanía que acude a las Habilitecas, enviando como evidencia un memorándum. / Según la revisión realizada, el área auditada ha tomado las medidas pertinentes para la atención del hallazgo. / **Atendido**.

3. Ciclo de ingresos

La revisión a los ingresos por concepto de cobros de cuotas por servicios y talleres, refleja deficiencias en la recaudación, ya que el cobro, en algunos casos, los realiza el instructor o encargado de impartir el taller.

Respuesta / Evaluación / Estado del hallazgo:

Se proporciona memorándum dirigido a la Dirección de Administración y Finanzas, solicitando que se establezca un proceso de ciclo de ingresos. / El establecimiento del procedimiento será realizado posteriormente, quedando bajo responsabilidad del área auditada la conclusión de la propuesta presentada. / **Atendido parcialmente**.

4. Control y resguardo de bienes muebles

En la verificación física se identificaron discrepancias con los resguardos proporcionados, según lo siguiente: 1) Bienes etiquetados, encontrados físicamente y no relacionados en el resguardo.2) Bienes encontrados físicamente sin número de inventario, con número alterado o ilegible. 3) Bienes en los que no concuerda la descripción del resguardo y lo observado físicamente.4) Estado físico distinto al registrado.

Respuesta / Evaluación / Estado del hallazgo:

Se proporciona memorándum mediante el cual se solicita a la Dirección de Administración y Finanzas la revisión y actualización de los bienes muebles que se encuentran en los Centros de Desarrollo Comunitario, y una minuta de reunión con la Dirección de Planeación en que acordó revisar el resguardo actual de los sistemas de videovigilancia y botones de pánico instalados en los CDC´S./ Las acciones para subsanar las discrepancias de los bienes aún no se concluyen, quedando bajo responsabilidad del área auditada. **Atendido parcialmente**.

5. Control y resguardo de archivos

La forma de archivar la documentación en trámite en los CDC´S, no se realiza conforme al código establecido con la Coordinación de Archivos.

Respuesta / Evaluación / Estado del hallazgo:

Se proporciona memorándum mediante el que se remiten a la Dirección de Administración y Finanzas las solicitudes y necesidades de infraestructura identificadas en los CDC´S 2, 3 y 11, para su valoración y posible atención. / Las acciones para la actualización de las series documentales aplicables, así como la integración de los expedientes de archivos de trámite aún no se concluyen, quedando bajo responsabilidad del área auditada. **Atendido parcialmente**.

6. Oportunidades de mejora en instalaciones

Si bien es cierto que se han remodelado algunos Centros en los últimos años, en la actualidad aún hay Centros que no cuentan con las instalaciones idóneas para brindar un mejor servicio, como los CDC´S 02, 06 Y 11.

Respuesta / Evaluación / Estado del hallazgo:

Se proporciona memorándum mediante el que se remiten a la Dirección de Administración y Finanzas las solicitudes y necesidades de infraestructura identificadas en los CDC´S 2, 3 y 11, para su valoración y posible atención. / Según la revisión realizada, el área auditada ha tomado las medidas pertinentes para la atención del hallazgo. / **Atendido**.

NOTA: Se considera que un hallazgo tiene el estado de **"Atendido"** cuando, derivado del análisis de la documentación e información, se cuenta con evidencia suficiente y apropiada de las medidas que el área auditada realizó para solventar el hallazgo. Se considera **"Atendido parcialmente"** cuando, aunque se proporciona información y/o documentación para la atención del hallazgo, ésta es insuficiente para comprobar que el hallazgo ha sido solventado.

V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIÓN GENERAL

En la auditoría realizada a la Dirección de Servicios, específicamente al Departamento de Habilidades y Profesionalización, se identificó que:

- El área auditada cuenta con procedimientos que contribuyen al control interno y su operación, así como las funciones y actividades por parte del personal que labora en la misma; sin embargo,

todos sus procedimientos y formatos precisan ser actualizados según sus necesidades actuales y para la correcta ejecución de los mismos, así como alinearlos a la normatividad que le aplica.

- Existen **oportunidades de mejora en la comunicación entre las diversas áreas** del Sistema DIF Zapopan que prestan servicios en los CDC´S, ya que el administrador o responsable del Centro, no siempre cuenta con toda la información necesaria para una atención adecuada al usuario y a la población en general.
- Es necesario que se establezcan e implementen, en coordinación con el Departamento de Recursos Financieros, **mecanismos de control y supervisión** orientados a prevenir posibles irregularidades en el manejo de los **recursos recaudados en los CDC´S**, así como fortalecer su registro, seguimiento, comprobación y transparencia.
- Es importante **que todos los bienes** que se encuentran físicamente en los CDC´S **cuenten con su etiqueta y número de inventario**, y que este sea registrado en el resguardo, así como que su descripción y estado físico sean los reales.
- Se recomienda que se implementen medidas para que el personal encargado de la recepción, registro, seguimiento y despacho de la documentación para **la integración de los expedientes de los archivos de trámite**, cumpla con los requerimientos establecidos en la Ley de Archivo.
- Se identificaron **oportunidades de mejora en la infraestructura, equipamiento y recursos materiales** que aseguren el adecuado funcionamiento de los Centros de Desarrollo Comunitario.

El área auditada realizó diversas acciones para solventar los hallazgos detectados y fortalecer controles que coadyuven al cumplimiento de las disposiciones aplicables, y mostró evidencia de ello. Se anexa Cédula de Resultados Preliminares en la que se realiza la valoración de la documentación aportada por el área auditada.

Por lo que, **de manera general se recomienda** que el área auditada dé continuidad a la aplicación de las medidas de control presentadas en su propuesta de solventación, a fin de fortalecer el control interno y cumplir adecuadamente con la normatividad que le aplica, evitando con ello la reincidencia en los hallazgos detectados.

Cabe hacer mención que, en revisiones posteriores se verificará la ejecución total de las propuestas de solventación presentadas, quedando bajo responsabilidad del área auditada según sus atribuciones.

SE CONCLUYE SIN OBSERVACIONES

Zapopan, Jalisco a 22 de octubre de 2026.

L.C.P. Emerita Torres Pérez
Jefe de Área de Auditoría

Ing. Felipe Valdez de Anda
Contralor