

CÉDULA DE RESULTADOS PRELIMINARES

CONTRALORÍA DEL ESTADO DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL Y EVALUACIÓN A DEPENDENCIAS DEL EJECUTIVO	ENTE:	Procuraduría Social	RESULTADOS PRELIMINARES TOTALES		05	
	OFICIO DE COMISIÓN N°	1910/DGDE/2019 de fecha 13/05/2019	RESULTADOS PRELIMINARES RELEVANTES	NO RELEVANTES		
	EXPEDIENTE N°	17/N-011/2019.	RESULTADOS PRELIMINARES RELEVANTES		05 1(1.1.1.2.1.3), 2(2.1.2.2.2.3), 3(3.1.3.2.3.3), 4(4.1.4.2.4.3), 5	
	ACTA N°	018/DGDE/2019 de fecha 03 de junio de 2019	MONTOS		AUDITADO	OBSERVADO
	PERIODO	1° de enero al 31 de diciembre de 2018 y del 1° de enero 2019 al 15 de mayo 2019.			\$1,133,007.70	\$607,337.52
RESULTADOS PRELIMINARES DETERMINADOS EN AUDITORÍA	SEGUIMIENTO N°		En el transcurso de la auditoría	Solventadas	Respuesta Insuficiente	Pendiente de Solventación
	N° OFICIO DEL ENTE					
	PROGRAMAS AUDITADOS	a) Control Interno, b) Fondo Revolvente, c) Fondos Fijos, d) Deudores Diversos	EVALUACIÓN I			
			EVALUACIÓN II			

RESULTADOS PRELIMINARES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>ANTECEDENTES: Oficio de comisión 1910/DGDE/2019 de fecha 13/05/2019</p> <p>Del análisis e inspección de la información y documentación que nos fue entregada, mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ OFICIO PS/DA/0132/2019, de fecha 7 de junio de 2019, emitido por la Ing. Mariana Carreón Gutiérrez, Directora Administrativa. <p style="text-align: center;">CONTROL INTERNO</p> <p>Del Estudio General, Análisis, Investigación, Declaración, Observación e Inspección del control interno establecido en la Procuraduría Social, se comprobó la existencia de Reglamentos, Manuales y Políticas Internas, las cuales permitieron evaluar su aplicación, con la finalidad de constatar que los controles internos, procesos y sistemas utilizados para llevar a cabo la administración del Fondo Revolvente, Fondos Fijos, Deudores Diversos aseguren la calidad en la gestión pública gubernamental y brinden un marco de transparencia, honestidad y legalidad en la aplicación de los recursos, sobresaliendo el hecho de que la Dirección Administrativa y Jefatura de Área de Recursos Financieros, Materiales y Servicios Generales, no se apegan totalmente a éstos preceptos, en virtud de haber detectado observaciones que podrían afectar al erario público.</p>		



Handwritten signatures and initials: *[Signature]*, *[Signature]*, *[Signature]*

CÉDULA DE RESULTADOS PRELIMINARES

RESULTADOS PRELIMINARES Y RECOMENDACIONES			PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA									
FONDO REVOLVENTE													
RESULTADO PRELIMINAR 01	CLASIFICACION MONTO DETERMINADO	(R) \$3,055.50											
<u>Incumplimiento a la normatividad aplicable al no remitir en tiempo y forma los informes de análisis de movimiento financieros mensuales, desfase en la recuperación de los anticipos de gastos a comprobar.</u>													
<p>1.- Con fecha 12 de julio de 2019 se practicó arqueo al Fondo Revolvente a cargo de la Ingeniera Mariana Carreón Gutiérrez Directora Administrativa de la Procuraduría Social, por un monto de \$350,000.00 (Trescientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N) por lo que se procedió a verificar el total de efectivo, el saldo en bancos, además de analizar e inspeccionar los comprobantes del gasto tales como facturas, gastos de viáticos y vales provisionales, Informes de análisis de movimientos financieros mensuales (Arqueo de Fondo Revolvente), resultó que:</p> <p>1.1.- No se presentó el documento que justifique que 5 (cinco) Informes de análisis de movimientos financieros mensuales generados contra los recursos del Fondo Revolvente (Arqueo de Fondo Revolvente), hayan sido remitidos a la Secretaría de la Hacienda Pública dentro de los diez días naturales siguientes después de concluido el mes, constatando que el Procurador Social en gestión recibió el Fondo Revolvente para el ejercicio 2018 el 09 de enero de 2018 y para el ejercicio 2019 el día 11 de enero 2019, detalle:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Informe no remitido a la Secretaría de la Hacienda Pública</th> <th>Ejercicio</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Enero y Noviembre</td> <td>2018</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Enero, abril y mayo</td> <td>2019</td> </tr> </tbody> </table> <p>Lo anterior incumple con la siguiente normatividad: <i>Manual de para el Manejo del Fondo Revolvente de las Dependencias de la Administración Pública del Estado de Jalisco</i> DE LOS REQUISITOS ADMINISTRATIVOS Y PRESUPUESTALES DEL SOPORTE DOCUMENTAL DEL GASTO Artículo 15.- Los titulares de las áreas administrativas de las dependencias deberán remitir dentro de lo siguientes diez días naturales después de concluido el mes a la Dirección General de Auditoría Interna-Dependiente de la Subsecretaría de Finanzas, El Informe del análisis de movimientos financieros mensuales generados contra los recursos del fondo Revolvente; lo anterior, de conformidad con el sistema de control establecidos en el artículo 8 de la presente Manual DEL PROCEDIMIENTO SOBRE EL CONTROL, REGISTRO CONTABLE Y PRESUPUESTAL Y CUSTODIA DEL FONDO REVOLVENTE Artículo 7.- Los Titulares de las Áreas Administrativas, serán los responsables de controlar y custodiar los recursos económicos del fondo, observar las medidas de racionalidad austeridad y disciplina presupuestal, así como de registrar en las cuentas contables respectivas las diversas operaciones financieras que se realicen con cargo a</p>					No	Informe no remitido a la Secretaría de la Hacienda Pública	Ejercicio	1	Enero y Noviembre	2018	2	Enero, abril y mayo	2019
No	Informe no remitido a la Secretaría de la Hacienda Pública	Ejercicio											
1	Enero y Noviembre	2018											
2	Enero, abril y mayo	2019											

CÉDULA DE RESULTADOS PRELIMINARES

<p align="center">RESULTADOS PRELIMINARES Y RECOMENDACIONES</p>	<p align="center">PROPUESTA DE SOLVENTACION DEL ENTE AUDITADO</p>	<p align="center">ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O VALORACION DE LA DOCUMENTACION APORTADA</p>																																																
<p><i>los recursos del mismo e invariablemente deberán mensualmente formular las conciliaciones bancarias respectivas</i> Artículo 8.- Los Titulares de la áreas Administrativas de las Dependencias, deberán adoptar como requisito mínimo de control del fondo Revolvente, el sistema que formuló la Secretaría, mismo que forma parte del presente Manual.</p> <p>1.2.- Así mismo los Informes de análisis de movimientos financieros mensuales generados contra los recursos del Fondo Revolvente (Arqueo de Fondo Revolvente), remitidos a la Secretaría de la Hacienda Pública se han presentado en forma extemporánea con un desfase de 1 a 22 días posteriores a los 10 días naturales de la fecha establecida en la normatividad, detalle:</p> <table border="1" data-bbox="646 589 1213 1130"> <thead> <tr> <th>Informe Correspondiente Al Mes Del</th> <th>Fecha Oficio De Envío</th> <th>Fecha De Recibido</th> <th>Días de Desfase</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>2018 Febrero</td><td>12/03/2018</td><td>21/03/218</td><td>11</td></tr> <tr><td>2018 Marzo</td><td>16/04/2018</td><td>17/04/2018</td><td>7</td></tr> <tr><td>2018 Abril</td><td>17/05/2018</td><td>17/05/2018</td><td>7</td></tr> <tr><td>2018 Mayo</td><td>21/06/2018</td><td>26/06/2018</td><td>16</td></tr> <tr><td>2018 Junio</td><td>10/07/2018</td><td>11/07/2018</td><td>1</td></tr> <tr><td>2018 Julio</td><td>13/08/2018</td><td>13/08/2018</td><td>3</td></tr> <tr><td>2018 Agosto</td><td>11/09/2018</td><td>12/09/2018</td><td>2</td></tr> <tr><td>2018 Septiembre</td><td>11/10/2018</td><td>15/10/2018</td><td>5</td></tr> <tr><td>2018 Diciembre</td><td>14/01/2019</td><td>22/01/2019</td><td>22</td></tr> <tr><td>2019 Febrero</td><td>15/03/2019</td><td>15/03/2019</td><td>5</td></tr> <tr><td>2019 Marzo</td><td>24/04/2019</td><td>25/04/2019</td><td>15</td></tr> </tbody> </table> <p>Lo anterior incumple con la siguiente normatividad: Manual de para el Manejo del Fondo Revolvente de las Dependencias de la Administración Pública del Estado de Jalisco DE LOS REQUISITOS ADMINISTRATIVOS Y PRESUPUESTALES DEL SOPORTE DOCUMENTAL DEL GASTO Artículo 15.- Los titulares de las áreas administrativas de las dependencias deberán remitir dentro de lo siguientes diez días naturales después de concluido el mes a la Dirección General de Auditoría Interna-Dependiente de la Subsecretaría de Finanzas, El Informe del análisis de movimientos financieros mensuales generados contra los recursos del fondo Revolvente; lo anterior, de conformidad con el sistema de control establecidos en el artículo 8 de la presente Manual DEL PROCEDIMIENTO SOBRE EL CONTROL, REGISTRO CONTABLE Y PRESUPUESTAL Y CUSTODIA DEL FONDO REVOLVENTE Artículo 7.- Los Titulares de las Áreas Administrativas, serán los responsables de controlar y custodiar los recursos económicos del fondo, observar las medidas de racionalidad austeridad y disciplina presupuestal, así como de registrar en las cuentas contables respectivas las diversas operaciones financieras que se realicen con cargo a los recursos del mismo e invariablemente deberán mensualmente formular las conciliaciones bancarias respectivas</p>	Informe Correspondiente Al Mes Del	Fecha Oficio De Envío	Fecha De Recibido	Días de Desfase	2018 Febrero	12/03/2018	21/03/218	11	2018 Marzo	16/04/2018	17/04/2018	7	2018 Abril	17/05/2018	17/05/2018	7	2018 Mayo	21/06/2018	26/06/2018	16	2018 Junio	10/07/2018	11/07/2018	1	2018 Julio	13/08/2018	13/08/2018	3	2018 Agosto	11/09/2018	12/09/2018	2	2018 Septiembre	11/10/2018	15/10/2018	5	2018 Diciembre	14/01/2019	22/01/2019	22	2019 Febrero	15/03/2019	15/03/2019	5	2019 Marzo	24/04/2019	25/04/2019	15		
Informe Correspondiente Al Mes Del	Fecha Oficio De Envío	Fecha De Recibido	Días de Desfase																																															
2018 Febrero	12/03/2018	21/03/218	11																																															
2018 Marzo	16/04/2018	17/04/2018	7																																															
2018 Abril	17/05/2018	17/05/2018	7																																															
2018 Mayo	21/06/2018	26/06/2018	16																																															
2018 Junio	10/07/2018	11/07/2018	1																																															
2018 Julio	13/08/2018	13/08/2018	3																																															
2018 Agosto	11/09/2018	12/09/2018	2																																															
2018 Septiembre	11/10/2018	15/10/2018	5																																															
2018 Diciembre	14/01/2019	22/01/2019	22																																															
2019 Febrero	15/03/2019	15/03/2019	5																																															
2019 Marzo	24/04/2019	25/04/2019	15																																															

CÉDULA DE RESULTADOS PRELIMINARES

RESULTADOS PRELIMINARES Y RECOMENDACIONES								PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA																																																
<p><i>Artículo 8.- Los Titulares de las Áreas Administrativas de las Dependencias, deberán adoptar como requisito mínimo de control del fondo Revolvente, el sistema que formuló la Secretaría, mismo que forma parte del presente Manual.</i></p> <p>1.3.- En los Informes de análisis de movimientos financieros mensuales generados contra los recursos del Fondo Revolvente (Arqueo de Fondo Revolvente) de los meses de mayo y agosto de 2018 y marzo 2019, se identificaron 4 anticipos gastos a comprobar por un importe total de \$3,055.50 (Tres mil cincuenta y cinco pesos 50/100 M.N.), con un desfase en la comprobación del gasto que va de 8 a 85 días naturales.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Nombre Servidor Público</th> <th>No. DE Cheque</th> <th>Fecha de Entrega</th> <th>Factura</th> <th>Fecha</th> <th>Importe</th> <th>Días naturales de desfase de la comprobación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Luz Minerva Ortega Novoa</td> <td>396</td> <td>05-jun-18</td> <td>ICAIM259442</td> <td>28-may-18</td> <td>1,275.00</td> <td>11 días</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Ernesto Sánchez Martínez</td> <td>475</td> <td>24-ags-18</td> <td>3HFCFE39449</td> <td>27-AGS-18</td> <td>75.50</td> <td>8 días</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Nicolás Lemus Rodríguez</td> <td>651</td> <td>12-mzo-19</td> <td>ICAIK224454</td> <td>16-abr-19</td> <td>1,580.00</td> <td>85 días</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Nicolás Lemus Rodríguez</td> <td>655</td> <td>13-mzo-19</td> <td>55214015</td> <td>13-MZO-19</td> <td>125.00</td> <td>35 días</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">Total:</td> <td>\$3,055.50</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Lo anterior incumple con la siguiente normatividad: <i>Manual de para el Manejo del Fondo Revolvente de las Dependencias de la Administración Pública del Estado de Jalisco</i> DEL PROCEDIMIENTO SOBRE EL CONTROL, REGISTRO CONTABLE Y PRESUPUESTAL Y CUSTODIA DEL FONDO REVOLVENTE <i>Artículo 7.- Los Titulares de las Áreas Administrativas, serán los responsables de controlar y custodiar los recursos económicos del fondo, observar las medidas de racionalidad austeridad y disciplina presupuestal, así como de registrar en las cuentas contables respectivas las diversas operaciones financieras que se realicen con cargo a los recursos del mismo e invariablemente deberán mensualmente formular las conciliaciones bancarias respectivas</i></p> <p>Además de contraerse a la siguiente Normatividad: Ley Orgánica de la Procuraduría Social Capítulo Segundo. De la Dirección General Administrativa Artículo 39. La Dirección General Administrativa es la encargada de la coordinación, supervisión y ejecución de las tareas que permitan el mejor cumplimiento de las funciones propias de la Procuraduría Social, así como la eficiente atención de las necesidades administrativas, materiales y financieras. Reglamento Interior de la Procuraduría Social. De la Dirección General Administrativa Artículo 48. Son atribuciones del Director General Administrativo las siguientes: I. Definir los esquemas de revisión y los procedimientos de control administrativo de la procuraduría;</p>								No.	Nombre Servidor Público	No. DE Cheque	Fecha de Entrega	Factura	Fecha	Importe	Días naturales de desfase de la comprobación	1	Luz Minerva Ortega Novoa	396	05-jun-18	ICAIM259442	28-may-18	1,275.00	11 días	2	Ernesto Sánchez Martínez	475	24-ags-18	3HFCFE39449	27-AGS-18	75.50	8 días	3	Nicolás Lemus Rodríguez	651	12-mzo-19	ICAIK224454	16-abr-19	1,580.00	85 días	4	Nicolás Lemus Rodríguez	655	13-mzo-19	55214015	13-MZO-19	125.00	35 días	Total:						\$3,055.50			
No.	Nombre Servidor Público	No. DE Cheque	Fecha de Entrega	Factura	Fecha	Importe	Días naturales de desfase de la comprobación																																																		
1	Luz Minerva Ortega Novoa	396	05-jun-18	ICAIM259442	28-may-18	1,275.00	11 días																																																		
2	Ernesto Sánchez Martínez	475	24-ags-18	3HFCFE39449	27-AGS-18	75.50	8 días																																																		
3	Nicolás Lemus Rodríguez	651	12-mzo-19	ICAIK224454	16-abr-19	1,580.00	85 días																																																		
4	Nicolás Lemus Rodríguez	655	13-mzo-19	55214015	13-MZO-19	125.00	35 días																																																		
Total:						\$3,055.50																																																			

CÉDULA DE RESULTADOS PRELIMINARES

RESULTADOS PRELIMINARES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACION Y/O VALORACION DE LA DOCUMENTACION APORTADA
<p style="text-align: center;"><u>RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</u></p> <p>1.- El Titular de la Procuraduría Social debe girar instrucciones a la Directora Administrativa y al Jefe de Área de Recursos Financieros, Materiales y Servicios Generales para que en el desempeño de sus funciones se sujeten a lo señalado por la normatividad aplicable por lo que una de sus responsabilidades consiste en remitir en tiempo y forma los Informes de análisis de movimientos financieros mensuales generados contra los recursos del Fondo Revolvente a la Secretaría de la Hacienda Pública, dentro de los diez días naturales siguientes después de concluido el mes, así como gestionar la comprobación de los anticipos de gastos para que esto sean comprobados en tiempo y forma, por lo que deben implementar las medidas de Control que se consideren necesarias al respecto.</p> <p style="text-align: center;"><u>RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</u></p> <p>1.- El Titular de la Procuraduría Social debe instruir a la Directora Administrativa y al Jefe de Área de Recursos Financieros, Materiales y Servicios Generales para que aclaren y justifiquen a éste Órgano Estatal de Control, porque no se remitieron 5 Informes de análisis de movimientos financieros mensuales a la Secretaría de la Hacienda Pública, así como la presentación extemporánea de los Informes de análisis de movimientos financieros mensuales generados contra los recursos del Fondo Revolvente con un desfase de 1 a 22 días posteriores a los 10 días naturales de la fecha establecida en la normatividad, así como la falta de gestión en tiempo y forma de la comprobación de los anticipos por concepto a gastos a comprobar.</p> <p>Por lo que se deben realizar las gestiones necesarias para subsanar dicha situación determinada, en caso contrario <u>aquellos resultados preliminares que no se solventen pasaran a constituirse como observaciones en el informe de auditoría.</u></p>		

CÉDULA DE RESULTADOS PRELIMINARES

RESULTADOS PRELIMINARES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA						
<p style="text-align: center;">FONDO FIJO</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; width: 30%;">RESULTADO PRELIMINAR 02</td> <td style="text-align: center; width: 40%;">CLASIFICACION</td> <td style="text-align: center; width: 30%;">(R)</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">MONTO DETERMINADO</td> <td style="text-align: center;">\$15,516.00</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;"><u>Incumplimiento a la normatividad aplicable autorizó un fondo fijo por monto mayor, falta de autorización en compras, inconsistencia en la declaratoria hecha en el acta de cuestionario de control interno, el pago improcedente por concepto de estacionamiento</u></p> <p>2.- Con fecha 11 de junio de 2019 se practicó arqueo al Fondo Fijo por un importe asignado por un total de \$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N.) a cargo de la Ingeniera Mariana Carreón Gutiérrez Directora Administrativa de la Procuraduría Social, resultado que:</p> <p>2.1.- Se autorizó indebidamente un fondo fijo por la cantidad de \$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N.), debiendo ser por una cantidad aproximada de \$6,160.80 (Seis mil ciento sesenta pesos 80/M.N.) Incumpliendo con lo señalado en la siguiente normatividad El Manual para el Manejo del Fondo Revolviente de las Dependencias de la Administración Pública del Estado de Jalisco <i>Artículo 12.- Con Autorización de los Titulares de las Dependencias y Entidades Públicas, los responsables de las Áreas Administrativas previa evaluación de necesidades de las áreas Operativas, podrán asignar fondos fijos a las mismas para que solventen gastos o necesidades urgentes en efectivo, cuyos importes individuales no sean mayores a 60 días de salario mínimo general vigente en la zona económica de Guadalajara; a este respecto, en necesario establecer medidas de control interno que permitan concentrar oportunamente la documentación soporte de los gastos efectuados por las áreas, o su reintegro, para realizar los reembolsos respectivos.</i></p> <p>2.2.- Se realizó una compra al Proveedor José Jaime Terrones Figueroa por concepto de impresión de lonas, volantes, invitaciones por un importe de \$5,104.00 (Cinco mil ciento cuatro pesos 00/100 M.N.), según factura número 410 de fecha 29 de marzo de 2019, determinando lo siguiente:</p> <p>A. No se presentó a este Órgano Estatal de Control, la autorización de la Dirección General de Comunicación Social para la impresión de lonas, volantes e invitaciones. Incumpliendo con la siguiente normatividad DIGELAG ACU 017/2011 DIRECCIÓN GENERAL DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS Y ACUERDOS GUBERNAMENTALES ACUERDO DEL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE JALISCO Guadalajara, Jalisco, a 22 de marzo de 2011. Sección Sexta De la Dirección General de Comunicación Social <i>Artículo 21. La Dirección General de Comunicación Social tendrá las siguientes atribuciones: IV. Validar, supervisar y autorizar el correcto uso y aplicación de la imagen definida como identidad del periodo de la administración pública del Poder Ejecutivo, al interior de la administración pública y a los particulares que lo soliciten, previa opinión técnica que emita la Dirección de Publicaciones de la Secretaría General de Gobierno;</i></p>	RESULTADO PRELIMINAR 02	CLASIFICACION	(R)		MONTO DETERMINADO	\$15,516.00		
RESULTADO PRELIMINAR 02	CLASIFICACION	(R)						
	MONTO DETERMINADO	\$15,516.00						

CÉDULA DE RESULTADOS PRELIMINARES

RESULTADOS PRELIMINARES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA																						
<p>B. Además, se observa una inconsistencia en la declaratoria hecha por C. Nicolás Lemus Rodríguez, Jefe de Área de Recursos Financieros, Materiales y Servicios Generales, en el acta de cuestionario de control interno, al mencionar que las compras por fondo fijo se realizan por pagos máximos por la cantidad de \$2,500.00 (Dos mil quinientos pesos 00/100 M.N.)</p> <p>Teniendo en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Declaratorias hechas por el Jefe de Área de Recursos Financieros, Materiales y Servicios Generales en el Acta No. AUD PS/01/2019 de fecha 12 de JULIO DE 2019 que a la letra dice "<u>..... 51. ¿Los pagos de estos Fondos Fijos están limitados a una cantidad máxima, de cuánto? Respuesta Sí. Hasta por importe de \$2,500.00...</u>" <p>Lo anterior incumple con la siguiente normatividad: DIGELAG ACU 017/2011, DIRECCIÓN GENERAL DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS Y ACUERDOS GUBERNAMENTALES ACUERDO DEL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE JALISCO Guadalajara, Jalisco, a 22 de marzo de 2011. Sección Sexta De la Dirección General de Comunicación Social Artículo 21. La Dirección General de Comunicación Social tendrá las siguientes atribuciones: IV. Validar, supervisar y autorizar el correcto uso y aplicación de la imagen definida como identidad del periodo de la administración pública del Poder Ejecutivo, al interior de la administración pública y a los particulares que lo soliciten, previa opinión técnica que emita la Dirección de Publicaciones de la Secretaría General de Gobierno;</p> <p>2.3.- Asimismo se autorizó indebidamente el pago por concepto de estacionamiento de 12 días, a tres servidores públicos por un importe total de \$412.00 (Cuatrocientos doce pesos 00/100 M.N.), detalle:</p> <table border="1" data-bbox="270 927 1612 1133"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Nombre</th> <th>Fecha</th> <th>Importe</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">1</td> <td rowspan="2">Héctor Alexis González Salazar. Auxiliar Social</td> <td>12, 14, 21,22 y 28 marzo 2019</td> <td>\$148.00</td> </tr> <tr> <td>4, 12, 15, 17, 29 de abril de 2019</td> <td>140.00</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Nicolás Lemus Rodríguez Jefe de área de Recursos Financieros, Materiales y Servicios Generales</td> <td>27 marzo 2019</td> <td>24.00</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Carlos Santiago Vallejo Hernández Comisionado</td> <td>10 abril 2019</td> <td>100.00</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">Total</td> <td>\$412.00</td> </tr> </tbody> </table> <p>Lo anterior incumple con la siguiente normatividad: El Manual para el Manejo del Fondo Revolvente de las Dependencias de la Administración Pública del Estado de Jalisco DE LOS REQUISITOS FISCALES Y ARITMETICOS DE LA DOCUMENTACION SOPORTE DEL GASTO. Artículo 7.- Los Titulares de las Áreas Administrativas, serán los responsables de controlar y custodiar los recursos económicos del fondo, observar las medidas de racionalidad austeridad y disciplina presupuestal, así como de registrar en las cuentas contables respectivas las diversas operaciones financieras que se realicen con cargo a los recursos del mismo e invariablemente deberán mensualmente formular las conciliaciones bancarias respectivas Artículo 13.- tercer párrafo. - Por excepción, se autorizará el pago de transportación local urbana, debiéndose presentar los boletos utilizados, anteponiendo el nombre, categoría y firma del usuario del servicio, período y la justificación de la erogación respectiva; debiendo además de firmar el Director del Área respectiva. Situación similar debe aplicarse cuando se autorice el pago del uso de taxis, en cuyo caso, se debe elaborar recibo en papel membretado de la Dependencia, anteponiendo los requisitos ya descritos.</p>	No.	Nombre	Fecha	Importe	1	Héctor Alexis González Salazar. Auxiliar Social	12, 14, 21,22 y 28 marzo 2019	\$148.00	4, 12, 15, 17, 29 de abril de 2019	140.00	2	Nicolás Lemus Rodríguez Jefe de área de Recursos Financieros, Materiales y Servicios Generales	27 marzo 2019	24.00	3	Carlos Santiago Vallejo Hernández Comisionado	10 abril 2019	100.00	Total			\$412.00		
No.	Nombre	Fecha	Importe																					
1	Héctor Alexis González Salazar. Auxiliar Social	12, 14, 21,22 y 28 marzo 2019	\$148.00																					
		4, 12, 15, 17, 29 de abril de 2019	140.00																					
2	Nicolás Lemus Rodríguez Jefe de área de Recursos Financieros, Materiales y Servicios Generales	27 marzo 2019	24.00																					
3	Carlos Santiago Vallejo Hernández Comisionado	10 abril 2019	100.00																					
Total			\$412.00																					

Resultados Preliminares Rubros: a) Control Interno, b) Fondo Revolvente, c) Fondos Fijos, d) Deudores Diversos
Elaborado con fecha 02 de marzo de 2020.

CÉDULA DE RESULTADOS PRELIMINARES

RESULTADOS PRELIMINARES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>Además de contraerse a la siguiente Normatividad: Ley orgánica de la Procuraduría Social Capítulo Segundo. De la Dirección General Administrativa Artículo 39. La Dirección General Administrativa es la encargada de la coordinación, supervisión y ejecución de las tareas que permitan el mejor cumplimiento de las funciones propias de la Procuraduría Social, así como la eficiente atención de las necesidades administrativas, materiales y financieras. Reglamento Interior de la Procuraduría Social. De la Dirección General Administrativa Artículo 48. Son atribuciones del Director General Administrativo las siguientes: i. Definir los esquemas de revisión y los procedimientos de control administrativo de la procuraduría;</p> <p style="text-align: center;"><u>RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</u></p> <p>2.- El Titular de la Procuraduría Social debe girar instrucciones a la Directora Administrativa y al Jefe de Área de Recursos Financieros, Materiales y Servicios Generales para que en el desempeño de sus funciones se sujeten a lo señalado por la normatividad aplicable por lo que una de sus responsabilidades consiste en asignar Fondos Fijos por los montos autorizados, así como gestionar en tiempo y forma las autorizaciones por las compras por concepto de impresión de lonas, volantes, invitaciones, así como pagar únicamente los gastos que son autorizados por excepción, por lo que deben implementar las medidas de Control que se consideren necesarias al respecto.</p> <p style="text-align: center;"><u>RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</u></p> <p>2.- El Titular de la Procuraduría Social debe instruir a la Directora Administrativa y al Jefe de Área de Recursos Financieros, Materiales y Servicios Generales para que aclaren y justifiquen a éste Órgano Estatal de Control, porque se autorizó un fondo fijo por monto mayor a lo señalado en la normatividad aplicable, asimismo como la falta de autorización en la compra de impresión de lonas, volantes, invitaciones, la inconsistencia en la declaratoria hecha en el acta de cuestionario de control interno, y el pago impropio por concepto de estacionamiento.</p> <p>Por lo que se deben realizar las gestiones necesarias para subsanar dicha situación determinada, en caso contrario <u>aquellos resultados preliminares que no se solventen pasaran a constituirse como observaciones en el informe de auditoría.</u></p>		

CÉDULA DE RESULTADOS PRELIMINARES

RESULTADOS PRELIMINARES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA						
<p style="text-align: center;">DEUDORES DIVERSOS</p> <table border="0" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; width: 30%;">RESULTADO PRELIMINAR 03</td> <td style="text-align: center; width: 40%;">CLASIFICACION</td> <td style="text-align: center; width: 30%;">(R)</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">MONTO DETERMINADO</td> <td style="text-align: center;">\$20,679.22</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;"><u>Incumplimiento a la normatividad aplicable</u> <u>Falta de: Auxiliares Contables, Oficio Delegatorio, atraso en la comprobación de Viáticos</u></p> <p>3.- Derivado de la verificación, inspección y análisis, de la documentación e información proporcionada con Oficio PS/DA/0132/2019 fecha 7 de junio de 2019 emitido por la Ing. Mariana Carreón Gutiérrez, Directora Administrativa y de la verificación e inspección en los registros en libro en bancos se comprobó 255 pólizas de Cheques por un importe total de \$449,285.65 (Ejercicio 2018) y 162 cheques por un importe total de \$333,722.70 (ejercicio 2019), por concepto de gastos por comprobar de viáticos, resultado que:</p> <p>3.1.- En la Procuraduría Social no cuentan con un auxiliar contable de Deudores Diversos que permitiera realizar el seguimiento y evaluación del gasto por este concepto, según declaratoria hecha por la Ing. Mariana Carreón Gutiérrez, Directora Administrativa en Oficio PS/DA/0170/2019 de fecha 26 de julio de 2019, y requerido por este Órgano Estatal de Control en la Solicitud de Información y Documentación de Auditoría Número AUD PS/001/2019 de fecha 3 de junio de 2019.</p> <p>Incumpliendo con la siguiente normatividad: LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Artículo 17.- Cada ente público será responsable de su contabilidad, de la operación del sistema; así como del cumplimiento de lo dispuesto por esta Ley y las decisiones que emita el consejo. Artículo 36.- La contabilidad deberá contener registros auxiliares que muestren los avances presupuestarios y contables, que permitan realizar el seguimiento y evaluar el ejercicio del gasto público y la captación del ingreso, así como el análisis de los saldos contenidos en sus estados financieros. Artículo 41.- Para el registro único de las operaciones presupuestarias y contables, los entes públicos dispondrán de clasificadores presupuestarios, listas de cuentas y catálogos de bienes o instrumentos similares que permitan su interrelación automática. LEY DEL PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO DEL ESTADO DE JALISCO Artículo 89.- Será responsabilidad de las Entidades los registros de las cifras consignadas en su contabilidad, así como de la representatividad de los saldos de sus cuentas en función de los activos y pasivos reales de las mismas. Manual de para el Manejo del Fondo Revolvente de las Dependencias de la Administración Pública del Estado de Jalisco DEL PROCEDIMIENTO SOBRE EL CONTROL, REGISTRO CONTABLE Y PRESUPUESTAL Y CUSTODIA DEL FONDO REVOLVENTE Artículo 7.- Los Titulares de las Áreas Administrativas, serán los responsables de controlar y custodiar los recursos económicos del fondo, observar las medidas de racionalidad austeridad y disciplina presupuestal, así como de registrar en las cuentas contables respectivas las diversas operaciones financieras que se realicen con cargo a los recursos del mismo e invariablemente deberán mensualmente formular las conciliaciones bancarias respectivas</p>	RESULTADO PRELIMINAR 03	CLASIFICACION	(R)		MONTO DETERMINADO	\$20,679.22		
RESULTADO PRELIMINAR 03	CLASIFICACION	(R)						
	MONTO DETERMINADO	\$20,679.22						

CÉDULA DE RESULTADOS PRELIMINARES

RESULTADOS PRELIMINARES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>3.2.- En la revisión de la documentación de Deudores Diversos por concepto de viáticos se determinó que la Ingeniera Mariana Carreón Gutiérrez, Directora Administrativa de la Procuraduría Social autorizó 14 Oficios de Comisión al interior del Estado en el mes de marzo del 2019, sin que se haya presentado el Oficio Delegatorio por el Titular de la Procuraduría Social, que la faculte para realizar dichas autorizaciones, Detalle Anexo 01</p> <p>Teniendo en cuenta lo siguiente: OFICIO P.S./D.P.S./0678 de fecha 14 de junio de 2019 emitido por el Mtro. Juan Carlos Márquez Rosas Procurador Social del Estado de Jalisco a la Ing. Mariana Carreón Gutiérrez Directora Administrativa en el cual refiere lo siguiente: "...le informo que en de acuerdo a lo que establece el Nuevo Manual para la Comprobación del Gasto de Viáticos publicado el 13 de junio del presente año en el capítulo cuarto de las asignaciones y autorizaciones de comisiones que a la letra dice: 11.- Las comisiones serán asignadas conforme a lo siguiente, 1.- Al Interior del Estado, por conducto del superior jerárquico :...12.- Las asignaciones de las comisiones deberá ser autorizada por los siguientes funcionarios: 1.- Al Interior del Estado, por los titulares de las dependencias o los funcionarios en quien deleguen dicha facultad...De acuerdo a lo anterior la faculta para que asigne las comisiones que se requieran al personal de su área..."</p> <p>Lo anterior incumple con la siguiente normatividad: Manual para la Comprobación del gasto de los viáticos a cargo de las Dependencias de la Administración Pública del Estado de Jalisco. Artículo 10 fracción I.- la asignación de las comisiones deberá ser autorizada por los siguientes funcionarios: 1.- al interior del estado.- por los titulares de las dependencias o los funcionarios en que deleguen dicha autoridad.</p> <p>3.3.- Del análisis, verificación e inspección de la comprobación de Viáticos del periodo sujeto a revisión se determinó una irregularidad en la comprobación de gasto por concepto de viáticos, en virtud que 16 servidores públicos, en el ejercicio 2018 y 09 servidores públicos en el ejercicio 2019 no comprobaron en tiempo y forma el total de los viáticos siendo por concepto de reintegros correspondientes, con un desfase de 01 a 36 días hábiles, por un importe total de \$20,679.22 (Veinte mil seiscientos setenta y nueve pesos 22/100 M.N.) Detalle Anexo 02</p> <p>Lo anterior incumple con la siguiente normatividad: Manual para la Comprobación del gasto de los viáticos a cargo de las Dependencias de la Administración Pública del Estado de Jalisco. Artículo 46.- los comisionados deberán comprobar los viáticos y/o realizar reintegros correspondientes, ante los titulares de las áreas administrativas de las dependencias, en un plazo máximo de 3 días hábiles posteriores al término de cada comisión.</p> <p>Además de contraponerse a la siguiente Normatividad: Ley orgánica de la Procuraduría Social Capítulo Segundo. De la Dirección General Administrativa Artículo 39. La Dirección General Administrativa es la encargada de la coordinación, supervisión y ejecución de las tareas que permitan el mejor cumplimiento de las funciones propias de la Procuraduría Social, así como la eficiente atención de las necesidades administrativas, materiales y financieras. Reglamento Interior de la Procuraduría Social. De la Dirección General Administrativa Artículo 48. Son atribuciones del Director General Administrativo las siguientes: I. Definir los esquemas de revisión y los procedimientos de control administrativo de la procuraduría;</p>		

CÉDULA DE RESULTADOS PRELIMINARES

RESULTADOS PRELIMINARES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p style="text-align: center;"><u>RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</u></p> <p>3.- El Titular de la Procuraduría Social debe girar instrucciones a la Directora Administrativa y al Jefe de Área de Recursos Financieros, Materiales y Servicios Generales para que en el desempeño de sus funciones se sujeten a lo señalado por la normatividad aplicable por lo que una de sus responsabilidades consiste en contar con un sistema contable que contenga registros auxiliares que muestren los avances presupuestarios y contables, asimismo verificar que los oficios de comisión de los servidores públicos sean autorizados por el Titular de la Procuraduría Social o en su caso exista el Oficios a nombre del o los funcionarios en que delegue dicha autoridad, evitar el atraso en las comprobaciones de gastos o viáticos, por lo que deben implementar las medidas de Control que se consideren necesarias al respecto.</p> <p style="text-align: center;"><u>RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</u></p> <p>3.- El Titular de la Procuraduría Social debe instruir a la Directora Administrativa y al Jefe de Área de Recursos Financieros, Materiales y Servicios Generales para que aclaren y justifiquen a éste Órgano Estatal de Control, porque la falta de auxiliares contables de Deudores Diversos, así como la falta de Oficio Delegatorio que autoriza a la Directora Administrativa a Firmar los 14 Oficios de comisión de referencia y porque el atraso en las comprobaciones de gastos por concepto de viáticos.</p> <p>Por lo que se deben realizar las gestiones necesarias para subsanar dicha situación determinada, en caso contrario <u>aquellos resultados preliminares que no se solventen pasaran a constituirse como observaciones en el informe de auditoría.</u></p>		

CÉDULA DE RESULTADOS PRELIMINARES

RESULTADOS PRELIMINARES Y RECOMENDACIONES			PROPUESTA DE SOLVENTACION DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
RESULTADO PRELIMINAR 04	CLASIFICACION MONTO DETERMINADO	(R) \$104,982.79		
<p><u>Incumplimiento a la normatividad aplicable en la adquisición de bienes y serios.</u> <u>Y en las Comisiones a Servidores Públicos.</u></p> <p>4.- Derivado del análisis, verificación e inspección de la documentación soporte del gasto correspondiente al periodo del 1° de enero al 31 de diciembre de 2018 y del 1° de enero 2019 al 15 de mayo 2019 se observa que 16 cheques (pólizas de cheque) por un importe total de \$104,982.79 (Ciento cuatro mil novecientos ochenta y dos pesos 79/100 M.N.), expedidos a nombre L.C.P. Nicolás Lemus Rodríguez Jefe de Recursos Financieros, Materiales y Servicios Generales de la Procuraduría Social y recibidos por el mismo, por concepto de pasajes y viáticos, gastos a comprobar, resultó que:</p> <p>4.1.- 04 cheques (pólizas de cheque), por un importe total de \$40,300.00 (Cuarenta mil trescientos pesos 00/100 M.N.); por concepto de gastos a comprobar amparados en 13 facturas correspondientes a 09 proveedores, se determinó que:</p> <ul style="list-style-type: none"> No se localizó la solicitud interna de aprovisionamiento de los bienes y servicios que amparan 11 facturas por un importe total de \$32,797.94 (Treinta y dos mil setecientos noventa y siete pesos 94/100 M.N.) Detalle Anexo 3 Incumpliendo con lo señalado en la siguiente normatividad: Manual de Adquisiciones, Proveedores y Administración de Almacenes Subproceso Adquisiciones Bienes y Servicios hasta por montos hasta \$12,500.00. Descripción de la Actividad 1: "Solicitante detecta la necesidad de un bien o servicio, elabora y turna la solicitud interna de aprovisionamiento, haciendo las especificaciones necesarias del bien o servicio, así como de la afectación presupuestal, responsable Director Gral. Del área solicitante" No se localizaron las cotizaciones previas para seleccionar al proveedor que ofrecía las mejores opciones del bien o servicio. Detalle Anexo 03 Incumpliendo con lo señalado en la siguiente normatividad Manual de Adquisiciones, Proveedores y Administración de Almacenes Subproceso Adquisiciones Bienes y Servicios hasta por montos hasta \$12,500.00. Descripción de la Actividad Cotizaciones Actividad 8: "Analiza cotizaciones, selecciona al proveedor que le ofrezca mejores opciones y solicita que le surta el bien o servicio, responsable comprador" 				




CÉDULA DE RESULTADOS PRELIMINARES

RESULTADOS PRELIMINARES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACION Y/O VALORACION DE LA DOCUMENTACION APORTADA
<ul style="list-style-type: none"> No se presentó evidencia de que los bienes y servicios que amparan las facturas en referencia fueron verificados por el almacenista responsable o por quien recibió el bien o servicio, Detalle Anexo 03 Incumpliendo con lo señalado en la siguiente normatividad: Manual de Adquisiciones, Proveedores y Administración de Almacenes <i>Subproceso Adquisiciones Bienes y Servicios hasta por montos hasta \$12,500.00. Descripción de la Actividad Recepción y entrega del bien o servicio punto 10: "Recibe el bien o servicio solicitado verificando contra solicitud y factura, Responsable Almacenista o quien recibe el bien o servicio"</i> No cuentan con sello y firma de conformidad por el Almacenista o por quien recibe el bien o servicio, Incumpliendo con lo señalado en la siguiente normatividad: Manual de Adquisiciones, Proveedores y Administración de Almacenes <i>Subproceso Adquisiciones Bienes y Servicios hasta por montos hasta \$12,500.00. Descripción de la Actividad Recepción y entrega del bien o servicio punto 12 "Si cumple con especificaciones sella y firma la factura de conformidad, registra entrada en el sistema y turna para su autorización al Director General Administrativo o equivalente, el bien o servicio lo entrega al área solicitante registrando la salida en el sistema instituido para ellos"</i> Así mismo se determinó que el gasto por la cantidad de \$1,580.00 (Uno mil quinientos ochenta pesos 00/100 M.N.), y \$6,046.79 (Seis mil cuarenta y seis pesos 79/100 M.N.) amparados con las facturas ICAIK224454 e ICAII231047 de fecha 04 de abril y 05 de junio de 2019 expedidas por el Proveedor Nueva Wal-Mart de México S de R.L. de C.V, se realizó 1 y 3 meses después de que se recibió el recurso. Detalle Anexo 03. Incumpliendo con la siguiente normatividad Manual para el Manejo del Fondo Revolvante, de las Dependencias de la Administración Pública del Estado de Jalisco Artículo 7.- "Los Titulares de las Áreas Administrativas, serán los responsables de controlar y custodiar los recursos económicos del fondo, observando las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal, así como de registrar en las cuentas contables respectivas las diversas operaciones financieras que se realicen con cargo a los recursos del mismo e invariablemente deberán mensualmente formular las conciliaciones bancarias respectivas" Artículo 9.- Queda totalmente prohibido otorgar préstamos de cualquier naturaleza, con cargo a los recursos del Fondo Revolvante <p>4.2.- 03 Cheques (póliza de cheque) por un importe total de \$26,276.81 (Veintiséis mil doscientos setenta y seis pesos 81/100 M.N.); por concepto de compra de medicamento, compra de tóner y servicio y mantenimiento de Impresoras, se determinó que:</p> <ul style="list-style-type: none"> No se expidieron los cheques a nombre de los 02 Proveedores, estos fueron expedidos a nombre del. L.C.P. Nicolás Lemus Rodríguez Jefe de Recursos Financieros, Materiales y Servicios Generales de la Procuraduría Social. Detalle Anexo 04 Incumpliendo con la siguiente normatividad Manual para el Manejo del Fondo Revolvante, de las Dependencias de la Administración Pública del Estado de Jalisco Artículo 7.- "Los Titulares de las Áreas Administrativas, serán los responsables de controlar y custodiar los recursos económicos del fondo, observando las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal, así como de registrar en las cuentas contables respectivas las diversas operaciones financieras que se realicen con cargo a los recursos del mismo e invariablemente deberán mensualmente formular las conciliaciones bancarias respectivas" 		

CÉDULA DE RESULTADOS PRELIMINARES

RESULTADOS PRELIMINARES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<ul style="list-style-type: none"> No se localizaron las cotizaciones previas para seleccionar al proveedor que ofrecía las mejores opciones del bien o servicio. Detalle Anexo 04 Incumpliendo con lo señalado en la siguiente normatividad Manual de Adquisiciones, Proveedores y Administración de Almacenes <i>Subproceso Adquisiciones Bienes y Servicios hasta por montos hasta \$12,500.00. Descripción de la Actividad Cotizaciones Actividad 8: "Analiza cotizaciones, selecciona al proveedor que le ofrezca mejores opciones y solicita que le surta el bien o servicio, responsable comprador"</i> No se localizó la solicitud interna de aprovisionamiento de los bienes y servicios Detalle Anexo 04 Incumpliendo con lo señalado en la siguiente normatividad: Manual de Adquisiciones, Proveedores y Administración de Almacenes <i>Subproceso Adquisiciones Bienes y Servicios hasta por montos hasta \$12,500.00. Descripción de la Actividad 1: "Solicitante detecta la necesidad de un bien o servicio, elabora y turna la solicitud Interna de aprovisionamiento, haciendo las especificaciones necesarias del bien o servicio, así como de la afectación presupuestal, responsable Director Gral. Del área solicitante"</i> No se presentó evidencia de que los bienes y servicios que amparan las facturas en referencia fueron verificados por el almacenista responsable o por quien recibió el bien o servicio, Detalle Anexo 04 Incumpliendo con lo señalado en la siguiente normatividad: Manual de Adquisiciones, Proveedores y Administración de Almacenes <i>Subproceso Adquisiciones Bienes y Servicios hasta por montos hasta \$12,500.00. Descripción de la Actividad Recepción y entrega del bien o servicio punto 10: "Recibe el bien o servicio solicitado verificando contra solicitud y factura, Responsable Almacenista o quien recibe el bien o servicio"</i> <p>4.3.- Se expidieron 9 cheques a nombre del L.C.P. Nicolás Lemus Rodríguez Jefe de Recursos Financieros, Materiales y Servicios Generales de la Procuraduría Social por concepto de Pasajes y viáticos por un importe total de \$38,405.98 (Treinta y ocho mil cuatrocientos cinco pesos 98/100 M.N.), determinando que:</p> <ul style="list-style-type: none"> No se localizaron 7 oficios de comisión correspondiente a 2 Servidores Públicos por un importe total \$15,351.32 (Quince mil trescientos cincuenta y un pesos 32/100 M.N.). Detalle anexo 05 Lo anterior incumple con la siguiente normatividad: Manual para la Comprobación del gasto de los viáticos a cargo de las Dependencias de la Administración Pública del Estado de Jalisco. <i>Artículo 10 fracción I.- la asignación de las comisiones deberá ser autorizada por los siguientes funcionarios: I.- al interior del estado. - por los titulares de las dependencias o los funcionarios en que deleguen dicha autoridad.</i> No se expidieron dos cheques a nombre de 48 Servidores Públicos comisionados por un importe total de \$23,196.14 (Veintitrés mil ciento noventa y seis pesos 14/100 M.N.) Detalle Anexo 06. Incumpliendo con lo señalado en la siguiente normatividad: Manual para la comprobación del Gasto de los Viáticos a cargo de las Dependencias de la Administración Pública del Estado <i>16. Los Titulares de las áreas administrativas de las dependencias otorgarán con cargo a sus respectivos fondos revolventes, los recursos económicos necesarios para el desempeño de la comisión encomendada...</i> 		

Resultados Preliminares Rubros: a) Control Interno, b) Fondo Revolvente, c) Fondos Fijos, d) Deudores Diversos
Elaborado con fecha 02 de marzo de 2020.

CÉDULA DE RESULTADOS PRELIMINARES

RESULTADOS PRELIMINARES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACION Y/O VALORACION DE LA DOCUMENTACION APORTADA
<p>17. Los viáticos se podrán otorgar de la siguiente manera: <i>I. Por anticipado, si se solicitan con cuando menos cinco días hábiles antes del inicio de la comisión y se presente el oficio de comisión con los requisitos señalados en el Manual</i></p> <p>Además de contraoponerse a la siguiente Normatividad Ley orgánica de la Procuraduría Social Capítulo Segundo. De la Dirección General Administrativa Artículo 39. La Dirección General Administrativa es la encargada de la coordinación, supervisión y ejecución de las tareas que permitan el mejor cumplimiento de las funciones propias de la Procuraduría Social, así como la eficiente atención de las necesidades administrativas, materiales y financieras. Reglamento Interior de la Procuraduría Social. De la Dirección General Administrativa Artículo 48. Son atribuciones del Director General Administrativo las siguientes: <i>I. Definir los esquemas de revisión y los procedimientos de control administrativo de la procuraduría;</i> Manual de Organización y Procedimientos Procuraduría Social del Estado Sección 6 Dirección General Administrativa Responsabilidades funcionales del Director de área de Recursos Financieros y Materiales de Procuraduría Social</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Cuidar que el ejercicio del presupuesto de egresos asignado a la Procuraduría se ajuste a los planes y programas aprobados por el Procurador y se aplique estricta mente para el cumplimiento de las funciones encomendadas a la Procuraduría.</i> • <i>Abastecer los recursos materiales y suministrar los servicios generales y de obra pública que requiera la Procuraduría</i> • <i>Cumplir con las normas legales en materia de adquisiciones, arrendamientos, uso, conservación, destino, afectación, enajenación, control patrimonial, baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes, contratos en general y demás activos y recursos materiales de la Procuraduría, así como todo lo relativo al gasto corriente.</i> • <i>Coordinar los trabajos para la elaboración del presupuesto anual de la Procuraduría Social, recabando de cada una de las unidades administrativas las propuestas correspondientes y presentar la propuesta final al Procurador para su revisión.</i> <p style="text-align: center;"><u>RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</u></p> <p>4.- El Titular de la Procuraduría Social debe girar instrucciones a la Directora Administrativa y al Jefe de Área de Recursos Financieros, Materiales y Servicios Generales para que en el desempeño de sus funciones se sujeten a lo señalado por la normatividad aplicable por lo que una de sus responsabilidades consiste en coordinar, supervisar, y ejecutar las tareas que permitan el mejorar cumplimiento de las funciones propias de la Procuraduría Social. Cuidar que el ejercicio del presupuesto de egresos se aplique estrictamente para el cumplimiento de las funciones encomendadas. Cumplir con las Normas legales en materia de adquisiciones, por lo que deben implementar las medidas de Control que se consideren necesarias al respecto.</p>		

CÉDULA DE RESULTADOS PRELIMINARES

RESULTADOS PRELIMINARES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACION Y/O VALORACION DE LA DOCUMENTACION APORTADA
<p style="text-align: center;"><u>RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</u></p> <p>4.- El Titular de la Procuraduría Social debe instruir a la Directora Administrativa y al Jefe de Área de Recursos Financieros, Materiales y Servicios Generales para que aclaren y justifiquen a éste Órgano Estatal de Control, el porqué:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se expidieron 16 cheques a nombre del L.C.P. Nicolás Lemus Rodríguez Jefe de Recursos Financieros, Materiales y Servicios Generales de la Procuraduría Social por concepto de gastos a comprobar, adquisiciones de bienes y servicios y pasajes y viáticos por la cantidad de \$104,982.79 • No se localizó las Solicitudes Internas de aprovisionamiento, las cotizaciones previas a la compra, y las firmas de conformidad de la persona responsable en las facturas de bienes y servicios. • Porque los gastos a comprobar por la cantidad de \$1,580.00 y \$6,046.79, se realizaron después de 1 y 3 meses después de que se recibió el recurso • No se expidieron los cheques o se realizaron las transferencias a 48 servidores públicos comisionados, por la cantidad de \$23,196.14. • No se expidieron los cheques por un importe total \$26,276.81 a 2 proveedores <p>Por lo que se deben realizar las gestiones necesarias para subsanar dicha situación determinada, en caso contrario <u>aquellos resultados preliminares que no se solventen pasaran a constituirse como observaciones en el informe de auditoría.</u></p>		

CÉDULA DE RESULTADOS PRELIMINARES

RESULTADOS PRELIMINARES Y RECOMENDACIONES			PROPUESTA DE SOLVENTACION DEL ENTE AUDITADO	ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O VALORACION DE LA DOCUMENTACION APORTADA												
RESULTADO PRELIMINAR 05	CLASIFICACION MONTO DETERMINADO	(R) \$463,104.01														
<p align="center"><u>Falta de Registro en la página de Internet de Transparencia los viajes Oficiales realizados por Servidores Públicos</u></p> <p>5.- Derivado del análisis, verificación e inspección de la muestra seleccionada de Deudores Diversos por concepto de pasajes y viáticos se detectó que 171 viajes Oficiales Realizado por Servidores Públicos de la Procuraduría Social por un importe de \$463,104.01 (Cuatrocientos sesenta y tres mil ciento cuatro pesos 01/100 M.N.) no se han registrado en la página de Internet de Transparencia, Detalle Anexo 07 y Anexo 08</p> <table border="1" data-bbox="734 760 1318 922"> <thead> <tr> <th>Año</th> <th>Total de Viajes</th> <th>Importe</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2018</td> <td>71</td> <td>185,832.61</td> </tr> <tr> <td>2019</td> <td>100</td> <td>277,271.40</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>171</td> <td>\$463,104.01</td> </tr> </tbody> </table> <p>Lo anterior incumple con la siguiente normatividad: EN EL MANUAL DE PASAJES, VIÁTICOS Y TRASLADO DE PERSONAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO, del 7 de julio de 2015 Artículo 57 que dice lo siguiente: <i>Los Titulares de las aéreas administrativas de las Dependencias tienen la obligación de transparentar los informes elaborados por los servidores públicos de las comisiones derivadas del servicio público respecto de la naturaleza de las actividades encomendadas inherentes al puesto que desempeñan en su Dependencia en los términos de la legislación y disposiciones en materia de transparencia.</i> LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS publicada el 08 de agosto de 2013 en su Título Segundo, De la Información Pública, Capítulo I De la Información Fundamental, Artículo 8.º Información Fundamental En su Fracción V.- La Información financiera, patrimonial y administrativa, que comprende: <i>inciso s) Los viajes oficiales, su costo, itinerario, agenda y resultados;</i></p>					Año	Total de Viajes	Importe	2018	71	185,832.61	2019	100	277,271.40	TOTAL	171	\$463,104.01
Año	Total de Viajes	Importe														
2018	71	185,832.61														
2019	100	277,271.40														
TOTAL	171	\$463,104.01														

Resultados Preliminares Rubros: a) Control Interno, b) Fondo Revolvente, c) Fondos Fijos, d) Deudores Diversos
 Elaborado con fecha 02 de marzo de 2020.

CÉDULA DE RESULTADOS PRELIMINARES

RESULTADOS PRELIMINARES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p style="text-align: center;"><u>RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</u></p> <p>5.- El Titular de la Procuraduría Social debe girar instrucciones a la Directora Administrativa y al Jefe de Área de Recursos Financieros, Materiales y Servicios Generales para que en el desempeño de sus funciones se sujeten a lo señalado por la normatividad aplicable por lo que una de sus responsabilidades consiste en registrar todos los viajes oficiales realizados por los servidores públicos adscritos a la Procuraduría Social en la página de Internet de Transparencia, por lo que deben implementar las medidas de Control que se consideren necesarias al respecto.</p> <p style="text-align: center;"><u>RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</u></p> <p>5.- El Titular de la Procuraduría Social debe instruir a la Directora Administrativa y al Jefe de Área de Recursos Financieros, Materiales y Servicios Generales para que aclaren y justifiquen a éste Órgano Estatal de Control, porque no se han registrado en la página de Internet de Transparencia los viajes oficiales de referencia, realizados por los servidores públicos adscritos a la Procuraduría Social.</p> <p>Por lo que se deben realizar las gestiones necesarias para subsanar dicha situación determinada, en caso contrario <u>aquellos resultados preliminares que no se solventen pasaran a constituirse como observaciones en el informe de auditoría.</u></p>		

SIMBOLOGÍA: (NR) = Resultado Preliminar No Relevante

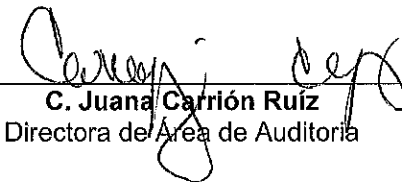
(R) = Resultado Preliminar Relevante



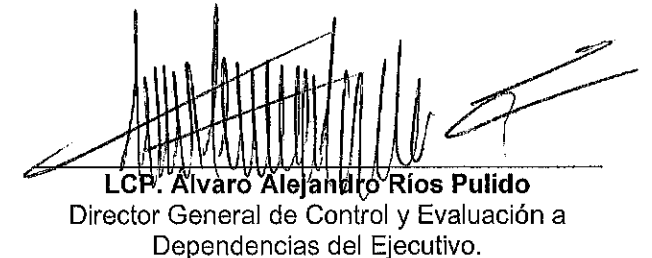
LCP. Yesica Cotero Moreno
Supervisor de Auditores



LCP. María Eugenia Gómez Aguilar
Coordinador de Auditoría



C. Juana Carrión Ruiz
Directora de Área de Auditoría



LCP. Álvaro Alejandro Ríos Pulido
Director General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo.