



Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia
del Municipio de Matehuala, S.L.P.

2018 "AÑO DE MANUEL JOSE OTHON"

MATEHUALA, S.L.P., A 27 DE ABRIL DE 2018

OFICIO: SMDIF/CI/028/2018

ASUNTO: SE SOLICITA EL ACCESO A INFORMACIÓN Y
RECURSOS FINANCIEROS

LIC. SONIA MARISOL SILVA MATA
COORDINADORA DE CADI
PRESENTE.

En virtud del cumplimiento del programa de Auditorías e Inspecciones Internas a los distintos departamentos que integran el Organismo Público Descentralizado al SMDIF del Municipio de Matehuala, se envía para llevar a cabo la revisión de los Recursos Financieros Públicos a través de su origen consistentes en **Arqueo de Caja y Revisión Documental**, en el departamento a su cargo, al siguiente personal adscrito a esta Contraloría:

L.C. MARICELA ORTIZ SANCHEZ

Quiénes se identifican con Credencial de elector y con credencial oficial del SMDIF, para quien solicitamos su apoyo y colaboración, a fin de cumplir debidamente su encargo.

Dicha comisión se efectuará con fecha 28 de Abril de 2018.

Lo anterior con fundamento en el Artículo 86 fracción V Capítulo VII Título V de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí y Artículo 45 Capítulo IV Título III del Reglamento Interno del Organismo Público descentralizado al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.

Sin otro particular de momento, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE

M.A. JUAN CARLOS ZAPATA DAVILA
CONTRALOR INTERNO DEL SMDIF

CONTRALORIA
INTERNA

000001

c. c. p. Archivo

Boulevard Héroes Potosinos 5/N
Tel. 1252700

Col. Centro

Matehuala, S.L.P.


Coord. CADI
27/04/18
2:49

Coord. de CADI
8:20
27/04/18

ACTA DE AUDITORIA E INSPECCION
CONTRALORIA INTERNA DEL SMDIF
DEL MUNICIPIO DE MATEHUALA
SAN LUIS POTOSÍ

EN LAS OFICINAS QUE OCUPA EL DEPARTAMENTO DE CADI EN EL SMDIF DE MATEHUALA, S.L.P. SIENDO LAS 7:22 HRS. DEL DÍA 27 DE ABRIL 2018, SE PRESENTAN LA L.C. **MARICELA ORTIZ SÁNCHEZ**, QUIEN SE IDENTIFICAN SEGÚN ORDEN DE AUDITORIA MEDIANTE OFICIO DE COMISION N° **SMDIF/CI/028/2018** CON FECHA DEL DÍA 27 DE ABRIL 2018, DE MATEHUALA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, PARA PRACTICAR UNA AUDITORÍA E INSPECCIÓN.

- Se solicitó listas de asistencia.se anexa copia -----
- Se solicitó registro de entrada y salidas de los usuarios de las cuales fueron mostradas ---
 Así como las incidencias diarias comunicadas a los padres de familia. Se anexa copia.-----
- Se solicitó expediente de permisos de personal, incidencias por ausencias del mismo.-----
- Se solicitó acuses de recibido por recursos humanos por asistencia del personal.-----
- Se solicitó padrón de usuarios, del cual se proporcionó una copia.-----
- Se solicitó tabulador de cuotas de recuperación.-----
- Se solicitó el menú de cocina ,del cual se proporcionó una copia -----
- Se mostró por parte de la coordinadora el reglamento interno de CADI, del cual se proporcionó una copia , visualizando que se lleva acabo .
- Se solicitó bitácora de control de cobros a cada padre de familia -----
- Se realizó corte de caja de cuota de recuperación correspondientes al día 27 de abril-----
 2018 por la cantidad de \$590.00(quientos novena pesos 00/100 M.N), mostrando efectivo,-----
 Y folios que comprenden del 1446 al 1455 -----
- Se realizó corte de caja de cuota de recuperación correspondientes al día 30 de abril 18--
 Por la cantidad de \$340.00(trescientos cuarenta pesos 00/100 M.N), mostrando efectivo y folios--
 Que comprenden del 1456 al 1461.
- Se solicitó documentación y/o efectivo de fondo fijo por la cantidad de 1,500.00(un mil -
 Quientos pesos 00/100 m.n) mostrando oficio donde solicita la reposición de caja al área de ---
 Administración. proporcionando una copia del mismo.-----
- se mostró recopilador donde que contiene expediente de cada usuario con requisitos-----
 Correspondientes , anexo copia de los mismos.
- Se mostró recopilador de los acuses recibidos por parte de administración de los cortes---
 Enviados al área correspondiente. se agrega copia del ultimo enviado.
- Se solicitó el resguardo del inventario ,actualizado y etiquetado , del cual se proporciono
 Oficio de resguardo , se encuentra actualizado y etiquetado,
- Se solicitó folios disponibles de cuotas de recuepración.mostrandose , cinco talones -----
 Completos y uno con folios utilizados que comprende 1462 al 1500, 1501-1550, 1551-1600,-----
 1601-1650, 1651-1700.

(Handwritten signatures and initials)

000002



OBSERVACIONES:

- Se observa que a partir del año 2018, no se cuenta con diario de registro de entradas y -- Y salidas del personal de CADI, por lo que se recomienda llevarlo a cabo a partir de la fecha.-----
- Se recomienda llevar a cabo expediente por ausencias que se presentan por parte del ----- Personal, por cualquier situación que amerita una falta -----
- Se observa que el expediente de acuses por registro de entradas y salidas del personal ---- Esta elaborado en forma digital, se recomienda agregar el registro físico y el registro con puño y letra de cada empleado.-----
- Se observa que María Lizbeth García González, toma media hora por lactancia del cual - No se cuenta con oficio para su respaldo, se recomienda solicitarlo para agregar a su expediente.
- Se observa que no se tiene actualizado el padrón de beneficiarios, se recomienda realizar La actualización correspondiente.-----
- Se observa que no se cuenta con tabulador de cuotas, debido a que las determina ----- DIF DEL ESTADO, mismas que en algunos casos no se respeta, determinando que puede ser---- A consideración de la presidenta según el caso; se recomienda tener oficio, documento y/o autorizado por la presidenta del SMDIF. Se anexa copia de tabulador del DIF estatal.-----
- Se observó que no se cuenta con control preciso de pagos pendientes de los padres de ---- Familia al CADI por estancia de sus hijos; de tal manera que se recomienda se elabore control---
- Se recomienda actualizar expedientes de acuerdo a los requisitos.-----
- Se observa que los empleados cuentan con entradas diferentes de acuerdo a la actividad Que realizan, de tal manera se recomienda establecer un rol de empleados que ampare los días y horarios de sus labores ---


NOTA: se dará un plazo de cinco días hábiles para subsanar las observaciones que se plasman en Esta acta y se verificarán para su desahogo.

ESTA AUDITORIA TERMINÓ A LAS 10:02 HRS. DEL DÍA 30 DE ABRIL DEL 2018, Y SE LEVANTA LA PRESENTE DE CONFORMIDAD CON LAS PERSONAS PRESENTES.


L.C. MARICELA ORTIZ SANCHEZ
CONTRALORIA INTERNA


LIC. SONIA MARISOL SILVA MATA
COORDINADORA CADI


MARIA LETICIA CORTES RAMIREZ
TESTIGO


Vº B
M.A. JUAN CARLOS ZAPATA DÁVILA
CONTRALOR INTERNO

000003



- QUE SE ENCUENTREN DORMIDOS.

8.-ÚNICAMENTE PODRÁN RECOGER A LA NIÑA O NIÑO LAS PERSONAS AUTORIZADAS QUE PRESENTEN SU IDENTIFICACIÓN.
UNA VEZ ENTREGADO EL MENOR A LOS PADRES O PERSONA AUTORIZADA, QUEDARÁ BAJO SU RESPONSABILIDAD.

9.-LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS NO DEBERÁN INTRODUCIR ALIMENTOS, JUGUETES U OBJETOS QUE ATENTEN CONTRA SU SALUD O LA DE LOS DEMÁS, NI TAMPOCO OBJETOS DE VALOR (DINERO, PULSERAS, ANILLOS, MEDALLAS, ETC.), YA QUE EL CADI NO SE HACE RESPONSABLE DEL DETERIORO O PÉRDIDA DE LOS MISMOS.

10.-POR NINGÚN MOTIVO SE ENTREGARA A LA NIÑA O NIÑO SIN LA CREDENCIAL QUE ACREDITE QUE ES LA PERSONA AUTORIZADA DE RECOGERLO.

11.-AL MOMENTO DE INGRESAR A LA NIÑA O NIÑO AL SERVICIO SE DEBE PRESENTAR DIARIAMENTE PAÑALERA Y CAMBIO DE ROPA COMPLETA DEBIDAMENTE MARCADA Y EN PERFECTO ESTADO DE LIMPIEZA DE ACUERDO AL QUE SE SOLICITA EN CADA CENTRO.

12.-PRESENTAR AL MENOR EN ADECUADAS CONDICIONES DE SALUD E HIGIENE: UÑAS CORTAS, ROPA LIMPIA, ETC.

13.-ABSTENERSE DE LLEVAR A LA NIÑA O NIÑO AL CADI CUANDO ÉSTE PRESENTE ENFERMEDADES INFECTO-CONTAGIOSAS QUE AMERITEN SUSPENSIÓN TEMPORAL

14.-REPORTAR A LA DIRECTORA DEL CADI LA INASISTENCIA DE SU HIJO POR CUALQUIER MOTIVO.

15.-CUANDO LA INASISTENCIA DE LA NIÑA O NIÑO AL CADI SEA POR ENFERMEDAD, AL REINTEGRARSE AL MISMO, DEBERÁN PASARLO AL SERVICIO MÉDICO PARA REVISIÓN Y AUTORIZACIÓN DE REINGRESO A LA SALA.

16.-LA PERSONA RESPONSABLE DE RECOGER A LA NIÑA O NIÑO. DEBE PRESENTAR LA CREDENCIAL QUE LO AUTORIZA PARA QUE LE SEA ENTREGADO, POR NINGÚN MOTIVO SE LE ENTREGARA SI NO PRESENTA LA CREDENCIAL.

17.-ENTREGAR EN LAS FECHAS SEÑALADAS, LOS ARTÍCULOS DE USO PERSONAL QUE SE LES SOLICITA AL INGRESO DE LA NIÑA O NIÑO AL C.A.D.I., COMO: CEPILLO DENTAL, CEPILLO PARA EL CABELLO, PASTA DE DIENTES, CREMA PARA EL CUERPO, PAPEL HIGIENICO, PAÑUELOS DESECHABLES, ETC.

18.-ENTREGAR SEMESTRALMENTE AL RESPONSABLE DEL CADI O SERVICIO DE TRABAJO SOCIAL, LA CONSTANCIA DE TRABAJO ACTUALIZADA QUE ESPECIFIQUE DOMICILIO, HORARIO, TELÉFONO, SUELDO Y PERÍODO VACACIONAL.

19.-NOTIFICAR AL RESPONSABLE DEL C.A.D.I. O SERVICIO DE TRABAJO SOCIAL, CUALQUIER CAMBIO DE EMPLEO, DOMICILIO, TÉLEFONO O PERÍODO VACACIONAL DENTRO DE LOS PRIMEROS 5 DIAS HÁBILES DE HABERSE EFECTUADO ÉSTE.

20.-ASISTIR PUNTUALMENTE AL CADI, CUANDO SEA SOLICITADA SU PRESENCIA PARA:

000009

**REGLAMENTO INTERNO DE CETROS ASISTENCIALES DE DESARROLLO INFANTIL
(CADI)**

1.-LOS PADRES DE FAMILIA, BENEFICIARIOS DEL SERVICIO, DARAN UNA APORTACION ECONOMICA DE CADA MENOR INSCRITO QUE SE DESTINARÁ PARA LA ADQUISICIÓN DE VÍVERES, MATERIAL DIDÁCTICO, ASEO, EQUIPO Y MOBILIARIO ASÍ COMO REPARACIONES MENORES EN LAS INSTALACIONES.

2.-EL PAGO DE LA APORTACION DEBERÁ REALIZARSE LOS VIERNES DE CADA SEMANA EN EL AREA CORRESPONDIENTE.

3.-EL PAGO DE APORTACION POR PERIÓDO VACACIONAL QUE GOCEN LOS PROPIOS PADRES DE FAMILIA, SE SUSPENDERA, SIEMPRE Y CUANDO EXISTA UNA CARTA EXPEDIDA POR PARTE DEL PATRÓN O ESCUELA EN CASO DE LAS ESTUDIANTES.

4.-NINGÚN PADRE QUEDA EXENTO DEL PAGO DE APORTACION MENSUAL, SALVO CASOS ESPECIALES QUE DETERMINE LA VALORACIÓN SOCIOECONÓMICA (QUE NO EXCEDA DE TRES MESES Y CUANDO EL CADI CUENTE CON FONDOS ECONÓMICOS)

5.-EL INCUMPLIMIENTO EN EL PAGO OPORTUNO DE LA APORTACION MENSUAL, DARÁ LUGAR A LAS SANCIONES;

- A) AMONESTACIÓN VERBAL
- B) AMONESTACIÓN ESCRITA
- C) SUSPENSIÓN TEMPORAL
- D) SUSPENSIÓN DEFINITIVA




6.-LA RECEPCION DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS SE REALIZARA EN LA PUERTA DEL CENTRO Y SERAN ENTREGADOS DE ACUERDO A LA DISPOSICION Y OPERATIVIDAD DE LA AUTORIDAD DEL CADI, RESPETANDO LOS HORARIOS DE INGRESO Y SALIDA DEL MISMO, INGRESANDO LOS MENORES LACTANTES Y MATERNALES EN HORARIO DE 7:30AM A 8:40AM MÁS TARDAR, Y LOS MENORES PRESCOLARES EN HORARIO DE 7:30AM A 8:00 AM, LOS MENORES QUE INGRESEN DESPUES DE ESTE HORARIO DEBERÁN VENIR DESAYUNADOS, ASI MISMO LA SALIDA DE LOS MENORES COMENZARÁ A MÁS TARDAR 2:40 DE LA TARDE, TOMANDO EN CUENTA LOS HORARIOS DE SALIDA DE LOS PADRES DE SU TRABAJO.

7.-NO SE PERMITIRÁ LA ENTRADA AL CENTRO A LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS CUANDO EN EL FILTRO SANITARIO SE DETECTEN LOS SIGUIENTES CASOS:

- SEA PRESENTADO EN INADECUADAS CONDICIONES DE HIGIENE.
- SI PRESENTAN SÍNTOMAS DE ENFERMEDADES INFECTO-CONTAGIOSAS.
- LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS LACTANTES Y MATERNALES, QUE NO PRESENTEN LOS CAMBIOS DE ROPA Y ACCESORIOS NECESARIOS PARA SU ATENCIÓN O PRESENTEN ROZADURAS GRAVES.
- LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS QUE REQUIERAN DE ALGUN APARATO ORTOPÉDICO, MULETAS, PROTESIS, APARATO AUDITIVO O LENTES Y NO LOS LLEVEN CONSIGO.

000008

**SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL
 DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE MATEHUALA, S.L.P.
 ARQUEO DE FONDO FIJO AL 30 DE ABRIL DE 2018
 SIENDO LAS 8:00 HRS.
 UBICACIÓN DEL FONDO: CADI FONDO: CUOTAS DE RECUPERACIÓN**

BILLETES				
	DENOMINACION	EXISTENCIA	IMPORTE	TOTAL
	1,000.00	0		
	500.00	0	\$ -	
	200.00	1	\$ 200.00	
	100.00	1	\$ 100.00	
	50.00	0	\$ -	
	20.00	2	\$ 40.00	\$
				\$ 340.00
MONEDAS:				
	DENOMINACION	EXISTENCIA	IMPORTE	TOTAL
	20.00			
	10.00			
	5.00			
	2.00			
	1.00			
	0.50			
	0.20			
	0.10		\$	\$
DOCUMENTOS				
NUMERO	FECHA	PROVEEDOR	IMPORTE	TOTAL
			\$	
			\$	
		IMPORTE ARQUEADO		\$340.00
		IMPORTE REGISTRO EN CAJA		\$340.00
		DIFERENCIA		\$0.00
Declaro que los fondos aquí detallados, son todos los que existen bajo mi responsabilidad al momento del arqueo, los cuales fueron contados en mi presencia, y me fueron devueltos a mi entera satisfacción.				
RESPONSABLE	TESORERO	CONTRALORIA		
				
Sonia Marisol Silva Mata	Sonia Marisol Silva Mata	Maricela Ortiz Sánchez		
FORMA FERM-2010- 1 002				

000005

**SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL
 DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE MATEHUALA, S.L.P.
 ARQUEO DE FONDO FIJO AL 27 DE ABRIL DE 2018
 SIENDO LAS 9:14 HRS.
 UBICACIÓN DEL FONDO: CADI FONDO: CUOTAS DE RECUPERACIÓN**

BILLETES				
	DENOMINACION	EXISTENCIA	IMPORTE	TOTAL
	1,000.00	0		
	500.00	1	\$ 500.00	
	200.00	0		
	100.00	0		
	50.00	1	\$ 50.00	
	20.00	2	\$ 40.00	
				\$ 590.00
MONEDAS:				
	DENOMINACION	EXISTENCIA	IMPORTE	TOTAL
	20.00			
	10.00			
	5.00			
	2.00			
	1.00			
	0.50			
	0.20			
	0.10		\$	\$
DOCUMENTOS				
NUMERO	FECHA	PROVEEDOR	IMPORTE	TOTAL
			\$	
			\$	
		IMPORTE ARQUEADO		\$590.00
		IMPORTE REGISTRO EN CAJA		\$590.00
		DIFERENCIA		\$0.00
Declaro que los fondos aqui detallados, son todos los que existen bajo mi responsabilidad al momento del arqueo, los cuales fueron contados en mi presencia, y me fueron devueltos a mi entera satisfacción.				
RESPONSABLE		TESORERO		CONTRALORIA
Sonia Marsol Silva Mata		Sonia Marsol Silva Mata		Maricela Ortiz Sanchez
FORMA FERM-2010-1 002				

000004

DETERMINACIÓN DE CUOTAS.

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ
 DIRECCIÓN DE INFANCIA Y FAMILIA
 ÁREA DE INFANCIA TIERRA NUEVA

LISTADO DE ESTUDIOS SOCIOECONÓMICOS DEL MUNICIPIO DE MATEHUALA

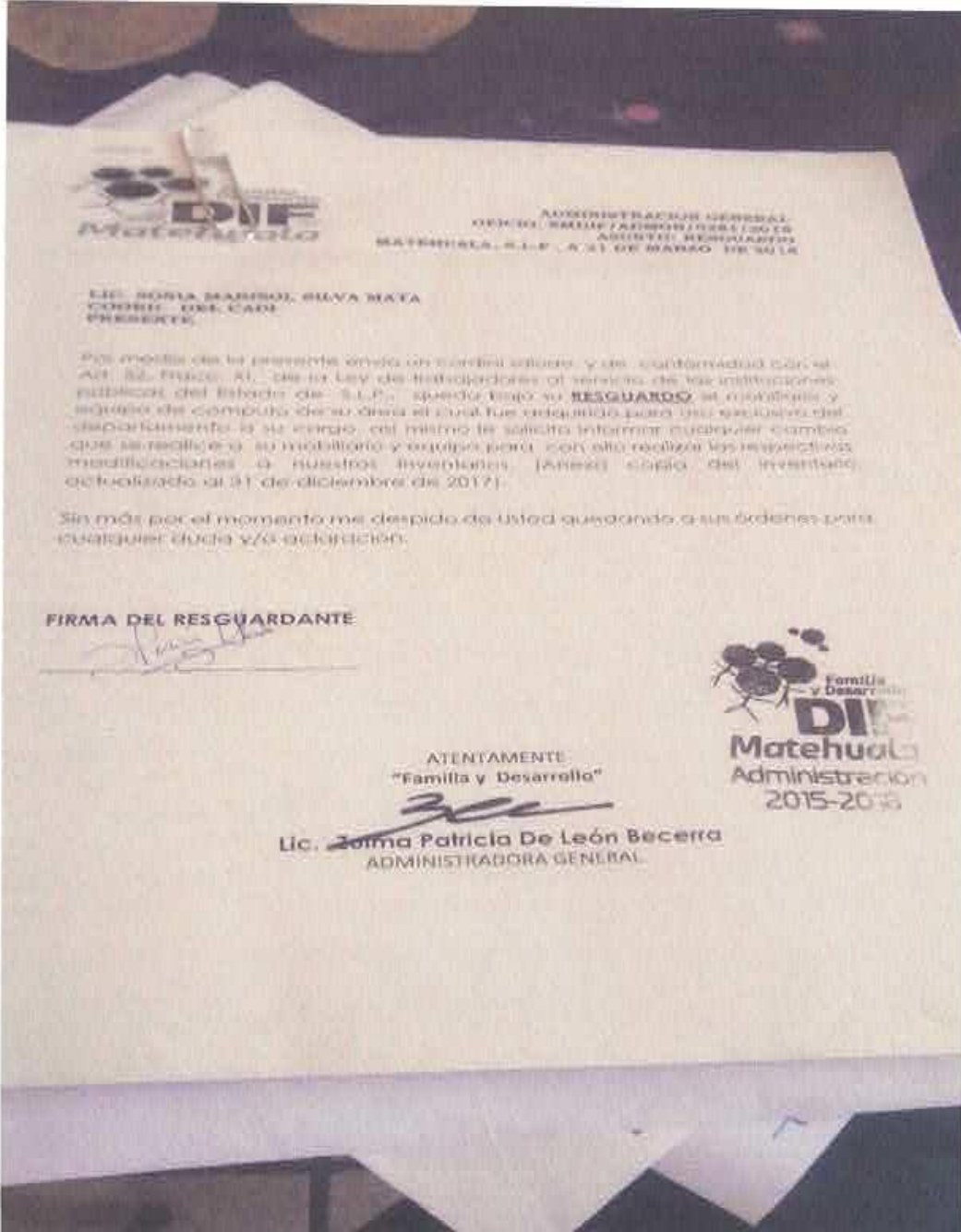
MUNICIPIO	FAMILIA	NOMBRES	OBSERVACIONES
MATEHUALA	AREVALO GARCIA	ALVARO AMADEO 1 AÑO 2 MESES NUEVO INGRESO	DE ACUERDO AL ESTUDIO SOCIOECONÓMICO APLICADO EL MENOR QUE ES UNA FAMILIA UNIPERSONAL COMPUESTA POR EL MATRIMONIO AREVALO GARCIA LA MUJER TRABAJA EN UNA ESCUELA PRIMARIA COMO APOYO NO TIENE CONTRATO NI PRESTACIONES SU SUeldo ES DE \$ 1,700.00 PESOS MENSUALES Y EL PADRE ES EMPLEADO EN UNA TIENDA DE VESTIMENTAS CENTRAL LOS INGRESOS DE LA FAMILIA SON DE \$ 3,000.00 PESOS MENSUALES POR LO CUAL EN EL CASO SE SUJERE LA CUOTA DE \$ 400.00 PESOS AL MES TOMANDO LA ÚLTIMA DECISION EN ESTA CUOTA LA PRESIDENTA DEL SIMOF ESTUDIO COMPLETO
MATEHUALA	ESCALÓN RAMOS	CARLOS AZAEL 9 MESES NUEVO INGRESO	DE ACUERDO AL ESTUDIO SOCIOECONÓMICO APLICADO SE MENCIONA QUE ES UNA FAMILIA MAMA SOLTERA Y ESTUDIANDO LA UG EN PUEBLO NUEVO Y EL PAPA DE LOS NIÑOS NO REPORTA INCA DEPENDIENDO TOTALMENTE DE LOS ABUELOS MATERNO Y VIVEN CON ELLOS LOS INGRESOS DE LA FAMILIA SON DE \$ 4,000.00 PESOS MENSUALES POR LO CUAL EN EL CASO SE SUJERE LA CUOTA DE \$ 200.00 PESOS AL MES DE CUBRIR ESTA CANTIDAD POR QUE SON 2 HERMANAS HERMANA EN EL CASO TOMANDO LA ÚLTIMA DECISION EN ESTA CUOTA LA PRESIDENTA DEL SIMOF ESTUDIO COMPLETO
MATEHUALA	HERNÁNDEZ MARTINEZ	FRANCISCO MATEO 1 AÑO 8 MESES NUEVO INGRESO	DE ACUERDO AL ESTUDIO SOCIOECONÓMICO APLICADO SE MENCIONA QUE ES UNA FAMILIA MAMA SOLTERA Y ESTUDIANDO LA UG EN MERCADO TEXCMA Y EL PAPA DEL NIÑO NO REPORTA INCA DEPENDIENDO TOTALMENTE DE LOS ABUELOS MATERNO Y VIVEN CON ELLOS LOS INGRESOS DE LA FAMILIA SON DE \$ 1,700.00 PESOS MENSUALES POR LO CUAL EN EL CASO SE SUJERE LA CUOTA DE \$ 400.00 PESOS AL MES TOMANDO LA ÚLTIMA DECISION EN ESTA CUOTA LA PRESIDENTA DEL SIMOF ESTUDIO COMPLETO

MATEHUALA	RAMOS ANILLO	ESOBY FORTER 1 AÑO 10 MESES NUEVO INGRESO	DE ACUERDO AL ESTUDIO SOCIOECONÓMICO APLICADO SE MENCIONA QUE ES UNA FAMILIA UNIPERSONAL COMPUESTA POR EL MATRIMONIO RAMOS ANILLO Y SU MUJER TRABAJA EN UNA ESCUELA PRIMARIA COMO APOYO NO TIENE CONTRATO NI PRESTACIONES SU SUeldo ES DE \$ 1,700.00 PESOS MENSUALES Y EL PADRE ES EMPLEADO EN UNA TIENDA DE VESTIMENTAS CENTRAL LOS INGRESOS DE LA FAMILIA SON DE \$ 3,000.00 PESOS MENSUALES POR LO CUAL EN EL CASO SE SUJERE LA CUOTA DE \$ 400.00 PESOS AL MES TOMANDO LA ÚLTIMA DECISION EN ESTA CUOTA LA PRESIDENTA DEL SIMOF ESTUDIO COMPLETO
MATEHUALA	SANCHEZ MORALES	ESOBY FORTER 1 AÑO 10 MESES NUEVO INGRESO	DE ACUERDO AL ESTUDIO SOCIOECONÓMICO APLICADO SE MENCIONA QUE ES UNA FAMILIA UNIPERSONAL COMPUESTA POR EL MATRIMONIO SANCHEZ MORALES Y SU MUJER TRABAJA EN UNA ESCUELA PRIMARIA COMO APOYO NO TIENE CONTRATO NI PRESTACIONES SU SUeldo ES DE \$ 1,700.00 PESOS MENSUALES Y EL PADRE ES EMPLEADO EN UNA TIENDA DE VESTIMENTAS CENTRAL LOS INGRESOS DE LA FAMILIA SON DE \$ 3,000.00 PESOS MENSUALES POR LO CUAL EN EL CASO SE SUJERE LA CUOTA DE \$ 400.00 PESOS AL MES TOMANDO LA ÚLTIMA DECISION EN ESTA CUOTA LA PRESIDENTA DEL SIMOF ESTUDIO COMPLETO
MATEHUALA	ARAZO PALOMO	ESOBY FORTER 1 AÑO 10 MESES NUEVO INGRESO	DE ACUERDO AL ESTUDIO SOCIOECONÓMICO APLICADO SE MENCIONA QUE ES UNA FAMILIA UNIPERSONAL COMPUESTA POR EL MATRIMONIO ARAZO PALOMO Y SU MUJER TRABAJA EN UNA ESCUELA PRIMARIA COMO APOYO NO TIENE CONTRATO NI PRESTACIONES SU SUeldo ES DE \$ 1,700.00 PESOS MENSUALES Y EL PADRE ES EMPLEADO EN UNA TIENDA DE VESTIMENTAS CENTRAL LOS INGRESOS DE LA FAMILIA SON DE \$ 3,000.00 PESOS MENSUALES POR LO CUAL EN EL CASO SE SUJERE LA CUOTA DE \$ 400.00 PESOS AL MES TOMANDO LA ÚLTIMA DECISION EN ESTA CUOTA LA PRESIDENTA DEL SIMOF ESTUDIO COMPLETO
MATEHUALA	CARRAZALES GOMEZ	MARIA JOSE 1 AÑO 9 MESES NUEVO INGRESO	DE ACUERDO AL ESTUDIO SOCIOECONÓMICO APLICADO SE MENCIONA QUE ES UNA FAMILIA UNIPERSONAL COMPUESTA POR EL MATRIMONIO CARRAZALES GOMEZ Y SU MUJER TRABAJA EN UNA ESCUELA PRIMARIA COMO APOYO NO TIENE CONTRATO NI PRESTACIONES SU SUeldo ES DE \$ 1,700.00 PESOS MENSUALES Y EL PADRE ES EMPLEADO EN UNA TIENDA DE VESTIMENTAS CENTRAL LOS INGRESOS DE LA FAMILIA SON DE \$ 3,000.00 PESOS MENSUALES POR LO CUAL EN EL CASO SE SUJERE LA CUOTA DE \$ 400.00 PESOS AL MES TOMANDO LA ÚLTIMA DECISION EN ESTA CUOTA LA PRESIDENTA DEL SIMOF ESTUDIO COMPLETO
MATEHUALA	CASTILLO NAVARRO	SANTIAGO DAVID 1 AÑO 7 MESES NUEVO INGRESO	DE ACUERDO AL ESTUDIO SOCIOECONÓMICO APLICADO SE MENCIONA QUE ES UNA FAMILIA UNIPERSONAL COMPUESTA POR EL MATRIMONIO CASTILLO NAVARRO Y SU MUJER TRABAJA EN UNA ESCUELA PRIMARIA COMO APOYO NO TIENE CONTRATO NI PRESTACIONES SU SUeldo ES DE \$ 1,700.00 PESOS MENSUALES Y EL PADRE ES EMPLEADO EN UNA TIENDA DE VESTIMENTAS CENTRAL LOS INGRESOS DE LA FAMILIA SON DE \$ 3,000.00 PESOS MENSUALES POR LO CUAL EN EL CASO SE SUJERE LA CUOTA DE \$ 400.00 PESOS AL MES TOMANDO LA ÚLTIMA DECISION EN ESTA CUOTA LA PRESIDENTA DEL SIMOF ESTUDIO COMPLETO

000026

[Handwritten signature]

INVENTARIO



ADMINISTRACIÓN GENERAL
OFICINA: MARTEL / AEROPUERTO / 20010 / 20010
ADICIÓN: MATEHUILA
MATEHUILA, S.L.P. - 4 DE MARZO DE 2018

LIC. SONIA BARRÓN, SILVIA MATA
CONSEJO - CENE. CADM
PRESIDENTE

Por medio de la presente envío en su debido orden, y de conformidad con el Art. 54, Fracción XI, de la Ley de Resguardos al servicio de las instituciones públicas del Estado de S.L.P., queda bajo su RESGUARDO el mobiliario y equipo de cómputo de su área el cual fue asignado para uso exclusivo del departamento a su cargo, del mismo le solicito informar cualquier cambio que se realice a su mobiliario y equipo para con ello realizar las respectivas modificaciones a nuestros inventarios. (Adjunto copia del inventario actualizado al 31 de diciembre de 2017).

Sin más por el momento me despido de usted quedando a sus órdenes para cualquier duda y/o aclaración.

FIRMA DEL RESGUARDANTE

[Handwritten signature]

ATENTAMENTE
"Familia y Desarrollo"

[Handwritten signature]
Lic. Patricia De León Becerra
ADMINISTRADORA GENERAL



[Handwritten signature]
000024

REGISTRO DE SALA MATERNALES

Ma Teresa

**CONTROL DE ENTRADA Y SALIDA DE LOS MENORES
DEL CENTRO ASISTENCIAL DE DESARROLLO INFANTIL**

FECHA	NOMBRE DEL MENOR	HORA DE ENTRADA	FIRMA	HORA DE SALIDA	FIRMA
25/04/18	Saul Ramirez	7:30	[Firma]		
25/04/18	Iker	7:45	[Firma]	2:30	[Firma]
25/04/18	Alvaro	7:45	[Firma]	2:30	[Firma]
25/04/18	Alvaro	7:45	[Firma]	2:30	[Firma]
25/04/18	Alvaro	7:45	[Firma]	2:30	[Firma]
25/04/18	Alvaro	7:45	[Firma]	2:30	[Firma]
25/04/18	Pablo	8:00	[Firma]	2:30	[Firma]
25/04/18	Sebastian	8:00	[Firma]	2:30	[Firma]
25/04/18	Alvaro	8:00	[Firma]	2:30	[Firma]
25/04/18	Sebastian	8:00	[Firma]	2:30	[Firma]
25/04/18	Enviel	8:29	[Firma]	2:38	[Firma]
25/04/18	Enviel	8:30	[Firma]	2:30	[Firma]
26/04/18	Alvaro	7:30	[Firma]	1:00	[Firma]
26/04/18	Jon Nakami	7:30	[Firma]		
26/04/18	Enviel	7:40	[Firma]	2:10	[Firma]
26/04/18	Alvaro	7:50	[Firma]	2:10	[Firma]
26/04/18	Enviel	8:00	[Firma]	2:10	[Firma]
26/04/18	Sebastian	8:10	[Firma]	2:40	[Firma]
26/04/18	Enviel	8:29	[Firma]	2:30	[Firma]
26/04/18	Enviel	8:30	[Firma]	2:30	[Firma]
26/04/18	Enviel	8:30	[Firma]	2:30	[Firma]
26/04/18	Pablo	8:30	[Firma]	1:40	[Firma]
26/04/18	Marcelo	8:40	[Firma]	1:10	[Firma]
27/04/18	Saul Ramirez	7:30	[Firma]		
27/04/18	Enviel	7:35	[Firma]		
27/04/18	Iker	7:35	[Firma]		
27/04/18	Alvaro	7:35	[Firma]		
27/04/18	Alvaro	7:35	[Firma]		
27/04/18					
27/04/18					
27/04/18					
27/04/18					

[Firma]

000021

Sistema Municipal DIF de MATEHUALA
18 DE ABRIL 2018

Fecha de Recaudación	Folio o Número de Recibo / factura	Nombre del Solicitante	Nombre del Beneficiario	Programa	Tipo de Apoyo	Importe	Fecha de Depósito
18/04/2018	1.441	MARCOZ GARCIA	RODOLFO ZAPATA	CAD	ASISTENCIAL	80	
18/04/2018	1.442	MARIA LOURDES CORDANO	SEBASTIAN CORDANO	CAD	ASISTENCIAL	40	
18/04/2018	1.443	IVIER QUINTERO	ERIKEL	CAD	ASISTENCIAL	100	
18/04/2018	1.444	MARIA LOURDES CORDANO	SEBASTIAN CORDANO	CAD	ASISTENCIAL	40	
18/04/2018	1.445	MARLA MORENO	AORIAN MORENO	CAD	ASISTENCIAL	40	

000019 *[Handwritten Signature]*

ENTREGO DE ULTIMO CORTE A ADMINISTRACION POR CUOTAS DE RECUPERACIÓN

MULTIEMPRESA S.A. DE C.V. (S.A. DE C.V.)

AV. JUAN DE LOS RIOS 2000
GUAYMAS, SONORA, MEXICO
C.P. 87000

CON ARROJO DE LA PRESENTE HAGO DE EL ENCARGAMIENTO DE LAS RECIBOS QUE FORMAN PARTE DE ESTE DOCUMENTO EN LA CANTIDAD DE \$ 100.000.00 (CIENTO MIL PESOS) SIN IVA.

DESCRIPCION	CANTIDAD	TOTAL
RENTAS	100.000.00	100.000.00

SIN OTRO PARTICULAR QUEDO DE USTED PARA CUALQUIER RELACION Y/O DUDA, ME DESPIDO, NO SIN ANTES ENVIARLE UN CORDIAL SALUDO.

ATENTAMENTE:
LIC. SONIA MARISEL SILVA MAYA
COORD. CADI

000018

INCIDENCIAS A RECURSOS HUMANOS

OPS. PUB. DESCENTRALIZADO AL SERVICIO DE ATENCIONES MATERNAS
 REPORTE DE INCIDENCIAS SEMANA DEL 18 AL 24 DE FEBRERO 2014

NO. NOMINA	NOMBRE	CARGO	INCIDENCIAS							OBSERVACIONES
			L	M	MA	J	J	S	D	
	TOFFI HERRERA EGUIA	BIEN LACTANTES					16	17	18	
	MARIA LIBETH GARCIA GONZALEZ	PREESC.								
	ALEJANDRA ASTUDILLO MARENTES	LACTANTES								
	OFELIA GALAVIZ MEDILLIN	COCINA								
	SANJUANA JASMIN SALINAS	MATERNAL								
	MARIA LETICIA CORTES RAMIREZ	ENFERMERA								
	MARIA GUADALUPE ALEJANDRO	COCINA								
	CECILIA MARTINEZ ARRIAGA	PREESC.								
	ELBA RAMIREZ VALEPIO	LACTANTES								
	LILIANA MEDINA GALAVIZ	INTENDENTE								

LIC. LUCIA GUADALUPE EGUIA GARCIA
 COORD. DE REC. HUMANOS

LIC. SONIA MARQUEZ SILVA MATA
 COORD. CASI

OPS. PUB. DESCENTRALIZADO AL SERVICIO DE ATENCIONES DE MATERNIDAD
 REPORTE DE INCIDENCIAS SEMANA DEL 18 AL 24 DE FEBRERO 2014

NO. NOMINA	NOMBRE	CARGO	INCIDENCIAS							OBSERVACIONES
			L	M	MA	J	J	S	D	
	TOFFI HERRERA EGUIA	BIEN LACTANTES	19	20	21	22	23	24	25	
	MARIA LIBETH GARCIA GONZALEZ	PREESC.								
	ALEJANDRA ASTUDILLO MARENTES	LACTANTES								
	OFELIA GALAVIZ MEDILLIN	COCINA								
	SANJUANA JASMIN SALINAS	MATERNAL								
	MARIA LETICIA CORTES RAMIREZ	ENFERMERA								
	MARIA GUADALUPE ALEJANDRO	COCINA								
	CECILIA MARTINEZ ARRIAGA	PREESC.								
	ELBA RAMIREZ VALEPIO	LACTANTES								
	LILIANA MEDINA GALAVIZ	INTENDENTE								

LIC. LUCIA GUADALUPE EGUIA GARCIA
 COORD. DE REC. HUMANOS

LIC. SONIA MARQUEZ SILVA MATA
 COORD. CASI

000017

[Handwritten signature]

LO QUE DEBE CONTENER EXPEDIENTE DE USUARIO

EXPEDIENTE INDIVIDUAL DEL NIÑO
CADI "ARCOIRIS"

- 1.- CEDULA DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA *
- 2.- CEDULA INDIVIDUAL DEL NIÑO *
- 3.- ESTUDIO SOCIOECONÓMICO *
- 4.- CREDENCIAL CADI *
- 5.- AUTORIZACIÓN PARA SALIDAS DEL CENTRO *
- 6.- AMONESTACIÓN *
- 7.- INFORME DE ACTIVIDADES DIARIAS *
- 8.- ANEXOS
MENOR
(ACTA DE NACIMIENTO, CURP)

MAMÁ:

ACTA

INE

CURP

COMP. DE DOM

CARTA DE TRABAJO



000016

A handwritten signature or mark in dark ink, appearing to be a stylized name or set of initials, located at the bottom right of the page.

- ASISTIR A LAS PLÁTICAS DE ORIENTACIÓN FAMILIAR O DESARROLLO DEL NIÑO.
- PARTICIPAR EN EVENTOS QUE SE REALICEN EN EL CENTRO, ASI COMO COLABORAR EN LAS JORNADAS PROGRAMADAS POR LA DIRECTORA DEL C.A.D.I PARA LA CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL INMUEBLE, EQUIPO Y MOBILIARIO, EN BENEFICIO DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS ATENDIDOS.
- ACATAR LAS INDICACIONES Y ORIENTACIONES HECHAS POR LA DIRECTORA DEL CADI EN BENEFICIO DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS.
- LLEVAR A CABO LOS TRATAMIENTOS ESPECÍFICOS QUE LE SEAN SEÑALADOS POR EL ÁREA DE SALUD

21.-CUANDO EXITA CANALIZACIÓN A OTRA INSTITUCIÓN EN BENEFICIO DE LA NIÑA O NIÑO POR PARTE DE TRABAJO SOCIAL TENDRA QUE ACUDIR A DICHAS CITAS.

22.-NOTIFICAR AL RESPONSABLE DEL C.A.D.I. Y AL AREA DE SALU , LAS CITAS O TERAPIAS DE LA NIÑA O NIÑO, ASÍ COMO DE LOS AVANCES Y RECOMENDACIONES DE ATENCIÓN SEÑALADAS POR EL ESPECIALISTA.

23.-DIRIGIRSE EN FORMA RESPETUOSA Y AMABLE CON EL PERSONAL QUE LABORA EN EL CADI.

24.-POR NINGÚN MOTIVO SE PODRÁ HACER USO DEL SERVICIO EN EL PERÍODO VACACIONAL QUE GOCEN LOS PADRES DE FAMILIA.

25.-EN CASO DE INCUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN EL PRESENTE REGLAMENTO, LOS PADRES DE FAMILIA SE HARÁN ACREEDORES A LAS SIGUIENTES SANCIONES: AMONESTACIÓN VERBAL, AMONESTACIÓN ESCRITA, SUSPENSIÓN TEMPORAL Y SUSPENSIÓN DEFINITIVA.

ACEPTÓ LOS PUNTOS ANTERIORES Y ME COMPROMETO A RESPETAR Y LLEVAR A CABO LOS MISMOS.

MATEHUALA, S.L.P. A ___ DE _____ 20__

NOMBRE DEL MENOR ATENDIDO EN EL CADI

NOMBRE Y FIRMA DEL PADRE O TUTOR

000010