



GOBIERNO DE JALISCO
PODER EJECUTIVO
CONTRALORÍA DEL ESTADO

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL Y EVALUACIÓN
A DEPENDENCIAS DEL EJECUTIVO
ANEXO DEL OFICIO No. 0305/DGDE/2015



INFORME DE RESULTADOS DE AUDITORIA

Guadalajara, Jal., 22 de enero, 2015.

UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE APOYO
AL DESPACHO DEL C. GOBERNADOR
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Rubros: 1.- Control Interno, 2.- Arqueos al Fondo Revolvante y Fondos Fijos, 3.- Bancos, 4.- Deudores Diversos y Deudores del Erario, 5.- Adquisiciones realizadas directamente por la Dependencia, 6.- Nómina y 7.- Viáticos (Viajes al Extranjero)

Período: 01 de enero de 2013 al 31 de julio de 2013
Auditoría N° 22/N-06/2013

I.- ANTECEDENTES

Fundamentos legales: artículos 38 fracciones II, IV y XII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco; 1°, 2° fracción V, 4°, 6° fracciones III, XXI y XXII; 27 fracciones I y III, 28, 29 y 30 del Reglamento Interior de la Contraloría del Estado.

II.- PERIODO, OBJETIVO, ALCANCE DE LA REVISIÓN

II.1 PERIODO

Se revisó la Dirección Administrativa, adscrita a las Unidades Administrativas de Apoyo del Despacho del C. Gobernador, mediante pruebas selectivas, por el periodo del 01 de enero de 2013 al 31 de julio de 2013.

II.2 OBJETIVO

Comprobar la existencia y debida aplicación de los Reglamentos y Manuales, verificando que los Controles Internos, Procesos y Sistemas de Trabajo utilizados para manejar los Recursos Financieros y Materiales, aseguren la calidad y brinden un marco de transparencia, honestidad y legalidad en las adquisiciones de bienes y servicios realizados directamente por la Dependencia o por la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas.

Verificar que los recursos económicos que conforman el Fondo Revolvante se manejen en cuenta de cheques productiva a nombre de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, verificando que las erogaciones efectuadas en forma directa (cuentas bancarias) por la Secretaría, sean acordes a las actividades de ésta, asegurándose que se haya cumplido con las disposiciones establecidas en la normatividad respectiva y comprobar la propiedad, existencia y manejo adecuado de los recursos asignados a los Fondos Fijos para solventar gastos urgentes, así como la disponibilidad o restricciones en las erogaciones realizadas.

Comprobar la propiedad, existencia y manejo adecuado de los recursos asignados a los Fondos Fijos para solventar gastos en urgentes, así como la disponibilidad o restricciones en las erogaciones realizadas.

Verificar la autenticidad de los saldos de las cuentas y documentos por cobrar, que estén debidamente contabilizados y que correspondan a operaciones realizadas en el periodo sujeto a revisión derivadas de anticipos, viáticos, préstamos de cualquier naturaleza u otros conceptos similares con cargo a los recursos del Fondo Revolvante y/o Deudores del Erario.

Determinar que las adquisiciones efectuadas estén debidamente contabilizadas en el Ejercicio Presupuestal, que no rebasen el techo financiero anual, que se encuentren registradas y soportadas documentalmente de acuerdo a la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del

Revisión-6

Fecha Revisión-30/Octubre/2012

RC-DGE-006
 Página 1 de 13

Av. Vallarta 1252
 Col. Americana, C.P. 44160
 Guadalajara, Jalisco, México
 Tels. 01 (33) 3668 1633
 01 (33) 4739 0104

www.jalisco.gob.mx

1306-3B



Contraloría del Estado

Gobierno del Estado y disposiciones establecidas en otras Leyes, Reglamentos, Manuales, Lineamientos, Políticas y demás normatividad relativa a este concepto.

Comprobar que la Nómina corresponda a la Plantilla autorizada en el Presupuesto de Egresos, así como verificar que los movimientos de personal (altas y bajas) se hayan efectuado correctamente, apegándose a los procedimientos establecidos y se encuentren soportados con los Nombramientos y Contratos que formalizan la relación laboral. Además de verificar que el personal comisionado a la Dependencia y fuera de ésta, cumpla con los requisitos que establece la normatividad.

II.3 ALCANCE

Se practicó arqueo al Fondo Revolvente asignado por \$5'000,000.00, en la cuenta No. 01002591898 de Scotiabank, S.A., Así mismo se realizaron 6 arqueos de Fondos Fijos por un importe de \$340,000.00.

Se analizaron los registros auxiliares de los meses de mayo y junio de 2013, respecto de la cuenta bancaria N° 01002591898 de Scotiabank, destinada al manejo de los recursos del Fondo Revolvente; así mismo se verificó la correcta realización de las Conciliaciones Bancarias de los meses de enero a julio de 2013.

Se analizaron los movimientos de la cuenta de Deudores Diversos, integrada por los conceptos de Anticipos de Gastos a Comprobar y Fondos Fijos Habilitados realizados durante el periodo del 01 de marzo al 31 de julio de 2013, la cual presenta un saldo de \$2'079,476.88 y se revisó como se muestra enseguida:

CONCEPTO	SALDO DEL 01 DE MARZO AL 31 JULIO 2013	ALCANCE DE LA REVISIÓN	% DEL ALCANCE
Viáticos a Comprobar	1'189,228.89	248,253.64	20%
Gastos a Comprobar	870,349.63	406,494.70	47%
Comisiones Bancarias	19,889.36		
TOTAL	\$2'079,467.88	\$654,748.34	

Del rubro de Deudores del Erario se autorizaron recursos por un importe de \$ 2'954,479.58 para la realización de 3 Eventos Especiales y 9 Viáticos al Extranjero, de lo cual se analizó 100% de los movimientos de la cuenta.

Del listado de consecutivo de Órdenes de Compra internas, se ejerció un importe de \$17'271,179.34, de los cuales se seleccionó una muestra de 55 Órdenes de Compra que suman \$9'735,723.42, lo que representa el 56%.

MONTO AUDITADO: \$19'823,746.65

MONTO OBSERVADO: \$20'634.015.35

II.4 PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA

El Trabajo se desarrolló de conformidad con las Normas Generales de Auditoria Pública, aplicando los Procedimientos y Técnicas que a continuación se describen, mismos que se consideraron necesarios de acuerdo a las circunstancias del entorno.

Descripción de los principales procedimientos de auditoría aplicados:

Se verificó la existencia y el apego a los Manuales de Procesos; así como la eficiencia de los Controles Internos de cada uno de los rubros incluidos en este Informe.



Contraloría del Estado



GOBIERNO DE JALISCO
PODER EJECUTIVO
CONTRALORÍA DEL ESTADO

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL Y EVALUACIÓN
A DEPENDENCIAS DEL EJECUTIVO
ANEXO DEL OFICIO No. 0305/DGDE/2015

ARQUEO DE FONDO REVOLVENTE Y FONDOS FIJOS

Se practicaron arqueos a los recursos que conforman el Fondo Revolvente y los Fondos Fijos, verificando, analizando y calculando, que la documentación soporte cumpla con los requisitos fiscales y administrativos y que las erogaciones realizadas con cargo al Fondo Revolvente, se hayan efectuado en estricto cumplimiento a la normatividad vigente.

BANCOS

Se analizaron los movimientos contables que presentó la cuenta de bancos donde se manejaron los recursos del Fondo Revolvente, para verificar que los registros hayan sido los correctos, oportunos, soportados documentalmente y que se hayan efectuado en apego a las normas y procedimientos establecidos.

DEUDORES DIVERSOS Y DEL ERARIO

Se analizó la antigüedad de los saldos de los adeudos contraídos por los funcionarios y empleados por motivo de Gastos a Comprobar, derivados de la operación propia de la Dependencia, investigando al respecto la comprobación y /o recuperación posterior a la conclusión del evento que originó la entrega de los recursos. Así como los recursos adicionales al Presupuesto asignado, con cargo a Deudores del Erario, comprobando la aplicación normativa y registros contables.

ADQUISICIONES REALIZADAS DIRECTAMENTE POR LA DEPENDENCIA

Se analizó la documentación soporte de las adquisiciones realizadas por la Dirección Administrativa, para comprobar que las operaciones de compra se hayan realizado en cumplimiento apego a lo señalado por la normatividad correspondiente y se cuente con el control respectivo.

NÓMINA

En la revisión de la Nómina, se comparó la Plantilla de Personal proporcionada por la Coordinación de Recursos Humanos y Laboral contra la Plantilla autorizada en el Presupuesto de Egresos, para verificar que correspondieran en número de plazas y niveles. Además se analizaron los movimientos de altas y bajas de personal registradas en el SIRH (Sistema Integral de Recursos Humanos) para verificar la procedencia del pago, de acuerdo al cálculo del sueldo asignado y en su caso la cancelación correspondiente a Servidores Públicos que hayan renunciado.

VIÁTICOS (VIAJES AL EXTRANJERO)

Verificar que el ejercicio de los recursos aplicados por concepto de Viáticos derivados de Comisiones al Extranjero, se hayan ajustado a las disposiciones establecidas, vigilando que los soportes del gasto reúnan los requisitos estipulados en el Reglamento que Regula el Fondo Revolvente y se cumplan las políticas y lineamientos internos, así como los criterios de racionalidad, austeridad, legalidad, transparencia y honestidad en el ejercicio del gasto corriente estatal.

III.- RESULTADO DEL TRABAJO DESARROLLADO

Determinándose las siguientes observaciones consideradas más relevantes:

FONDO REVOLVENTE

Obs. 1 (Cédulas Obs. 1)

Se determinó la cantidad de \$1'620,447.96 como excedente al Fondo de los \$5'000,000.00 asignados, debido a que la Dependencia manejó recursos por un importe de \$6'620,447.92, situación que muestra la falta de control y disciplina presupuestal que afecta la disponibilidad de los recursos.

Contraviniendo lo que establece el Manual de Pasajes, Viáticos y Traslado de Personal del Gobierno del Estado de Jalisco en su numeral 18 que dice: "Los titulares de las áreas administrativas de las Dependencias y Entidades

Revisión-6

Fecha Revisión-30/Octubre/2012

RC-DGE-006
Página 3 de 13



Contraloría del Estado

Públicas, deberán exigir en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores al término de cada comisión, la comprobación y/o reintegro de los importes otorgados."

Reglamento que Regula el Control y Manejo de la Documentación Soporte del Gasto Público que efectúan de manera directa con cargo al Fondo Revolvente Artículo 4 segundo párrafo que dice: *"El Fondo Revolvente será asignado única y exclusivamente para su aplicación durante el ejercicio presupuestal vigente; por lo tanto, deberá reintegrarse y/o comprobarse su importe ante la Secretaría, a más tardar el día 15 de diciembre del año de que se trate."*

Artículo 16 que dice: *"Los titulares de las áreas administrativas de las dependencias y entidades públicas, deben remitir durante los siguientes diez días naturales después de concluido el mes a la Dirección General de Auditoría Interna y Desarrollo Institucional dependiente de la Secretaría, el informe del análisis de los movimientos financieros mensuales generados contra los recursos del Fondo Revolvente; ..."*

la Norma General 3, fracciones II y III del Manual de Normas y Lineamientos Presupuestales para la Administración Pública 2013 que señala: *"En el ejercicio de sus presupuestos, los Titulares de las Dependencias a través de sus Directores Generales o sus equivalentes, así como los servidores públicos autorizados para ejercer recursos públicos, serán responsables de:"*

II.- "Apegarse a los montos de gastos autorizados, llevando un estricto control de las disponibilidades financieras."

III.- "Efectuar sus erogaciones conforme a las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria establecidas en el presupuesto de egresos y las demás disposiciones aplicables que emita la Secretaría de Administración, en el ámbito de su respectiva competencia."

El numeral 12 del mismo ordenamiento señala *"Será responsabilidad de la Dirección Administrativa de cada una de las Dependencias del Gobierno del Estado, la administración del Fondo Revolvente, así como verificar que las erogaciones realizadas con cargo al mismo, se ajusten al presupuesto autorizado y a la disponibilidad de recursos a efecto de que su aplicación no implique adiciones al presupuesto aprobado."*

Obs. 2 (Cédulas de Obs. 2)

La cuenta de Deudores Diversos presentó al 28 de agosto de 2013, la cantidad de \$3'186,623.12, integrada por anticipos para gastos a comprobar y viáticos, sin que a la fecha de la realización del arqueo se hubiesen comprobado; los cuales presentan una antigüedad que va de 6 a 133 días hábiles, posteriores a la recepción del recurso.

Deudores Diversos por Viáticos a Comprobar	\$1'451,780.47
Deudores Diversos por Gastos a Comprobar	\$ 1'714,953.29
Comisiones Bancarias por Recuperar	19,889.36
Total Deudores Diversos	\$3'186,623.12

Contraviniendo lo que establece el Numeral 18 del Manual de Pasajes Viáticos y Traslado de Personal que dice: *"Los Titulares de las áreas administrativas de las Dependencias y Entidades Públicas, deberán exigir en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores al término de cada comisión, la comprobación y/o reintegro de los importes otorgados a los servidores públicos no debiendo dar trámite a aquella comprobación que no cumpla en tiempo y forma con los requisitos y disposiciones contenidas en el presente Manual. Inclusive deberán de abstenerse de proporcionar nuevamente recursos para estos conceptos de gastos a los servidores públicos que no comprueben y/o reintegren oportunamente los suministrados con anterioridad"*.

En correlación con los Lineamientos Administrativos Aplicables por la Dirección Administrativa de la Secretaría Particular de Observancia para toda las Unidades de Dependencias Auxiliares y Coordinaciones Generales Dependientes del Despacho del Gobernador:

2. Comprobación.

2.4 *"Se cuenta con un período de 3 días hábiles, posteriores a la conclusión de la comisión o evento motivo de la solicitud de recursos para la comprobación. En los casos de solicitar nuevamente recursos y tener una comprobación vencida en su presentación, La Dirección Administrativa No entregará Recursos."*

Obs. 3 (Cédulas de Obs. 3)

Se comprobó que la revolvencia y el manejo de los recursos del Fondo Revolvente asignado es inadecuado, toda vez que según los Registros de Auxiliares se tienen comprobantes de gastos para pago a proveedores y funcionarios por el importe de \$1'423,812.38, dicha documentación no ha sido enviada mediante reembolso para cobro a la Secretaría de Finanzas, lo cual muestra la falta de control y programación del gasto.

Contraviniendo lo que establece el Manual de Normas y Lineamientos Presupuestales 2013, Numeral 9 que dice: *"Los Fondos Revolventes se autorizan por la Secretaría de Finanzas, como un mecanismo para apoyar al inicio del Ejercicio Fiscal, a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, otorgándoles liquidez de manera inmediata para hacer frente a sus compromisos y necesidades de carácter estrictamente urgente y prioritario."*

Numeral 12 que dice: *"Será responsabilidad de la Dirección Administrativa de cada una de las Dependencias del Gobierno del Estado, la administración del Fondo Revolvente, así como verificar que las erogaciones realizadas con cargo al mismo, se ajusten al presupuesto autorizado y a la disponibilidad de recursos a efecto de que su aplicación no implique adiciones al presupuesto aprobado."*



Contraloría del Estado

Reglamento que Regula el Control y Manejo de la Documentación Soporte del Gasto Público que efectúan de manera directa con cargo al Fondo Revolvente en su Artículo 16 que dice: *"Los titulares de las áreas administrativas de las dependencias y entidades públicas, deben remitir durante los siguientes diez días naturales después de concluido el mes a la Dirección General de Auditoría Interna y Desarrollo Institucional dependiente de la Secretaría, el informe del análisis de los movimientos financieros mensuales generados contra los recursos del Fondo Revolvente;..."*

Obs. 4 (Cédulas de Obs 4.)

De acuerdo al registro contable de la Cuenta Bancaria número 01002591898 de Scotiabank, donde se manejaban los recursos del Fondo Revolvente, se observó que el saldo al 23 de septiembre de 2013 fue negativo por el importe de \$349,525.06, lo cual demostró una administración inadecuada ya que se carece de la liquidez necesaria para solventar los gastos urgentes para cuyo objetivo se asignó el Fondo Revolvente; dicha situación viene ocurriendo desde el mes de mayo 2013, como se muestra enseguida:

Mes	Saldo
Marzo	2,188,897.37
Abril	793,775.27
Mayo	-468,037.78
Junio	-287,499.83
Julio	-678,571.47

Contraviniendo lo que establece el artículo 7 del Reglamento que Regula el Control y Manejo de la Documentación Soporte del Gasto Público que efectúan con cargo al fondo revolvente que señala que *"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."*

FONDOS FIJOS

Obs. 5 (Cédulas de Obs. 6)

Se tenían habilitados 20 Fondos Fijos por un total de \$1'221,000.00 que representaba el 24.42% del Fondo Revolvente asignado, comprobándose que algunos Fondos fueron ampliados constantemente, como es el caso de la Dirección General de Giras y Logística que contaba con 3 Fondos, que en total suman la cantidad de \$475,000.00.

Lo cual contribuye a que no se tenga control sobre la aplicación de los recursos y se afecte la liquidez necesaria para solventar los Gastos Urgentes, para cuyo objetivo se asignó el Fondo Revolvente.

Contraviniendo lo que establece el artículo 7 del Reglamento que Regula el Control y Manejo de la Documentación Soporte del Gasto Público que efectúan con cargo al Fondo Revolvente que señala *"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."*

Así como el Artículo 12 del mismo ordenamiento, que dice: *"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 individualmente no sean mayores a 60 días de salario mínimo general vigente en la zona económica de Guadalajara; a este respecto, es importante 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."*

Obs. 6 (Cédulas de Obs. 7)

De la muestra seleccionada de 11 Fondos Fijos por la suma de \$945,000, no fue posible practicar arqueo a 5 de éstos, que en conjunto suman la cantidad de \$605,000.00, en virtud de que los Servidores Públicos que tenían asignados dichos Fondos, no atendieron la solicitud de proporcionar la documentación y/o recursos para su revisión, aun cuando se les requirió su presentación a través del Lic. Alfredo Pérez Licea, Director Administrativo, desde el 26 de septiembre 2013 (transcurrieron 2 semanas), por lo que se comprobó la falta de control y cumplimiento normativo de los responsables de las siguientes áreas:



Contraloría del Estado

Área	Fondo Fijo
Secretaría Privada	\$60,000.00
Dir. De Giras y Eventos	375,000.00
Dir. De Giras y Eventos	70,000.00
Dir. De Relaciones Públicas	70,000.00
Dir. De Relaciones Públicas	30,000.00
IMPORTE NO ARQUEADO	\$605,000.00

Contraviniendo lo que establece la Ley de Responsabilidades de Servidores Públicos del Estado de Jalisco en su Artículo 61. *"Todo servidor público, para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que debe observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, y sin perjuicio de sus derechos y obligaciones laborales, tendrá las siguientes obligaciones:*

I *"Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado, y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión;"*

XVII. *"Atender las instrucciones, requerimientos y resoluciones que reciba de los órganos de control con base en la presente ley y en las normas que los rijan;"*

Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado artículo 104 que dice: *"Quienes realicen gastos públicos están obligados a proporcionar al Congreso del Estado, a la Secretaría y a la Contraloría del Estado, la información que se les solicite para los efectos que correspondan de acuerdo con esta Ley de las demás disposiciones aplicables."*

Obs. 7 (Cédulas de Obs. 8)

Los Servidores Públicos que tienen asignados los Fondos Fijos revisados no tenían un Control Interno eficiente sobre el manejo de los recursos, además incumplieron con los lineamientos normativos respecto a la falta de revolvencia oportuna, afectando la liquidez de la Dependencia para solventar sus gastos o necesidades urgentes en efectivo, para cuyo objetivo fueron asignados los Fondos, así mismo se detectaron casos en que la poca revolvencia de los recursos no justifica la existencia de los Fondos.

Contraviniendo lo que establece el artículo 7 del Reglamento que Regula el Control y Manejo de la Documentación Soporte del Gasto Público que efectúan con cargo al Fondo Revolvente que señala *"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."*

Así como el Artículo 12 del mismo ordenamiento, que dice: *"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 individualmente no sean mayores a 60 días de salario mínimo general vigente en la zona económica de Guadalajara; a este respecto, es importante 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."*

BANCOS

Obs. 8 (Cédulas de Obs. 9)

Los Registros Auxiliares de bancos, mostraron saldos negativos durante los meses de mayo, junio y julio; lo que demuestra una administración inadecuada de los Recursos Financieros y falta de disponibilidad financiera para la solventación de los Gastos Urgentes, así como también la falta de control y disciplina presupuestal

Mes revisado	Saldo
Mayo	\$-468,037.78
Junio	\$-287,499.83
julio	\$-678,571.47

Contraviniendo lo que establece el Reglamento que Regula el Control y Manejo de la Documentación Soporte del Gasto Público que efectúan con cargo al Fondo Revolvente, artículo 7 que señala: *"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."*

Artículo 12 del mismo ordenamiento, que dice: *"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 individualmente no sean mayores a 60 días de salario mínimo general vigente en la zona económica de*



Contraloría del Estado

Guadalajara; a este respecto, es importante 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."

Obs. 9 (Cédulas de Obs. 10)

No se realizaron las gestiones necesarias con el banco Scotiabank, para la bonificación correspondiente del cobro de comisiones por el exceso de cheques emitidos al 31 de julio de 2013 por un importe de \$19,889.36. Integrado de la siguiente manera:

Mes	Importe
Mayo	\$6,148.00
Junio	4,120.32
Julio	9,621.04
Total	\$19,889.36

Contraviniendo lo que establece el artículo 7 del Reglamento que regula el control y manejo de la documentación soporte del gasto público que efectúan de manera directa con el cargo al Fondo Revolvente las dependencias y entidades públicas, que dice: "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".

Manual de Normas y Lineamientos Presupuestales, Norma 3, fracción II, que dice: "En el ejercicio de sus presupuestos, los Titulares de las Dependencias, a través de sus Directores Generales Administrativos, o sus equivalentes, así como los servidores públicos autorizados para ejercer recursos públicos, serán responsables de: III. "Apegarse a los montos de gasto autorizado, llevando un estricto control de las disponibilidades financieras."

El Clasificador por Objeto del Gasto en su Partida 3411 Servicios Financieros y Bancarios, no contempla el cobro de comisiones por emisión excesiva de cheques

Obs. 10 (Cédulas de Obs. 11)

Se realizó un análisis de la documentación comprobatoria de Pólizas de Ingresos y Egresos por cantidades significativas correspondientes a los meses de mayo y junio de 2013, detectando que la Director de Relaciones Públicas, Bettyna Alfaro Ramírez, realizó gastos por un importe de \$15,951.87, por concepto de bebidas alcohólicas para stock de almacén, los cuales indebidamente fueron cargados a la partida 3821 (Gastos de orden Social).

Contraviniendo lo que establece el Clasificador por Objeto del Gasto 2013, el cual menciona que se cargarán los siguientes conceptos:

3821 Gastos de Orden Social.- "Asignaciones destinadas a cubrir los gastos que se originen con motivo de la celebración de actos conmemorativos y de orden social, tales como la realización de ceremonias patrióticas y oficiales, desfiles, la adquisición de presentes y ofrendas florales y luctuosas, así como los servicios que se requieran para su realización."

Reglamento para el Control y Manejo de la Documentación Soporte del Gasto Publico artículo 7 que dice "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, etc."

Obs. 11 (Cédulas de Obs. 13)

El Representante de Jalisco en Puerto Vallarta, Andrés González Palomera, presentó notas de venta con números consecutivos y del mismo Proveedor por concepto de Alimentación para Servidores Públicos Estatales, por un importe de \$6,866.00 durante el mes de mayo, además de que en las mismas no se especificó con claridad el motivo de la reunión que dio origen al gasto, tal como está especificado en el clasificador por objeto del gasto en la partida 3821 (Gastos de Orden Social).

Incumpliendo con lo establecido en el Reglamento para el Control y Manejo de la documentación soporte del Gasto Público, artículo 7 que dice: "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 también con lo especificado en el clasificador por Objeto del Gasto 2013 partida 3821 (Gastos de orden social) Asignaciones destinadas a cubrir los gastos que se originen con motivo de la celebración de actos conmemorativos y de orden social, tales como la realización de ceremonias patrióticas y oficiales, desfiles, la adquisición de presentes etc".



Contraloría del Estado



GOBIERNO DE JALISCO
PODER EJECUTIVO
CONTRALORÍA DEL ESTADO

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL Y EVALUACIÓN
A DEPENDENCIAS DEL EJECUTIVO
ANEXO DEL OFICIO No. 0305/DGDE/2015

DEUDORES DIVERSOS

Obs. 12 (Cédulas de Obs. 14)

Las solicitudes de gastos a comprobar y viáticos por un importe de \$650,623.44 no se efectuaron con una anticipación mínima de 3 días hábiles antes del evento o comisión, plazo establecido en la normatividad.

Contraviniendo lo que establecen los Lineamientos Administrativos Aplicables por la Dirección Administrativa de la Secretaría Particular de Observancia para toda las Unidades de Dependencias Auxiliares y Coordinaciones Generales Dependientes del Despacho del Gobernador que señala:

1. "Gastos a Comprobar, comprende viáticos y cualquier otro concepto, por el cual se otorgan recursos a los servidores públicos, previamente a la comisión o evento."

1.2. "Gastos a Comprobar por Viáticos. El titular de la UDA o el Enlace Administrativo que requiera recursos por este concepto, lo solicitará por escrito al Director Administrativo, con una anticipación mínima de 3 días hábiles, debidamente justificada, puntualizando las fechas de inicio y conclusión."

1.4. "Gastos a Comprobar por conceptos diversos. El titular de la UDA o el Enlace Administrativo que requiera recursos para ejercer Gastos a Comprobar, lo solicitará por escrito al Director Administrativo, con una anticipación mínima de 3 días hábiles, debidamente justificada, puntualizando las fechas de inicio y conclusión del evento a realizar."

Obs. 13 (Cédulas de Obs. 15)

Las comprobaciones de 17 Deudores por concepto de Gastos a Comprobar y Anticipos de Viáticos por la cantidad de \$650,623.44 fueron realizados con un retraso de 9 a 146 días hábiles posteriores a lo establecido la normatividad, inclusive en 3 casos al 04 de diciembre 2013 no se habían comprobado, además se les proporcionaron recursos sin haber liquidado los adeudos anteriores.

Contraviniendo lo que establece el Manual de Pasajes Viáticos y Traslado de Personal, Numeral 18 que dice: "Los Titulares de las áreas administrativas de las Dependencias y Entidades Públicas, deberán exigir en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores al término de cada comisión, la comprobación y/o reintegro de los importes otorgados a los servidores públicos no debiendo dar trámite a aquella comprobación que no cumpla en tiempo y forma con los requisitos y disposiciones contenidas en el presente Manual. Inclusive deberán de abstenerse de proporcionar nuevamente recursos para estos conceptos de gastos a los servidores públicos que no comprueben y/o reintegren oportunamente los suministrados con anterioridad".

Lineamientos Administrativos Aplicables por la Dirección Administrativa de la Secretaría Particular de Observancia para toda las Unidades de Dependencias Auxiliares y Coordinaciones Generales Dependientes del Despacho del Gobernador:

2. Comprobación

2.4 "Se cuenta con un período de 3 días hábiles, posteriores a la conclusión de la comisión o evento motivo de la solicitud de recursos para la comprobación. En los casos de solicitar nuevamente recursos y tener una comprobación vencida en su presentación, La Dirección Administrativa No entregará Recursos."

DEUDORES DEL ERARIO

Obs. 14 (Cédulas de Obs. 16)

Dentro de los gastos realizados en el Evento de "Agenda Post Desarrollo 2015" que se llevó a cabo del 17 al 20 de abril de 2013 en coordinación con la Secretaría de Relaciones Exteriores, se observó que se pagó el importe de \$9,513.00 en alimentos de 10 choferes, correspondiendo \$350.00 a cada persona por día, sin que se haya justificado dicho pago adicional al sueldo como concepto de una comisión diversa a sus actividades laborales o por derivarse de una contratación específica para el evento, no existe documento que compruebe el horario de trabajo que atendieron estas personas justificando que el pago de alimentos fue después de su jornada de trabajo, además que en un mismo comprobante se señaló el consumo de los 3 alimentos y se expidieron recurrentemente por los mismos Proveedores.

Contraviniendo lo que establece el Manual de Pasajes, Viáticos y Traslado de Personal, numeral 8 que dice: "Se entiende por VIÁTICOS, a los gastos de hospedaje y alimentación que realice el servidor público, en el cumplimiento de comisiones oficiales fuera de su lugar de adscripción, las que se clasifican de la siguiente manera: al Interior del Estado, para la República Mexicana y al Extranjero."

10. "A este respecto, los titulares administrativos de las Dependencias y Entidades Públicas, otorgarán los recursos que requieran los servidores públicos que sean comisionados para realizar actividades fuera de su área de adscripción; para tales efectos, será requisito indispensable que se presente la siguiente documentación."

f) "En caso de que la persona comisionada preste servicios al Gobierno del Estado mediante contrato y se establezca en el mismo la obligación de cubrir los gastos objeto de este Manual, será requisito indispensable que se elabore Oficio de Comisión y se apliquen indistintamente los preceptos de los incisos anteriores, observando que se



Contraloría del Estado

apliquen los tabuladores que de acuerdo a los servicios prestados sean equivalentes a los niveles jerárquicos establecidos en los anexos del presente Manual".

ADQUISICIONES REALIZADAS DIRECTAMENTE POR LA DEPENDENCIA

Obs. 15 (Cédulas de Obs. 18)

Se comprobó la falta de coordinación y control de parte de la Coordinación de Patrimonio y Servicios, respecto a los procesos de compra que fueron realizados a través de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, en virtud de que se encontraron 4 expedientes que suman \$1'991,900.00, en los que no se concluyó el proceso de compra, éstos carecían de la documentación soporte de la mismas, desconociéndose si fueron cancelados o su estatus al mes de febrero 2014 (6 meses después).

Contraviniendo lo que establece el Manual de Adquisiciones, Proveedores y Administración de Almacenes, emitido por la Secretaría de Administración la Política General, No. 38 que dice: *"Para la integración de los expedientes de las adquisiciones mayores de \$12,500.00, incluyendo IVA, será necesario contar con la documentación que se indica en la matriz anexa... (Dependencia: Copia de la factura, Acta o reporte de término del trabajo o servicio, Comunicaciones que se generen en el proceso), así como otros que surjan como necesidad del proceso de compra, siendo responsabilidad de la Dirección General de Abastecimientos tener hasta la orden de compra o contrato y cada dependencia deberá tener lo correspondiente a la recepción y trámite de pago".*

Obs. 16 (Cédulas de Obs. 19)

Se observó un Control Interno deficiente respecto al proceso de adquisiciones, en virtud de que la integración documental de 9 expedientes se encontraron incompletos de la documentación establecida por la normatividad, (Factura, Solicitud de Pago, Oficio de justificación para Adquisición Directa y documento que compruebe la recepción del bien en el tiempo establecido en la Orden de Compra), dichas adquisiciones fueron ejercidas como Partidas Especiales y Partidas Normales, las cuales sumaron \$4'678,333.14.

Contraviniendo lo que establece el Manual de Adquisiciones, Proveedores y Administración de Almacenes emitido por la Secretaría de Administración respecto a las Partidas Especiales por conducto de la Dependencia que dice: *"Para el ejercicio de este grupo de partidas, su proceso deberá realizarse a través de los mecanismos de ejercicio directo de la dependencia con apego a la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco y a las normas y lineamientos que para su efecto se indican en el Manual de Adquisiciones y en los reglamentos y normatividad que la Secretaría de Finanzas establezca.*

Así como en la misma norma, apartado de generalidades del proceso de Adquisiciones y Administración de Almacenes de Bienes y Servicios; subproceso Adquisición y recepción de Bienes y Servicios por monto mayor a \$ 12,500.00, punto 25 que dice: *"En caso de solicitud de adjudicación directa la dependencia deberá entregar oficio de justificación firmado por el Titular, Director General Administrativo o equivalente, señalando el nombre del proveedor, motivo, monto, fundamentación legal y anexar cotización del proveedor original. Conforme a los elementos proporcionados por la Dependencia será responsabilidad absoluta de quien firme dicha petición."*

También el punto 37 que dice: *"Para el caso de servicios, el área solicitante será la responsable de recibir a satisfacción, así como validar por escrito si dicha entrega se realizó en tiempo y forma, reportando lo anterior al Director General Administrativo o equivalente mediante oficio."*

Obs. 17 (Cédulas de Obs. 20)

Se detectaron 16 Adjudicaciones Directas, sin que éstas se consideren complejas o de conceptos especiales, adquisiciones que debió de haber realizado la Secretaría de Administración, ya que no demostraron la imposibilidad de su celebración de concursos debido a que no existían suficientes proveedores o de que se requería un bien con características o patente propia, lo anterior por un importe de \$8'353,181.29, en sus expedientes se encontraron oficios de las áreas solicitantes pidiendo que se adjudicara al proveedor señalado.

Contraviniendo lo que establece la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado, en su artículo 13 que dice: *"Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios por adjudicación directa, podrán efectuarse en los siguientes casos:*

"I.- Cuando resulte imposible la celebración de concursos debido a que no existan suficientes proveedores o se requiera de un bien con características o patente propia, previa justificación por parte de quien lo solicite."

Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco artículo 19 que dice: *"La Secretaría y la Comisión, según el caso, evaluarán las propuestas que presenten los proveedores de bienes y servicios, a efecto de seleccionarlos, considerando para ello las mejores condiciones de precio, calidad, garantía, plazo de entrega y financiamiento para el pago, con base en los siguientes procedimientos...etc...."*

Fracción III Por invitación a cuando menos tres proveedores: inciso b) que dice: *"Se asignará el pedido o contrato de acuerdo a los criterios de precio, calidad, tiempo de entrega y demás condiciones favorables para el Gobierno del Estado."*



Contraloría del Estado



GOBIERNO DE JALISCO
PODER EJECUTIVO
CONTRALORÍA DEL ESTADO

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL Y EVALUACIÓN
A DEPENDENCIAS DEL EJECUTIVO

ANEXO DEL OFICIO No. 0305/DGDE/2015

"Para las adquisiciones por adjudicación directa se deberá observar en la medida de lo posible, el inciso B de la fracción III de este artículo."

En correlación con los Lineamientos Administrativos Aplicables por la Dirección Administrativa de la Secretaría Particular de Observancia para toda las Unidades de Dependencias Auxiliares y Coordinaciones Generales Dependientes del Despacho del Gobernador:

11 Adquisiciones

11.2 *"La Dirección Administrativa, es la responsable de adquirir y proveer todos los bienes y servicios que requieran las UDAS y que no puedan ser adquiridos por fondo revolvente, para el buen desempeño de sus actividades y cumplimiento de sus objetivos."*

Manual de Adquisiciones, Padrón de Proveedores y Administración de Almacenes, en su apartado de Partidas Especiales por Conducto de la Dependencia, apartado número 2, que dice: *"Adquisiciones de bienes y servicios que no se consideren complejas o especiales con montos mayores a \$12,500.00, incluyendo IVA, serán exclusivamente competencia de la Secretaría de Administración, las cuales se fundamentarán en la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco..."*

Obs. 18 (Cédulas de Obs. 21)

Se detectó que 55 órdenes de compras internas que suman \$9'735,723.42, autorizadas por la Dirección Administrativa, carecen de la firma de recibido del Proveedor, por lo que se desconoce la fecha exacta en que comienza a correr el tiempo para la entrega del bien o Servicio y en caso de desfasamiento hacer responsable al Proveedor a través de penas convencionales.

Contraviniendo lo que establece el Manual de Procesos emitido por la Secretaría de Administración respecto a la descripción narrativa del proceso Adquisiciones de Bienes y Servicios; subproceso Adquisiciones por monto mayor a \$ 12,500.00, punto 25 que dice: *"Anota su nombre y firma en todos los tantos de la orden de compra, (Responsable el Proveedor)."*

Condiciones Contractuales de las Órdenes de Compra, Cláusula Cuarta, que dice: *"El Proveedor" se obliga a entregar los bienes y/o servicios objeto del presente contrato durante la vigencia establecida en el anverso del presente documento y de acuerdo a las cantidades, especificaciones y características solicitadas en el presente contrato y sus anexos, y solo podrán ser modificadas previa autorización que por escrito realice de "El Gobierno de Jalisco" Para efecto de considerar la fecha límite de entrega habrán que calcularse los días ofrecidos por "El Proveedor" contados a partir del día siguiente a la fecha en la que este fue notificado de la existencia del presente documento, salvo que en las condiciones del mismo se prevea una aclaración distinta y ambas partes convienen que si en dicho calculo, la fecha límite señalada corresponde a un día inhábil se considerara prorrogada automáticamente hasta el día hábil siguiente."*

Obs. 19 (Cédulas de Obs. 22)

Se localizaron 6 facturas de diferentes conceptos de compras directas por un importe total de \$67,880.80, las cuales carecen de la firma del Director Administrativo y del Sello de Pagado a través del Fondo Revolvente, requisitos administrativos establecidos para el manejo y control del Fondo Revolvente.

Contraviniendo lo que establece el artículo 14 del Reglamento que Regula el Control y Manejo de la Documentación Soporte del Gasto Público que efectúan de manera directa con cargo al fondo revolvente, en el inciso f, que dice: *"Invariablemente, todas las facturas y/o comprobantes de gastos deben consignar el sello de pagado con cargo al fondo revolvente, debiendo ser firmadas por el titular del área administrativa correspondiente, o por el servidor público en quien hayan delegado esta responsabilidad, en cuyo caso deben informar de este hecho a la Secretaría."*

Obs. 20 (Cédulas de Obs. 23)

Se observó que en 6 procesos de adquisiciones directas por un importe de \$6'659,442.41, no se solicitó a los proveedores adjudicados la garantía de cumplimiento a favor de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Jalisco, correspondiente al 10% del importe total del contrato.

Contraviniendo lo que establece el Manual de Adquisiciones, Proveedores y Administración de Almacenes, emitido por la Secretaría de Administración en su Política General No. 16, que dice: *"A las Personas Físicas o Personas Jurídicas que se les adjudiquen pedidos y contratos para suministrar bienes o servicios en los que el importe total rebase el monto de \$400,000.00 incluyendo IVA, deberá entregar garantía de cumplimiento, cuando se les requiera por la Secretaría de Administración y/o la Dependencia en partidas Especiales, será responsabilidad de la Secretaría de Administración y/o la Dependencia en su caso, enviarla a la Secretaría de Finanzas."*

Condiciones Contractuales de las Órdenes de Compra, Cláusula Quinta, que dice: *"En caso de que el importe contratado exceda de la cantidad fijada por el Manual de Adquisiciones, "El Proveedor" se obliga a entregar a la firma del presente documento y conforme a su aceptación por parte de cualquiera de sus representantes una garantía a favor de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Jalisco, a través de cheque certificado o de caja o a través de fianza expedida por una Institución Mexicana legalmente autorizada por el importe del 10% (diez por ciento) del monto total del presente documento contractual incluyendo I.V.A. con una vigencia de 12 meses, contados a partir*

Av. Vallarta 1252
Col. Americana, C.P. 44160
Guadalajara, Jalisco, México
Tels. 01 (33) 3668 1633
01 (33) 4739 0104

www.jalisco.gob.mx

Revisión-6

Fecha Revisión-30/Octubre/2012

RC-DGE-006
Página 10 de 13



Contraloría del Estado

de la aceptación del presente contrato, con el fin de garantizar su cumplimiento la calidad de los bienes y/o servicios, así como los defectos y vicios ocultos que pudieran resultar después de su recepción y que sólo podrá ser cancelada al haber sido devuelta por parte de "El Gobierno de Jalisco" y con la presentación de la original de la fianza por parte del fiado a la Institución Afianzadora."

Obs. 21 (Cédulas de Obs. 24)

En 7 procesos de adquisiciones por un importe de \$1'523,756.63, se detectó que la cantidad de \$1'510,416.63 corresponde a cotizaciones que carecían de la firma del Proveedor, además de que se realizaron compras fraccionadas con uno de estos proveedores por un importe de \$37,792.80, lo que muestra una probable responsabilidad del Servidor Público que autorizó las adquisiciones por carecer de validez legal las propuestas sobre las cuales se asignó la compra y se evidencia favoritismo hacia algunos proveedores.

Contraviniendo lo que establece la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado, en su artículo 14 que dice: "Las adquisiciones de bienes y servicios, no podrán fraccionarse para simular topes establecidos en esta ley, su reglamento y el presupuesto de egresos del Gobierno del Estado"

Manual de Adquisiciones, Proveedores y Administración de Almacenes, en su Política General número 6 Que dice: "Las adquisiciones a través del fondo revolvente, administración de almacenes así como la actualización de inventarios serán responsabilidad del titular de las Dependencias, siendo las Direcciones Generales Administrativas o equivalentes las operadoras de dicho proceso".

Descripción Narrativa del Subproceso de Bienes y Servicios por monto hasta \$12,500, que dice: "Analiza cotizaciones, selecciona al proveedor que le ofrezca mejores opciones y solicita le surta el bien o servicio" (comprador)

Lineamientos Administrativos Aplicables por la Dirección Administrativa de la Secretaría Particular de Observancia para la Unidad de Dependencias Auxiliares y Coordinaciones Generales Dependientes del Despacho del Gobernador:

4 Políticas para los comprobantes por gastos diversos.

4.3 "Para los casos de gastos considerados en las denominadas Partidas Especiales; se deberán anexar las cotizaciones de posibles proveedores (mínimo una) en hoja membretada debidamente firmada por la persona física o el representante legal".

NÓMINA

Obs. 22 (Cédulas de Obs. 25)

Se comprobó que en la Plantilla de Personal se tenían 7 plazas con diferente nivel al establecido en la plantilla autorizada en el Presupuesto de Egresos 2013, observándose que se carecía del soporte documental del trámite realizado con la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas para la renivelación de las plazas conforme a la normatividad aplicable.

Plazas y Niveles autorizados Presupuesto de Egresos 2013		Plazas y Niveles en Plantilla de personal	
5 plazas	Nivel 12	6 plazas	Nivel 12
13 plazas	Nivel 16	14 plazas	Nivel 16
1 plaza	Nivel 21	3 plazas	Nivel 21
3 plazas	Nivel 28	5 plazas	Nivel 28
0 plazas	Nivel 33	1 plaza	Nivel 33

Contraviniendo lo que establece el Presupuesto de Egresos 2013, TRANSITORIOS: SEGUNDO. "A efecto de continuar con el Sistema de Política Salarial basada en percepciones salariales dignas, asignadas conforme a la proporcionalidad entre trabajo desempeñado, naturaleza e importancia de la función, el riesgo de sufrir daño físico y atendiendo a la disponibilidad presupuestal, se autoriza al Titular del Poder Ejecutivo a :"

I. "Modificar y actualizar, a través de las Secretarías de Administración y de Finanzas en sus respectivas atribuciones,...etc..."

"Asimismo, se le faculta para que por conducto de las Secretarías antes señaladas, a partir de la expedición de nuevos nombramientos de personal en sus diferentes modalidades...etc..."

II. "Efectuar a través de la Secretaría de Administración la conversión de plazas por cambio de nivel, jornada, nomenclatura, centro de trabajo y sueldo, conforme a las políticas y lineamientos administrativos vigentes y que se cumpla con los siguientes requisitos:"

- a) "Petición expresa, por la dependencia de adscripción del personal involucrado;"
- b) "Las adecuaciones señaladas no deberán causar perjuicio al personal sujeto de las mismas, compensando su situación anterior."
- c) "Los movimientos planteados se encuentran justificados por necesidades de servicio a la ciudadanía."

Revisión-6

Fecha Revisión-30/Octubre/2012

RC-DGE-006
Página 11 de 13



Contraloría del Estado

d) "Los niveles de plantilla no podrán actualizarse o modificarse respecto de su nivel de origen al nivel resultante por más de seis niveles"

Así como las Políticas Administrativas vigentes:

4.35 "La solicitud de valuación de puestos deberá apegarse a los siguientes criterios:

b. "Las plazas que son sometidas a valuación podrán actualizarse o modificarse respecto de su nivel actual al nivel resultante hasta por seis niveles; si la modificación es igual o superior al nivel 29 se requerirá autorización previa del Congreso del Estado".

4.36 "La valuación de puestos que sea solicitada por la Secretaría o Dependencia de adscripción deberá contener la siguiente información:"

- a) "Petición expresa del Titular de la Secretaría o dependencia de adscripción del personal involucrado al Titular de la Secretaría de Administración que contenga la justificación por necesidades de servicio a la ciudadanía;"
- b) "Cuestionario de descripción de funciones previamente revisado y sellado por la Dirección de Planeación de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración y firmado por el responsable del área involucrada y el administrativo de la dependencia."
- c) "Formato de modificación programática presupuestal que ampare la disposición de recursos presupuestales."
- d) "En los casos de solicitud de creación de plazas y cambios de adscripción tendrá que venir acompañada del dictamen que emite la Dirección General de Innovación y Mejora Gubernamental, donde determine la viabilidad, conforme a los procesos de la Secretaría o Dependencia."
- e) "La Secretaría de Finanzas validará presupuestalmente en caso de que la(s) modificación (es) implique(n) un costo; para la aplicación de movimientos(s) deberá ajustarse al calendario de afectación del sistema de nómina."

4.40 "Las Secretarías o dependencias podrán solicitar modificaciones de las plazas de la plantilla de personal que requieran por necesidades del servicio, las cuales se recibirán a partir del 16 de enero preferentemente hasta el 30 de junio del año en curso, apegándose a las políticas de análisis de puestos."

Al igual que lo establecido en los Lineamientos Administrativos aplicables por la Dirección Administrativa de la Secretaría Particular de observancia para todas las Unidades Administrativas de apoyo y Coordinaciones Generales dependientes del despacho del Gobernador, Numeral 26.- Movimientos de Personal.

26.3 "Cualquier trámite relacionado con levantamiento de estudios, análisis de puestos o renivelación de sueldos se realizará vía Dirección Administrativa en coordinación con la Secretaría de Administración. No se dará proceso a ningún movimiento si se hace directamente, se tendrá que solicitar vía oficina a la Dirección Administrativa."

Obs. 23 (Cédulas de Obs. 26)

De acuerdo a la Plantilla de Personal del mes de julio de 2013, el C. Guillermo Muñoz Franco, ingresó con el cargo de Coordinador General de Áreas Auxiliares, Nivel 24 observándose inconsistencia con el nombramiento que se proporcionó ya que señala el cargo de Coordinador General de Transparencia e Información Pública, nivel 28, con adscripción al Despacho del Gobernador, con efectos a partir del 1º. De julio del 2013, además en la nómina del Despacho del Gobernador del mes de agosto aparece con el cargo de Coordinador General de Transparencia e Información Pública con nivel 28.

Contraviniendo lo que establecen las Políticas Administrativas, en su numeral 4.16 que dicen: "La Dirección Administrativa o su equivalente en las dependencias deberán ajustarse, para la contratación de personal, a la plantilla de personal y al presupuesto de egresos vigente; la plaza no debe tener señalamiento jurídico o administrativo. Cuando la plaza se haya anteriormente ocupado, deberá existir en los archivos de la Dirección de Control de Personal, renuncia o convenio ratificado ante la instancia jurídica correspondiente según sea el caso y finiquito de sueldo y prestaciones laborales de la última persona que ocupa la plaza".

4.36 "La valuación de puestos que sea solicitada por la Secretaría o Dependencia de adscripción deberá contener la siguiente información:"

- a) "Petición expresa del Titular de la Secretaría o dependencia de adscripción del personal involucrado al Titular de la Secretaría de Administración que contenga la justificación por necesidades de servicio a la ciudadanía;"
- b) "Cuestionario de descripción de funciones previamente revisado y sellado por la Dirección de Planeación de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración y firmado por el responsable del área involucrada y el administrativo de la dependencia."
- c) "Formato de modificación programática presupuestal que ampare la disposición de recursos presupuestales."
- d) "En los casos de solicitud de creación de plazas y cambios de adscripción tendrá que venir acompañada del dictamen que emite la Dirección General de Innovación y Mejora Gubernamental, donde determine la viabilidad, conforme a los procesos de la Secretaría o Dependencia."

"La Secretaría de Finanzas validará presupuestalmente en caso de que la (s) modificación (es) implique(n) un costo; para la aplicación de movimientos(s) deberá ajustarse al calendario de afectación del sistema de nómina".



Contraloría del Estado




GOBIERNO DE JALISCO
PODER EJECUTIVO
CONTRALORÍA DEL ESTADO

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL Y EVALUACIÓN
A DEPENDENCIAS DEL EJECUTIVO
ANEXO DEL OFICIO No. 0305/DGDE/2015

IV.- CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIÓN GENERAL

De acuerdo a la aplicación de los procedimientos de auditoría, se determinó que en la Dirección Administrativa del Despacho del C. Gobernador, es necesario contar con una supervisión de los procesos; así mismo, con los controles para la realización de los procedimientos en materia de Adquisición de Bienes y Servicios adquiridos para las funciones propias, redundando en un buen funcionamiento de la dependencia, para evitar deficiencias que repercutan en los programas y proyectos. Además, deberán de implementar las acciones tendientes a solventar las observaciones derivadas de la auditoría como son: las Preventivas y Correctivas plasmadas en el documento, llevando consigo la eficiencia administrativa y operativa. Por otra parte, deberán establecer mecanismos de supervisión permanentes que contribuyan a evitar la recurrencia de las observaciones.

Atentamente


L.D. Jorge Guillermo Ojeda Preciado
Director General de Control y Evaluación
a Dependencias del Ejecutivo.


FRG/MLAS/ALL/ssr*

"El presente documento contiene información clasificada como **RESERVADA** de conformidad a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios y demás ordenamientos de la materia aplicables"