

Guadalajara

MEMORANDUM CI/083/2022

Mtro. León Delgadillo Rosas  
Coordinador de Operación  
OPD Administración Pública Municipal  
Denominado Sistema DIF Guadalajara

Asunto: Informe Final de Auditoria CI-002/2021

Aunado a un cordial saludo, aprovecho la ocasión para enviar informe final de auditoria, el cual incluye 16 (dieciséis) OBSERVACIONES, de las cuales se encuentran 11 (once) SOLVENTADAS, 5 (cinco) NO SOLVENTADAS, referente a la auditoría llevada a cabo al Centro de Desarrollo Comunitario No. 2 que pertenece a la Coordinación de Operación a su digno cargo, en la que se verificaron el control interno, patrimonio, revisión de los usuarios y beneficiarios de los diversos programas y servicios ofertados en el Centro auditado; por el del periodo 1º de enero al 31 de octubre de 2021, lo anterior derivado del Programa de Trabajo de Auditoria, implementado por esta Contraloría Interna, e iniciada mediante oficio de comisión MDF/CI/130/2021 de fecha 18 de noviembre de 2021.

Se anexa informe final con relación al expediente de Auditoria CI/002/2021, 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.

Guadalajara, Jalisco; a 07 de abril de 2022.



4:46pm  
07 ABR 2022  
Cynthia Chava

Recibi  
con originales.  
anexos

L.C.P. BERENICE CARABEZ HERNANDEZ  
TITULAR DE LA CONTRALORIA INTERNA DEL  
OPD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL  
DENOMINADO SISTEMA DIF GUADALAJARA.



COORDINACIÓN  
DE OPERACIÓN

“2022, AÑO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES CON CÁNCER EN JALISCO”

BCH/MJVR

C.C.P. Mtra. Oliva de los Ángeles Ornelas Torres.-Directora de Área Habilidades y Desarrollo Comunitario.- Para su Conocimiento.- Se notifica al correo: [oliva.ornelas@difgdl.gob.mx](mailto:oliva.ornelas@difgdl.gob.mx)

C.C.P. Mtro. Jorge Luis Zacarías Robles.- Jefatura de Centros de Desarrollo Comunitario.-

Para su Conocimiento.- Se notifica al correo: [jorge.zacarías@difgdl.gob.mx](mailto:jorge.zacarías@difgdl.gob.mx)

C.C.P. Lic. Catalina Gamboa Marmolejo.- Directora de Centro de Desarrollo Comunitario No. 2.-

Para su Conocimiento y seguimiento.- Se notifica al correo: [catalina.gamboa@difgdl.gob.mx](mailto:catalina.gamboa@difgdl.gob.mx)

C.C.P. Archivo

Página 1 de 1

Eulogio Parra #2539, col. Lomas de Guaymas

33 3848 5000

DIFGUADALAJARA

DIFGUADALAJARA

[www.difgdl.gob.mx](http://www.difgdl.gob.mx)



Área a Revisar :	Oficio de Comisión:	Expediente de Auditoría:	Objeto de la Auditoría:
CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO (CDC 2)	MDG/CI/130/2021	CI-002/2021	CONTROL INTERNO, PATRIMONIO, REVISIÓN DE LOS USUARIOS Y BENEFICIARIOS DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS Y SERVICIOS

Observación: 1 de 16	Periodo Auditado: Del 1ero de enero al 31 de octubre de 2021	Monto observado:
<p><b>Observación:</b> Del análisis de la plantilla de personal adscrito en el Centro de Desarrollo Comunitario No. 02 se detectó que la C. Rebeca Rangel García y la C. Patricia Iturriaga López es personal comisionado de CDI 8 y CDC 3 respectivamente, por lo cual se realizó la revisión de la carpeta "comisiones de personal" de los archivos en resguardo del ente auditado y no se localizó el oficio de comisión de las servidoras públicas antes mencionadas; (ver Anexo 1).</p>		

**Marco Jurídico:** *Constitución Política del Estado de Jalisco, artículo 92*

*Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, artículo 48.*

*Ley General de Responsabilidades Administrativas, artículos 7, 49 y 50.*

*Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Jalisco y sus Municipios, artículo 8.*

*Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios artículos 12 y 13.*

*Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios artículos 1, 4 y 20.*

*Reglamento Interno Del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara Art. 5, 8 Fracc I, II y III, 34 fracciones I,VI,VII y IX, 84 y 85.*

*Código de Ética del Gobierno Municipal de Guadalajara.*

*Manual Operativo Centros de Desarrollo Comunitario.*

*Lineamientos para la impartición de cursos, talleres y adiestramientos.*

**Recomendación:** Solicitar oficio de comisión al personal designado al Centro de Desarrollo Comunitario No. 02 a la Dirección de Recursos humanos para llevar el control interno del personal del plantel.

**Correctiva:** Solicitar a la Dirección de Recursos Humanos copia de los oficios de comisión de la C. Rebeca Rangel García y la C. Patricia Iturriaga López, personal comisionado de CDI 8 y CDC 3 respectivamente en el cual se incluya al menos; nombre del personal, área de adscripción, área a la que se comisiona, fecha de inicio y fin de la comisión; presentar copia a este ente fiscalizador con la finalidad de solventar la observación.

**Preventiva:** Solicitar copia del oficio de comisión del personal asignado al ente auditado.

**Propuesta de Solventación:** Anexo copia del memorándum No. MDRH/125/2022 emitido por la Directora del área de Recursos Humanos, así como la Comisión Número RH/1er.Semestre/170/2021 de Rebeca Rangel García, oficio de propuesta No. PRPO/129/21 de Rebeca Rangel García, y Comisión Número RH/2do Semestre/68/2020 de Patricia Iturriaga López.

Se lleva a cabo el análisis de la información presentada:

Servidor Público	Oficio y/o Memorándum	Inicia	Termina	Observaciones
C. Rebeca Rangel García	COMISIÓN NÚMERO RH/1er Semestre/170/2021	06/05/2021	30/09/21	El oficio en comento carece de las firmas, por tanto no tiene validez, además la vigencia del mismo no cubre al menos el periodo auditado.
C. Patricia Iturriaga López	COMISIÓN NÚMERO RH/2do Semestre/68/2020	01/07/2020	31/12/2020	De acuerdo al término de la comisión a partir del 01 de enero de 2021 la C. Patricia Iturriaga López debió presentarse a su centro de adscripción o contar con un nuevo oficio de comisión.

De acuerdo a lo anterior se resuelve como: **NO SOLVENTADA.**



<b>Observación:</b> 2 de 16	<b>Periodo Auditado:</b> Del 1ero de enero al 31 de octubre de 2021	<b>Monto observado:</b>
-----------------------------	---	-------------------------

**Observación:** Del análisis de la plantilla de personal adscrito en el Centro de Desarrollo Comunitario No. 02 se detectó que el C. José Padilla Ribera tiene incapacidad a partir del 17 de mayo de 2021, sin embargo al llevar a cabo la revisión de los documentos que la amparan en el archivo denominado "Incapacidades del Sr. José" el periodo del 19 de septiembre al 06 de octubre; no se tenía el documento, al realizar la consulta al personal de Centro, fue entregada la incapacidad correspondiente; (ver Anexo 2).

Días Autorizados	A partir de	Termina
10	17/05/2021	27/05/2021
8	27/05/2021	04/06/2021
7	04/06/2021	11/06/2021
21	11/06/2021	02/07/2021
21	02/07/2021	23/07/2021
10	23/07/2021	02/08/2021
14	02/08/2021	16/08/2021
7	16/08/2021	23/08/2021
14	23/08/2021	06/09/2021
12	06/09/2021	18/09/2021
19	18/09/2021	07/10/2021
28	07/10/2021	04/11/2021
7	04/11/2021	11/11/2021
21	11/11/2021	02/12/2021

**Marco Jurídico:** Constitución Política del Estado de Jalisco, artículo 92

Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, artículo 48.

Ley General de Responsabilidades Administrativas, artículos 7, 49 y 50.

Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Jalisco y sus Municipios, artículo 8.

Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios artículos 12 y 13.

*Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios artículos 5 y 20*  
*Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios artículos 1, 4 y 20.*  
*Reglamento Interno Del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara Art. 5, 8 Fracc I, II y III, 84 y 85.*  
*Código de Ética del Gobierno Municipal de Guadalajara.*  
*Manual Operativo Centros de Desarrollo Comunitario.*  
*Lineamientos para la impartición de cursos, talleres y adiestramientos.*

**Recomendación:** Llevar un mayor control interno y orden de los expedientes del personal a cargo.

**Correctiva:** Se anexo la incapacidad correspondiente al periodo del 19 de septiembre al 06 de octubre; **(Solventada).**

**Preventiva:** Al generarse las incidencias del personal documentarlas e integrarlas en orden cronológico al expediente personal.

**Propuesta de Solventación:**

Se anexo la incapacidad correspondiente al periodo del 19 de septiembre al 06 de octubre; por tanto se resuelve como: **SOLVENTADA.**

**Observación:** 3 de 16

**Periodo Auditado:** Del 1ero de enero al 31 de octubre de 2021

**Monto observado:**

**Observación:** Procedente de la revisión física de las instalaciones y de los "inventarios de los almacenes diversos" se identificó la omisión de control del material utilizado en los talleres de Robótica y Electrónica; dichos recursos se encuentran en las aulas, sin embargo el acceso de personal a las mismas no es exclusivo para personal de estos cursos extraescolares; lo cual puede generar que se extravíen o se dañen los recursos especializados; (ver Anexos 3 A, 3 B y 3 C).

**Marco Jurídico:** *Constitución Política del Estado de Jalisco, artículo 92*

*Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, artículo 48.*

*Ley General de Responsabilidades Administrativas, artículos 7, 49 y 50.*

*Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Jalisco y sus Municipios, artículo 8.*

*Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios artículos 12 y 13.*

*Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios artículos 1, 2, 5 y 20.*

*Reglamento Interno Del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara Art. 5, 8 Fracc I, II y III, 34 fracciones I,VI,VII y IX, 84 y 85.*

*Código de Ética del Gobierno Municipal de Guadalajara.*

*Manual Operativo Centros de Desarrollo Comunitario.*

*Lineamientos para la impartición de cursos, talleres y adiestramientos.*

**Recomendación:** Implementar control de inventarios; permitiendo conocer y tener un adecuado control de los recursos a cargo del Centro, en el cual se relacionen los bienes, la ubicación física y descripción del tipo de almacén (muebles y/o consumo), incluyendo el nombre y descripción de los artículos, estado, el numero o clave, número de piezas, indicar el nombre del responsable del resguardo.

**Correctiva:** Realizar el inventario correspondiente de los materiales utilizados en los talleres de Robótica y Electrónica y llevar el adecuado control de las altas y bajas de bienes; presentar copia a este ente fiscalizador con la finalidad de solventar la observación.

**Preventiva:** Definir responsables de inventarios y realizar revisiones internas.

**Propuesta de Solventación:** (anexo 2)

En el anexo 2 se puede observar que se realizó el inventario correspondiente a Legos Robótica, 3D-Impresión Láser y Electrónica, así mismo se presentan los formatos de "Recibo material de Impresión láser/3D" y "Recibo material de electrónica", que implementándose de forma correcta pueden garantizar el control adecuado de los recursos a cargo del centro; por lo cual se resuelve como: **SOLVENTADA**

<b>Observación:</b> 4 de 16	<b>Periodo Auditado:</b> Del 1ero de enero al 31 de octubre de 2021	<b>Monto observado:</b>
-----------------------------	---	-------------------------

**Observación:** Derivado de la revisión de los "inventarios de los almacenes diversos" se identificó que no se lleva un control de los bienes con los que se cuenta en almacén y que hay exceso de existencia de varios productos los cuales se pueden llegar a desaprovechar porque se dañen en su almacenamiento y quede inutilizables o bien puedan perder eficacia por caducidad; (ver a Anexo 4 y 5).

**Marco Jurídico:** *Constitución Política del Estado de Jalisco, artículo 92*

*Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, artículo 48.*

*Ley General de Responsabilidades Administrativas, artículos 7, 49 y 50.*

*Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Jalisco y sus Municipios, artículo 8.*

*Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios artículos 12 y 13.*

*Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios artículos 1, 2, 5 y 20.*

*Reglamento Interno Del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara Art. 5, 8 Fracc I, II y III, 34 fracciones I,VI,VII y IX, 84 y 85.*

*Código de Ética del Gobierno Municipal de Guadalajara.*

*Manual Operativo Centros de Desarrollo Comunitario.*

*Lineamientos para la impartición de cursos, talleres y adiestramientos.*

**Recomendación:** Implementar control de inventarios primeras entradas primeras salidas (PEPS); esto le permitirá tener actualizado y controlado los inventarios; de forma que les

permita realizar las requisiciones a los padres de familia o al área de compras y no se genere un desaprovechamiento de bienes (por caducidad o bienes en mal estado).

**Correctiva:** Mantener actualizado el inventario de todas las áreas del Centro con la firma de los resguardantes de cada uno de las áreas; presentar copia a este ente fiscalizador con la finalidad de solventar la observación.

**Preventiva:** Definir responsables de inventarios y realizar revisiones internas.

**Propuesta de Solventación:** Se anexa copia del PEPS del material de papelería y PEPS del material de aseo firmados por los responsables de ambos inventarios. (anexo 3)

Se revisó el contenido del anexo 3, en el cual se puede observar que se implementó el control de inventarios, llevando un control de entradas y salidas de artículos y con un corte mensual totalizando los bienes; por lo anterior se resuelve como: **SOLVENTADA**

**Observación:** 5 de 16

**Periodo Auditado:** Del 1ero de enero al 31 de octubre de 2021

**Monto observado:**

**Observación:** Derivado de la revisión de los "inventarios de los almacenes diversos" se identificó que no se lleva un correcto almacenaje y manejo de los bienes; por mencionar algunos productos de limpieza o mantenimiento se encuentran junto con utensilios de cocina, o insumos para toma de muestras (vaso muestra); así mismo se encuentran desordenados lo cual no permite identificar fácilmente el tipo de bien almacenado y puede causar que se dañen o caduquen los recursos, aunado a que en dos espacios físicos o bodegas tienen almacenados los mismos productos (gel antibacterial, cloro, escobas, etc.) lo cual genera un descontrol y desorganización (ver Anexo 6, 7 y 8).

**Marco Jurídico:** Constitución Política del Estado de Jalisco, artículo 92

Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, artículo 48.

Ley General de Responsabilidades Administrativas, artículos 7, 49 y 50.

Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Jalisco y sus Municipios, artículo 8.

*Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios artículos 12 y 13.*

*Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios artículos 1, 2, 5 y 20.*

*Reglamento Interno Del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara Art. 5, 8 Fracc I, II y III, 34 fracciones I, VI, VII y IX, 84 y 85.*

*Código de Ética del Gobierno Municipal de Guadalajara.*

*Manual Operativo Centros de Desarrollo Comunitario.*

*Lineamientos para la impartición de cursos, talleres y adiestramientos.*

**Recomendación:** Tener unificadas las bodegas por tipo de stock y/o materiales; mantener organizados los bienes de forma que les permita realizar las requisiciones a los padres de familia o al área de compras cuando realmente se necesario, de esta forma reducir el impacto al bolsillo de los padres de familia y realizar el gasto eficiente, racional cuidando el presupuesto público.

**Correctiva:** Asignar los espacios para cada uno de los tipos de almacén y organizar los suministros del centro por tipo de stock; enviar evidencia a este ente fiscalizador con la finalidad de solventar la observación.

**Preventiva:** Al recibir bienes organizarlos en el almacén correspondiente tomando el control de inventarios de primeras entradas primeras salidas.

**Propuesta de Solventación:** Se unificaron las bodegas y materiales se anexan evidencias (anexo 4).

De acuerdo a la evidencia que presentan y la visita realizada al centro, se puede validar que se unificaron las bodegas por tipo de bienes y que se encuentran organizados; por lo tanto se resuelve que la observación queda como: **SOLVENTADA.**

<b>Observación: 6 de 16</b>	<b>Periodo Auditado: Del 1ero de enero al 31 de octubre de 2021</b>	<b>Monto observado:</b>
-----------------------------	---	-------------------------

**Observación:** De la revisión física del mobiliario y equipo de cómputo se observaron incidencias las cuales deben reportarse y dar seguimiento con la Dirección de Patrimonio, a fin de tener las condiciones adecuadas que permitan identificar los bienes del Centro, así mismo contar con el mobiliario necesario para el desarrollo de las actividades inherentes al ente auditado. Los hallazgos encontrados son los siguientes:

Incidencia	Cantidad	Descripción	Anexo
En desuso.	4	Grabadoras que no se usan debido a que se sustituyeron con bocinas que conectan vía bluetooth a teléfono para acceder más fácilmente a material para las clases.	Anexo 9
Tramite de baja	2	Extintores de los cuales existe denuncia de robo.	Anexo 10
Sin etiqueta de Código.	33	Varios que carecen de la etiqueta con el código de patrimonio para su identificación.	Anexo 11
Error en número de serie.	3	Varios que el número de serie que presenta es no es el correcto.	Anexo 12
Error en color del bien.	1	Archivero para escritorio que está registrado de color blanco cuando el color correcto es gris.	Anexo 13
Sin nombre de resguardante	4	Varios que muestran en la columna de resguardante el espacio en blanco y/o con nombre no valido (el resguardante debe ser una persona física).	Anexo 14
Error en número de código	1	El número en la etiqueta de código de patrimonio no coincide con el número en el resguardo.	Anexo 15

**Marco Jurídico:** *Constitución Política del Estado de Jalisco, artículo 92*

*Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, artículo 48.*

*Ley General de Responsabilidades Administrativas, artículos 7, 49 y 50.*

*Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Jalisco y sus Municipios, artículo 8.*

*Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios artículos 12 y 13.*

*Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios artículos 1, 2, 5 y 20.*

*Reglamento Interno Del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara Art. 5, 8 Fracc I, II y III, 34 fracciones I, VI, VII y IX, 84 y 85.*

*Código de Ética del Gobierno Municipal de Guadalajara.*

*Manual Operativo Centros de Desarrollo Comunitario.*

*Lineamientos para la impartición de cursos, talleres y adiestramientos.*

**Recomendación:** Solicitar oportunamente al área de Patrimonio las altas, bajas o modificaciones necesarias de los bienes del Centro.

**Correctiva:** Solicitar las correcciones, y bajas de los resguardos del mobiliario y equipo a la Dirección de Patrimonio y dar el seguimiento necesario para tener el inventario de bienes del centro actualizado; presentar copia a este ente fiscalizador con la finalidad de solventar la observación.

**Preventiva:** Al recibir los resguardos para firma realizar la revisión del número patrimonial, la descripción del bien, ubicación, resguardante y observaciones los cuales deben de corresponder con los bienes resguardados en el Centro Comunitario No. 2.

**Propuesta de Solventación: Anexo 5**

Se analizaron las acciones que llevaron a cabo:

Incidencia	Cantidad	Descripción	Análisis de propuesta de Solventación
En desuso.	4	Grabadoras que no se usan debido a que se sustituyeron con bocinas que conectan vía bluetooth a teléfono para acceder más fácilmente a material para las clases.	Se observa en el anexo 5 que se remitió memorando No. CDC 2/016/2022 para notificar de las grabadoras en desuso y quedar en espera para obtener indicaciones de la Dirección de Patrimonio, por tanto se deberá de dar seguimiento, se resuelve la presente como <b>SOLVENTADA</b> .
Tramite de baja	2	Extintores de los cuales existe denuncia de robo.	En el anexo 5 se observa el formato C.D.C. 2 TRMT BAJA X ROBO CI 58105/2021 AGS-2021;

			<i>por tanto se deberá de dar seguimiento hasta que los extintores no aparezcan en los resguardos del Centro; por tanto se resuelve como SOLVENTADA.</i>
Sin etiqueta de Código.	33	Varios que carecen de la etiqueta con el código de patrimonio para su identificación.	<i>En el anexo 5 se advierte la remisión a la Dirección de Patrimonio del memorando No. CDC 2/013/2022 en el cual se solicita el etiquetado de los 33 bienes, la corrección del número de serie de 3 bienes, la corrección del color de 1, agregar el nombre del resguardante a 4 bienes y por último la corrección de 1 número de código, observados en el pliego de observaciones de la por lo cual se deberá de dar seguimiento hasta que la petición del memorando en comento sea atendida, se resuelve la presente observación como: SOLVENTADA</i>
Error en número de serie.	3	Varios que el número de serie que presenta es no es el correcto.	
Error en color del bien.	1	Archivero para escritorio que está registrado de color blanco cuando el color correcto es gris.	
Sin nombre de resguardante	4	Varios que muestran en la columna de resguardante el espacio en blanco y/o con nombre no valido (el resguardante debe ser una persona física).	
Error en número de código	1	El número en la etiqueta de código de patrimonio no coincide con el número en el resguardo.	

Se concluye que se han tomado las acciones necesarias para actualizar los resguardos de los bienes, sin embargo será necesario dar seguimiento hasta concluir los trámites ante la Dirección de Patrimonio; la observación se resuelve como: **SOLVENTADA**

<b>Observación: 7 de 16</b>	<b>Periodo Auditado: Del</b> 1ero de enero al 31 de octubre de 2021	<b>Monto observado:</b>
<p><b>Observación:</b> De la revisión del equipo de cómputo se observó que de los equipos Laptop Chromebook; tres (3) tienen la batería inflada lo cual genera un alto riesgo de incendio o explosión, esto podría ser causal de que se pueda dañar el resto del equipo de cómputo o incluso generar daños a los usuarios o personal del centro; (ver Anexo 16).</p> <p><b>Marco Jurídico:</b> <i>Constitución Política del Estado de Jalisco, artículo 92</i> <i>Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, artículo 48.</i> <i>Ley General de Responsabilidades Administrativas, artículos 7, 49 y 50.</i> <i>Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Jalisco y sus Municipios, artículo 8.</i></p>		

*Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios artículos 12 y 13.*

*Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios artículos 1, 2, 5 y 20.*

*Reglamento Interno Del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara Art. 5, 8 Fracc I, II y III, 34 fracciones I, VI, VII y IX, 84 y 85.*

*Código de Ética del Gobierno Municipal de Guadalajara.*

*Manual Operativo Centros de Desarrollo Comunitario.*

*Lineamientos para la impartición de cursos, talleres y adiestramientos.*

**Recomendación:** Al detectar algún peligro o que se vea afectada la operación del Centro, por la falta del correcto funcionamiento de los aparatos, se debe reportar al área correspondiente para su reparación o reposición en caso de ser necesario, a fin de tener las condiciones adecuadas para el desarrollo de las actividades inherentes al ente auditado.

**Correctiva:** Reportar el equipo que tiene la pila dañada a la Dirección de Innovación para su reparación o reposición en caso de ser necesario; presentar copia a este ente fiscalizador con la finalidad de solventar la observación.

**Preventiva:** La hinchazón de las baterías puede ser causada por los ciclos de carga excesivos durante su vida útil y el calor por lo cual hay que cuidar atender las recomendaciones del fabricante, y en caso de tener dudas asesorarse con el área correspondiente.

**Propuesta de Solventación: Copia del DITAMÉN TÉCNICO (Anexo 6)**

De acuerdo al Dictamen emitido por el área de Innovación Tecnológica se determinó que las chromebook con número de inventario, 9183369, 9183377 y 9183373 siguen en funcionamiento solo con eliminador de corriente y se les comento que se tiraran las pilas en un contenedor específico para baterías, por lo cual se eliminó el riesgo para los usuarios, sin embargo para deshacerse de cualquier bien propiedad del sistema debe de solicitarse la intervención del Órgano de Control Interno para levantar un acta de hechos

siguiendo los principios de legalidad, definitividad, imparcialidad, certeza, racionalidad, confiabilidad, independencia, transparencia, objetividad y profesionalismo; por tanto se resuelve como: **NO SOLVENTADA**

<b>Observación:</b> 8 de 16	<b>Periodo Auditado:</b> Del 1ero de enero al 31 de octubre de 2021	<b>Monto observado:</b>
-----------------------------	---	-------------------------

**Observación:** Llevar un control interno en el cual se pueda identificar la documentación archivada de fácil acceso y comprensión para cualquier persona autorizada.

**Marco Jurídico:** *Constitución Política del Estado de Jalisco, artículo 92*

*Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, artículo 48.*

*Ley General de Responsabilidades Administrativas, artículos 7, 49 y 50.*

*Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Jalisco y sus Municipios, artículo 8.*

*Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios artículos 12 y 13.*

*Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios artículos 1, 2, 5 y 20*

*Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios artículos 1, 4 y 20.*

*Lineamientos y formatos para los procesos de Entrega-Recepción a realizarse por las personas servidoras públicas del Gobierno Municipal de Guadalajara.*

*Reglamento Interno Del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara Art. 5, 8 Fracc I, II y III, 34 fracciones I,VI,VII y IX, 84 y 85.*

*Código de Ética del Gobierno Municipal de Guadalajara.*

*Manual Operativo Centros de Desarrollo Comunitario.*

**Recomendación:** Implementar un control interno que cumpla con al menos la siguiente información:

- Número de expediente.

- Información que contiene.
- Ubicación física donde se encuentre el documento que se reporta.
- Ubicación del documento, archivero, credenza, etc., o en su caso dispositivo, plataforma o equipo en el que se encuentra el archivo electrónico.
- Indicar el nombre del resguardante.
- Señalar información complementaria o aclaratoria que considere relevante.

**Correctiva:** Adecuar el control interno actual y unificar los requisitos de la información requerida; presentar evidencia a este ente fiscalizador con la finalidad de solventar la observación.

**Preventiva:** Mantener actualizar el control interno de archivos en resguardo.

**Propuesta de Solventación: (Ver Anexo 7)**

En el anexo 7 se puede observar que se implementaron etiquetas a los cajones de los archiveros en las que se puede observar el contenido de los mismos, se realizó una visita al centro verificando que la información cumple con los requisitos mínimos requeridos en la observación; cabe señalar que se recomendó llevar el control de forma digital para tener los registros actualizados; se resuelve como: **SOLVENTADA.**

<b>Observación:</b> 9 de 16	<b>Periodo Auditado:</b> Del 1ero de enero al 31 de octubre de 2021	<b>Monto observado:</b>
-----------------------------	---	-------------------------

**Observación:** Derivado de la revisión de los "convenios" que se firmaron con los maestros que imparten clases o talleres, se observó que de 11 convenios solo 2 están vigentes al día de la revisión, en uno más la vigencia del convenio es errónea ya que la fecha es de mayo a septiembre de 2021 se observan firmas de servidores públicos que ingresaron el 01 de octubre; así mismo no existe evidencia documental de convenios de enero a abril de 2021 y ningún convenio establece el horario de los maestros para la impartición de las clases (*ver Anexo 17*).

**Marco Jurídico:** *Constitución Política del Estado de Jalisco, artículo 92*  
*Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, artículo 48.*

*Ley General de Responsabilidades Administrativas, artículos 7, 49 y 50.*  
*Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Jalisco y sus Municipios, artículo 8.*  
*Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios artículos 12 y 13.*  
*Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios artículos 1, 2, 5 y 20.*  
*Reglamento Interno Del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara Art. 5, 8 Fracc I, II y III, 34 fracciones I, VI, VII y IX, 84 y 85.*  
*Código de Ética del Gobierno Municipal de Guadalajara.*  
*Manual Operativo Centros de Desarrollo Comunitario.*  
*Lineamientos para la impartición de cursos, talleres y adiestramientos.*

**Recomendación:** Solicitar y dar seguimiento con la Dirección de Jurídico a la actualización para tener vigentes los convenios, estableciendo en los mismos los horarios que tendrán los maestros.

**Correctiva:** Solicitar al área Jurídica actualizar los convenios y solicitar los correspondientes de enero a abril de 2021 y anexarlos a los expedientes del CDC 02 para respaldo documental; presentar copia a este ente fiscalizador con la finalidad de solventar la observación.

**Preventiva:** A fin de tener el sustento jurídico y documental, se recomienda tener vigentes todos los convenios.

**Propuesta de Solventación:** Con referencia a los convenios de enero a abril del 2021, le informo que de marzo del 2020 a abril del 2021 fueron suspendidas las actividades por la pandemia de covid-19 por lo cual en dicho periodo no se tuvo convenios. Las actividades se reanudaron a partir de mayo de 2021.

Anexo copia de los convenios actualizados (Ver anexo 8)

Al revisar los convenios adjuntos al anexo 8, se puede observar que se actualizaron los convenios, resultando:

MAESTRO EXTERNO	TALLER	A PARTIR DE	HASTA	NUMERO DE CONTRATO	SE RESUELVE
SUSANA QUIÑONEZ MARTINEZ	REPOSTERIA	01/05/2021 01/10/2021	30/09/2021 31/12/2021	CONT.DJ/025/2021-TL CONT.DJ/106/2021-TL	SOLVENTADA
ANA KARINA MORALES GALINDO	FUTBOL Y TAEKWONDO	01/07/2021 01/10/2021	30/09/2021 31/12/2021	CONT.DJ/064/2021-TL CONT.DJ/100/2021-TL	SOLVENTADA
YOHAN AXEL MAGAÑA MARTINEZ	ROBOTICA EDUCATIVA	01/05/2021	30/09/2021	CONT.DJ/038/2021-TL	NO APLICA
KAREN PAULINA ORTIZ DELGADO	INGLES	01/05/2021 01/10/2021	30/09/2021 31/12/2021	CONT.DJ/022/2021-TL CONT.DJ/103/2021-TL	SOLVENTADA
VANESSA MAGNE ALDRETE ACOSTA	REPOSTERIA FRANCESA, ITALIANA Y CUPCAKES	01/05/2021	31/12/2021	CONT.DJ/024/2021-TL	SOLVENTADA
JOSE DE JESUS RUIZ CASTILLO	IMANES Y TERAPIAS ORIENTALES	01/05/2021	31/12/2021	CONT.DJ/023/2021-TL	SOLVENTADA
MARIA TERESA DE JESUS COBOS RODRIGUEZ	BOTIQUIN HOMEOPATICO	01/05/2021 01/10/2021	30/09/2021 31/12/2021	CONT.DJ/019/2021-TL CONT.DJ/099/2021-TL	SOLVENTADA
TANYA LISSETE HERNANDEZ VALENCIA	DECORACION DE GLOBOS	01/05/2021	30/09/2021	CONT.DJ/020/2021-TL	NO APLICA

Por consiguiente se resuelve como: **SOLVENTADA**

<b>Observación:</b> 10 de 16	<b>Periodo Auditado:</b> Del 1ero de enero al 31 de octubre de 2021	<b>Monto observado:</b> \$1,620.00
------------------------------	---	------------------------------------

**Observación:** De la revisión del corte mensual de ingresos por centro de recaudación correspondiente al mes de octubre de 2021, se detectaron 9 recibos de cuota de recuperación por convenios cobrados después del día 11 y que no se realizó el cobro del recargo por el 10% de la cuota, según los lineamientos para la impartición de Cursos, Talleres y Adiestramientos.

Cons.	No. Recibo	Fecha de Recibo	Importe cobrado	Observaciones
1	40802	14/10/2021	180.00	Falta cobrar recargo
2	40803	14/10/2021	180.00	Falta cobrar recargo
3	40805	15/10/2021	180.00	Falta cobrar recargo
4	40804	15/10/2021	180.00	Falta cobrar recargo
5	40801	13/10/2021	180.00	Falta cobrar recargo
6	40807	21/10/2021	180.00	Falta cobrar recargo
7	40808	21/10/2021	180.00	Falta cobrar recargo
8	40809	21/10/2021	180.00	Falta cobrar recargo
9	40810	21/10/2021	180.00	Falta cobrar recargo
Total de cuotas de recuperación			1620.00	
Equivalente al 10%			162.00	

**Marco Jurídico:** *Constitución Política del Estado de Jalisco, artículo 92*

*Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, artículo 48.*

*Ley General de Responsabilidades Administrativas, artículos 7, 49 y 50.*

*Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Jalisco y sus Municipios, artículo 8.*

*Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios artículos 12 y 13.*

*Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios artículos 1, 2, 5 y 20.*

*Reglamento Interno Del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara Art. 5, 8 Fracc I, II y III, 34 fracciones I,VI,VII y IX, 84 y 85.*

*Código de Ética del Gobierno Municipal de Guadalajara.*

*Manual Operativo Centros de Desarrollo Comunitario.*

*Lineamientos para la impartición de cursos, talleres y adiestramientos*

**Recomendación:** Recurrir a las herramientas necesarias para asegurar que no se deje de lado el cobro del recargo en caso de aplicar; adicionalmente hacer del conocimientos a todos los beneficiarios de los talleres extraescolares de la existencia del mismo para evitar inconvenientes.

**Correctiva:** Subsanan la omisión de los ingresos por concepto de recargo del 10% y presentar evidencia a este ente fiscalizador con la finalidad de solventar la observación.

**Preventiva:** Asegurar que todos los cobros realizados posteriores al día 11 de cada mes realizar el cobro del 10% de recargo.

**Propuesta de Solventación:** En referencia a este punto le informo que los ingresos antes mencionados por concepto de cobro del 10% no se aplicaron a los usuarios debidos a que en el mes de octubre iniciaron los talleres del periodo de octubre a diciembre de 2021, se anexa copia de la relación de convenios proporcionada por el área de extraescolar donde menciona la fecha y hora en que deben acudir los talleristas a firmar su convenio, así mismo dicha relación menciona el periodo que abarca ese convenio.

En el manual de "Lineamientos para la impartición de Cursos, Talleres y Adiestramientos" aplicables al programa 2.07 Habilidades y Profesionalización de la Jefatura de Habilidades y Educación Preescolar en el apartado No.11 pago de las cuotas de recuperación, punto No. 2 menciona para los cursos, talleres y adiestramientos que tienen duración de dos meses o más meses, el pago de las mensualidades deberán realizarse en los primeros 10 días del mes, después del día 11 se cobrara un recargo del 10% en dicho apartado no especifica que es aplicable para los cursos y talleres impartidos por maestros de convenio, por lo cual no se tenía el conocimiento que era aplicable para los de convenio.

Así mismo el área de ingresos de este mismo Sistema DIF Guadalajara a la fecha no nos ha dado la indicación que se tenga que aplicar dicha sanción, en los cortes de ingresos no se tiene observación alguna por este rubro, en la plataforma de nucont no existe este concepto y/o descripción .

(Ver anexo 9)

De acuerdo al manual de "Lineamientos para la impartición de Cursos, Talleres y Adiestramientos" aplicables al programa 2.07 Habilidades y Profesionalización de la Jefatura de Habilidades y Educación Preescolar en el apartado No. 11 Pago de Cuotas de recuperación, en el numeral 2 que a la letra dice:

"Para los cursos, talleres y adiestramientos que tienen duración de dos o más meses, el pago de las mensualidades deberá realizarse en los primeros 10 días del mes, después del día 11 se cobrará un recargo del 10%."

No tiene ninguna excepción por lo cual es aplicable para todos los cursos, talleres y adiestramientos impartidos en el centro; así mismo el desconocimiento de la ley no exime de su cumplimiento.

De acuerdo al Memorándum DHDC/115/2021 se enviaron los lineamientos para su conocimiento y aplicación a partir del día 15 de septiembre de 2021.

Así mismo se revisa la información proporcionada determinando la falta de cobro del recargo los siguientes recibos.

Cons.	No. Recibo	Fecha de Recibo	Importe cobrado	Observaciones
1	40807	21/10/2021	180.00	Falta cobrar recargo
2	40808	21/10/2021	180.00	Falta cobrar recargo
3	40809	21/10/2021	180.00	Falta cobrar recargo
4	40810	21/10/2021	180.00	Falta cobrar recargo
Total de cuotas de recuperación			720.00	
Equivalente al 10%			72.00	

Por tanto se requiere sea subsanado el daño patrimonial por \$72.00; se resuelve como:  
**NO SOLVENTADA.**

**Observación:** 11 de 16

**Periodo Auditado:** Del 1ero de enero al 31 de octubre de 2021

**Monto observado:** \$9,480.00

**Observación:** De la revisión del corte mensual de ingresos por centro de recaudación correspondiente a los meses de mayo, junio y octubre de 2021, se detectó la falta de recibos de los siguientes ingresos:

Fecha Deposito	Abono Banco	Observaciones

21/05/2021	\$ 450.00	Recibo por cuota de recuperación no corresponde
07/05/2021	\$ 200.00	Sin documentación soporte del ingreso reportado
14/05/2021	\$ 380.00	Sin documentación soporte del ingreso reportado
21/05/2021	\$ 550.00	Sin documentación soporte del ingreso reportado
27/05/2021	\$ 50.00	Sin documentación soporte del ingreso reportado
04/06/2021	\$ 550.00	Sin documentación soporte del ingreso reportado
11/06/2021	\$ 200.00	Sin documentación soporte del ingreso reportado
18/06/2021	\$ 730.00	Sin documentación soporte del ingreso reportado
05/10/2021	\$ 3,290.00	Sin documentación soporte del ingreso reportado
11/10/2021	\$ 1,260.00	Sin documentación soporte del ingreso reportado
25/10/2021	\$ 1,820.00	Sin documentación soporte del ingreso reportado
	\$ 9,480.00	Total

**Marco Jurídico:** *Constitución Política del Estado de Jalisco, artículo 92*

*Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, artículo 48.*

*Ley General de Responsabilidades Administrativas, artículos 7, 49 y 50.*

*Ley General de Contabilidad Gubernamental artículos 2, 19 Fracc V, V, 42I*

*Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Jalisco y sus Municipios, artículo 8.*

*Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios artículos 12 y 13.*

*Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios artículos 1, 2, 5 y 20.*

*Reglamento Interno Del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara Art. 5, 8 Fracc I, II y III, 34 fracciones I,VI,VII y IX, 84 y 85.*

*Código de Ética del Gobierno Municipal de Guadalajara.*

*Manual Operativo Centros de Desarrollo Comunitario.*

*Lineamientos para la impartición de cursos, talleres y adiestramientos*

**Recomendación:** Entregar toda la documentación necesaria para sustentar el registro del ingreso.

**Correctiva:** Presentar la documentación soporte de los ingresos observados a este ente fiscalizador con la finalidad de solventar la observación.

**Preventiva:** Emitir los recibos de forma oportuna a la recepción de los pagos en efectivo o al recibir la ficha original de pago; anexarlos al corte mensual.

**Propuesta de Solventación:** (Ver anexo 10)

Al analizar la documentación soporte de los ingresos enviados en el anexo 10, se valida la existencia de los recibos y su registro por tanto se resuelve como: **SOLVENTADA**

**Observación:** 12 de 16

**Periodo Auditado:** Del  
1ero de enero al 31 de  
octubre de 2021

**Monto observado:**  
\$550.00

**Observación:** El recibo 467418 tiene fecha de emisión del 28 de mayo de 2021 y la operación del ingreso fue realizada el día 07 de mayo del mismo año; 21 días después por tanto se puede observar que la operación no se está registrada en tiempo real del ejercicio de los ingresos del Centro (ver Anexo 18).

**Marco Jurídico:** *Constitución Política del Estado de Jalisco, artículo 92*

*Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, artículo 48.*

*Ley General de Responsabilidades Administrativas, artículos 7, 49 y 50.*

*Ley General de Contabilidad Gubernamental artículos 2, 19 Fracc. V, V, 42I*

*Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Jalisco y sus Municipios, artículo 8.*

*Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios artículos 12 y 13.*

*Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios artículos 1, 2, 5 y 20.*

*Reglamento Interno Del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara Art. 5, 8 Fracc I, II y III, 34 fracciones I,VI,VII y IX, 84 y 85.*

*Código de Ética del Gobierno Municipal de Guadalajara.*

*Manual Operativo Centros de Desarrollo Comunitario.*

*Lineamientos para la impartición de cursos, talleres y adiestramientos*

**Recomendación:** Emitir el recibo o recibos correspondientes al recibir los pagos por los diferentes conceptos ya sea en efectivo o con la ficha de depósito original de pago.

**Correctiva:** Anexar el recibo que corresponde a la ficha de depósito.

**Preventiva:** Emitir el recibo o recibos correspondientes al recibir los pagos por los diferentes conceptos ya se en efectivo o con la ficha de depósito original de pago.

**Propuesta de Solventación:** Ver anexo 11

Al haberse realizado el registro 21 días después de la operación y no cumplir con el registro de ingreso en tiempo real del ejercicio de los ingresos del Centro se resuelve como: **NO SOLVENTADA.**

<b>Observación:</b> 13 de 16	<b>Periodo Auditado:</b> Del 1ero de enero al 31 de octubre de 2021	<b>Monto observado:</b>
------------------------------	---	-------------------------

**Observación:** De la revisión de los recibos de cuota de recuperación se detectó, la falta de los recibos con folio consecutivo siguientes:

Folios de Recibo	Tipo de Recibo
467415	Recibo Cuota de Recuperación
467435-467445	
467451-467471	

**Marco Jurídico:** *Constitución Política del Estado de Jalisco, artículo 92*

*Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, artículo 48.*

*Ley General de Responsabilidades Administrativas, artículos 7, 49 y 50.*

*Ley General de Contabilidad Gubernamental artículos 2, 19 Fracc. V, V, 42I*

*Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Jalisco y sus Municipios, artículo 8.*

*Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios artículos 12 y 13.*

*Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios artículos 1, 2, 5 y 20.*

*Reglamento Interno Del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara Art. 5, 8 Fracc I, II y III, 34 fracciones I, VI, VII y IX, 84 y 85.*

*Código de Ética del Gobierno Municipal de Guadalajara.*

*Manual Operativo Centros de Desarrollo Comunitario.*

*Lineamientos para la impartición de cursos, talleres y adiestramientos*

**Recomendación:** Asegurar llevar un orden en la emisión de los recibos con la finalidad de mantener la integridad documental de los recibos; la numeración debe ser consecutiva.

**Correctiva:** Entregar los folios en comento así como el corte mensual en el que se entregaron; presentar evidencia a este ente fiscalizador con la finalidad de solventar la observación.

**Preventiva:** Asegurar llevar un orden en la emisión de los recibos con la finalidad de mantener la integridad documental de los recibos; la numeración debe ser consecutiva.

**Propuesta de Solventación:**

Con la información proporcionada se buscaron los folios de Recibo de Cuota de Recuperación, y fueron localizados 22 de los 33 observados.

Folio Recibo Cuota de Recuperación	Se Resuelve	Observaciones
467415	Solventada	Se encuentra registrado el 21/05/21
437435	NO Solventada	No se identificó el registro, no se cuenta con los elementos
437436	NO Solventada	No se identificó el registro, no se cuenta con los elementos
437437	NO Solventada	No se identificó el registro, no se cuenta con los elementos
437438	NO Solventada	No se identificó el registro, no se cuenta con los elementos
437439	NO Solventada	No se identificó el registro, no se cuenta con los elementos
437440	NO Solventada	No se identificó el registro, no se cuenta con los elementos
437441	NO Solventada	No se identificó el registro, no se cuenta con los elementos
437442	NO Solventada	No se identificó el registro, no se cuenta con los elementos
437443	NO Solventada	No se identificó el registro, no se cuenta con los elementos
437444	NO Solventada	No se identificó el registro, no se cuenta con los elementos
437445	NO Solventada	No se identificó el registro, no se cuenta con los elementos
467451	Solventada	Se encuentra registrado en Nucont el 22/10/21
467452	Solventada	Se encuentra registrado en Nucont el 22/10/21
467453	Solventada	Se encuentra registrado en Nucont el 22/10/21
467454	Solventada	Se encuentra registrado en Nucont el 22/10/21
467455	Solventada	Se encuentra registrado en Nucont el 22/10/21
467456	Solventada	Se encuentra registrado en Nucont el 22/10/21
467457	Solventada	Se encuentra registrado en Nucont el 22/10/21
467458	Solventada	Se encuentra registrado en Nucont el 22/10/21
467459	Solventada	Se encuentra registrado en Nucont el 22/10/21
467460	Solventada	Se encuentra registrado en Nucont el 22/10/21
467461	Solventada	Se encuentra registrado en Nucont el 22/10/21
467462	Solventada	Se encuentra registrado en Nucont el 22/10/21
467463	Solventada	Se encuentra registrado en Nucont el 22/10/21
467464	Solventada	Se encuentra registrado en Nucont el 22/10/21
467465	Solventada	Se encuentra registrado en Nucont el 22/10/21
467466	Solventada	Se encuentra registrado en Nucont el 22/10/21

467467	Solventada	Se encuentra registrado en Nucont el 22/10/21
467468	Solventada	Se encuentra registrado en Nucont el 22/10/21
467469	Solventada	Se encuentra registrado en Nucont el 22/10/21
467470	Solventada	Se encuentra registrado en Nucont el 22/10/21
467471	Solventada	Se encuentra registrado el 29/10/21

Por tanto se resuelve como: **NO SOLVENTADA**

**Observación:** 14 de 16

**Periodo Auditado:** Del  
1ero de enero al 31 de  
octubre de 2021

**Monto observado:**

**Observación:** En los listados que se anexan referente al "Reporte de avances de metas 2021" de Trabajo Social, las correspondientes a los meses de julio y agosto se observa que es la misma información por lo cual se está generando una duplicidad de servicios en los reportes, por lo cual se debe revisar si esta información es la correspondiente a un solo mes o si efectivamente se dieron los mismos servicios en los meses en cuestión; (ver Anexo 19).

**Marco Jurídico:** *Constitución Política del Estado de Jalisco, artículo 92*

*Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, artículo 48.*

*Ley General de Responsabilidades Administrativas, artículos 7, 49 y 50.*

*Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Jalisco y sus Municipios, artículo 8.*

*Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios artículos 12 y 13.*

*Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios artículos 1, 2, 5 y 20.*

*Reglamento Interno Del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara Art. 5, 8 Fracc I, II y III, 34 fracciones I,VI,VII y IX, 84 y 85.*

*Código de Ética del Gobierno Municipal de Guadalajara.*

*Manual Operativo Centros de Desarrollo Comunitario.*

*Lineamientos para la impartición de cursos, talleres y adiestramientos.*

**Recomendación:** Llenar un reporte por mes para no duplicar información.

**Correctiva:** Revisar la información y confirmar si esta correcto lo informado en "Reporte de avances de metas 2021" o bien hacer las correcciones necesarias, y presentar evidencia a este ente fiscalizador con la finalidad de solventar la observación.

**Preventiva:** A fin de evitar duplicar información se debe llenar una hoja de reporte por cada mes donde se reportan los avances y metas.

**Propuesta de Solventación: (Ver anexo 13)**

En el anexo 13 se corrigió el "Reporte de Avances de Metas 2021" se trata del Mes de Agosto de 2021, adicionalmente se realizó la aclaración que los reportes corresponden a periodos que inician el 20 del mes inmediato anterior, por tanto los reportes en sus registros de atención incluyen registros de dos meses; por tanto se resuelve como:  
**SOLVENTADA**

**Observación:** 15 de 16

**Periodo Auditado:** Del  
1ero de enero al 31 de  
octubre de 2021

**Monto observado:**

**Observación:** En los listados que se acompañan (2) en cuanto al programa alimentario "Primeros 1000 días de vida" se advierte que son impresiones de la computadora y en ambos casos no contiene la firma de quien elaboro el listado, ni el sello de la institución.

**Marco Jurídico:** *Constitución Política del Estado de Jalisco, artículo 92*

*Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, artículo 48.*

*Ley General de Responsabilidades Administrativas, artículos 7, 49 y 50.*

*Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Jalisco y sus Municipios, artículo 8.*

*Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios artículos 12 y 13.*

*Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios artículos 1, 2, 5 y 20.*

*Reglamento Interno Del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara Art. 5, 8 Fracc I, II y III, 34 fracciones I, VI, VII y IX, 84 y 85.*

*Código de Ética del Gobierno Municipal de Guadalajara.*

*Manual Operativo Centros de Desarrollo Comunitario.*

*Lineamientos para la impartición de cursos, talleres y adiestramientos.*

**Recomendación:**

**Correctiva:** En caso de ser cuestión de la fotocopia realizar el escaneo de la misma donde se pueda observar que los padrones se encuentran firmados, o recabar la firma a fin de tener la legalidad, claridad y transparencia en los padrones; presentar evidencia a este ente fiscalizador con la finalidad de solventar la observación.

**Preventiva:** A fin de tener mayor claridad y transparencia en los padrones de beneficiarios se debe tener firmado y sellados dichos listados.

**Propuesta de Solventación:** Se anexan copia de beneficiarios del programa "Primeros 1000 días de vida" firmados y sellados. (ver anexo 14) |

En el anexo 14 se pueden observar las copias de los beneficiarios del programa "Primeros 1000 días de vida"; firmados y sellados debidamente, por tanto se resuelve como: **SOLVENTADA**



<b>Observación:</b> 16 de 16	<b>Periodo Auditado:</b> Del 1ero de enero al 31 de octubre de 2021	<b>Monto observado:</b>
------------------------------	---	-------------------------

**Observación:** En el listado que se anexan referente al "Padrón alumnado programa desarrollo de habilidades y profesionalización", tiene varios errores de captura en cuanto a la "fecha de nacimiento" y "fecha de alta" de los beneficiarios: Briseño García Josefina, González López Joel Alberto (repostería), Álvarez Chávez Alejandro, González López Joel Alberto (Botiquín Homeopático), y Chávez Rodríguez Jesús; (ver Anexo 20).

**Marco Jurídico:** *Constitución Política del Estado de Jalisco, artículo 92*

*Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, artículo 48.*

*Ley General de Responsabilidades Administrativas, artículos 7, 49 y 50.*

*Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Jalisco y sus Municipios, artículo 8.*

*Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios artículos 12 y 13.*

*Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios artículos 1, 2, 5 y 20.*

*Reglamento Interno Del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara Art. 5, 8 Fracc I, II y III, 34 fracciones I, VI, VII y IX, 84 y 85.*

*Código de Ética del Gobierno Municipal de Guadalajara.*

*Manual Operativo Centros de Desarrollo Comunitario.*

*Lineamientos para la impartición de cursos, talleres y adiestramientos.*

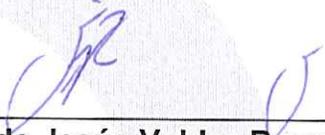
**Recomendación:** Al realizar la captura de la información validar que se hizo de forma correcta, con la finalidad de tener la información confiable para realizar reportes y/o consultas.

**Correctiva:** Verificar y corregir los datos puestos erróneamente, y presentar evidencia a este ente fiscalizador con la finalidad de solventar la observación.

**Preventiva:** Al realizar la captura de la información validar que se hizo de forma correcta, con la finalidad de tener la información confiable para realizar reportes y/o consultas.

**Propuesta de Solventación: (Ver anexo 15)**

En el anexo 15 se puede observar que el "Padrón de Alumnado Programa Desarrollo de Habilidades y Profesionalización" fue corregido en las columnas de fecha de nacimiento y fecha de alta, por tanto se resuelve como: **SOLVENTADA**

  
L.C.P. María de Jesús Valdez Romo  
Jefa de Auditoría y Control Preventivo

  
Abogado José Refugio Villegas Pérez  
Soporte De La Contraloría Interna

  
L.C.P. Berenice Cárbaz Hernández  
Titular de la Contraloría Interna del OPD de  
la Administración Pública Municipal  
Denominado Sistema DIF Guadalajara.