

CEDULA DE OBSERVACIONES

CONTRALORÍA DEL ESTADO DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL Y EVALUACIÓN A DEPENDENCIAS DEL EJECUTIVO	ENTE:	Unidades Administrativas de Apoyo	OBSERVACIONES TOTALES		27	
	OFICIO DE COMISIÓN N°	3425/DGDE/2013 del 04 de septiembre de 2013	OBSERVACIONES NO RELEVANTES		4 (5, 12, 17 y 27)	
	EXPEDIENTE N°	22/N-06/2013	OBSERVACIONES RELEVANTES		23 (1,2,3,4,6,7,8,9,10,11, 13,14,15,16,18,19, 20, 21,22,23,24,25 y 26)	
	ACTA N°	014/DGDE/2013 del 06 de septiembre de 2013	MONTOS		AUDITADO OBSERVADO	
	PERIODO:	01 de enero de 2013 al 31 de julio de 2013			\$19'823,746.65 \$20'634.015.35	
SEGUIMIENTO A OBSERVACIONES DETERMINADAS EN AUDITORÍA	SEGUIMIENTO N°		En el transcurso de la auditoría	Solventadas	Respuesta Insuficiente	Pendiente de Solventación
	N° OFICIO DEL ENTE:			2 (1y 10)	1 (5)	24 (2,3,4,6,7,8,9,11,12,13,14,15,16,17, 18,19,20,21,22,23,24,25,26 y 27)
	PROGRAMAS AUDITADOS:	Rubros: 1.- Control interno, 2.- Arqueos al Fondo Revolvente y Fondos Fijos, 3.- Bancos, 4.- Deudores Diversos y Deudores del Erario 5.- Adquisiciones realizadas directamente por la Unidad de Dependencias Auxiliares, 6.- Nóminas y 7.- Viáticos (Viajes al Extranjero).	EVALUACIÓN I	0	0	0
			EVALUACIÓN II	0	0	0

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>ANTECEDENTE Mediante oficio de comisión número 3425/DGDE/2012 del 4 de septiembre de 2013 y Acta de Inicio número 014/DGDE/2013 del 06 de septiembre de 2013, se dio inicio de la auditoría a la Dirección Administrativa.</p> <p>CONTROL INTERNO Del Estudio General, Análisis, Investigación, Declaración e Inspección de la documentación proporcionada por personal de la Dirección de Recursos Financieros, se concluyó que el control interno es inadecuado, toda vez que la comprobación de los gastos derivados del Fondo Revolvente no fue realizada oportunamente ante las instancias correspondientes, sin dar cumplimiento pleno a los procedimientos y requisitos establecidos, lo que repercute en una administración deficiente de los recursos asignados del Fondo, por lo que se requiere establecer una supervisión y coordinación permanente que</p>		

Unidad Administrativa de apoyo al Gobernador del Estado.- Rubros de: 1. Control interno, 2. Arqueos al Fondo Revolvente y Fondos Fijos, 3. Bancos, 4. Deudores Diversos y Deudores del Erario 5. Adquisiciones realizadas directamente por la Dependencia, 6. Nóminas, 7. Viáticos (Viajes al Extranjero). Por el período del 01 de enero de 2013 al 31 de julio de 2013.
Elaborado con fecha 16 de julio de 2014.

Revisión - 4

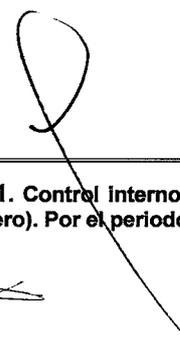
Fecha Revisión-24/febrero/2012

RC-DGE-005
Página 1 de 56

1A05-7

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA																														
<p>propicie un mejor manejo y registro de los recursos públicos asignados al Ente revisado.</p> <p>FONDO REVOLVENTE El día 23 de septiembre de 2013 se practicó arqueo al Fondo Revolvente asignado a las Unidades Administrativas de Apoyo del Despacho del C. Gobernador del Estado, por un importe de \$5'000,000.00, los cuales fueron manejados en la cuenta No. 01002591898 de Scotiabank, S.A. integrado de la siguiente manera:</p> <table border="1" data-bbox="105 591 870 905"> <thead> <tr> <th>CONCEPTO</th> <th>IMPORTE PARCIAL</th> <th>IMPORTE TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Saldo en Bancos</td> <td>349,593.84</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Total Recursos</td> <td></td> <td>349,593.84</td> </tr> <tr> <td>Contra-recibos pendientes de depósito por Secretaría de Finanzas</td> <td>958,622.24</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Documentación pagada pendiente de enviar para reembolso a la Secretaría de Finanzas</td> <td>904,608.76</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Deudores Diversos (Anticipos de Gastos a Comprobar y Viáticos)</td> <td>3'186,623.12</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Fondos Fijos habilitados</td> <td>1'221,00.00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Documentación Recibida No Pagada</td> <td>(1'423,812.38)</td> <td>6'620,447.92</td> </tr> <tr> <td>Fondo asignado</td> <td></td> <td>(5'000,000.00)</td> </tr> <tr> <td>Diferencia de Más</td> <td></td> <td>\$1'620,447.96</td> </tr> </tbody> </table> <p>OBSERVACIÓN (R) 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 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."</p>	CONCEPTO	IMPORTE PARCIAL	IMPORTE TOTAL	Saldo en Bancos	349,593.84		Total Recursos		349,593.84	Contra-recibos pendientes de depósito por Secretaría de Finanzas	958,622.24		Documentación pagada pendiente de enviar para reembolso a la Secretaría de Finanzas	904,608.76		Deudores Diversos (Anticipos de Gastos a Comprobar y Viáticos)	3'186,623.12		Fondos Fijos habilitados	1'221,00.00		Documentación Recibida No Pagada	(1'423,812.38)	6'620,447.92	Fondo asignado		(5'000,000.00)	Diferencia de Más		\$1'620,447.96	<p>1.- El Lic. José Fonseca Ramírez, Coordinador General de Proyectos "B", responsable del manejo de los Recursos Financieros, proporcionó la documentación soporte correspondiente a la cantidad \$1'620,447.96, con lo cual solventaron la observación.</p>	<p>SOLVENTADA 1.- Del análisis a la documentación remitida por el Ente auditado y sus argumentos expuestos, se concluye que la observación está debidamente solventada, en virtud de que se comprobó que el excedente del Fondo Revolvente, consistía en documentación pendiente de pago a los Proveedores.</p>
CONCEPTO	IMPORTE PARCIAL	IMPORTE TOTAL																														
Saldo en Bancos	349,593.84																															
Total Recursos		349,593.84																														
Contra-recibos pendientes de depósito por Secretaría de Finanzas	958,622.24																															
Documentación pagada pendiente de enviar para reembolso a la Secretaría de Finanzas	904,608.76																															
Deudores Diversos (Anticipos de Gastos a Comprobar y Viáticos)	3'186,623.12																															
Fondos Fijos habilitados	1'221,00.00																															
Documentación Recibida No Pagada	(1'423,812.38)	6'620,447.92																														
Fondo asignado		(5'000,000.00)																														
Diferencia de Más		\$1'620,447.96																														

Unidad Administrativa de apoyo al Gobernador del Estado.- Rubros de: 1. Control interno, 2. Arqueos al Fondo Revolvente y Fondos Fijos, 3. Bancos, 4. Deudores Diversos y Deudores del Erario 5. Adquisiciones realizadas directamente por la Dependencia, 6. Nóminas, 7. Viáticos (Viajes al Extranjero). Por el periodo del 01 de enero de 2013 al 31 de julio de 2013.
Elaborado con fecha 16 de julio de 2014.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>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."</p> <p>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;"</p> <p>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:"</p> <p>II.- "Apegarse a los montos de gastos autorizados, llevando un estricto control de las disponibilidades financieras."</p> <p>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."</p> <p>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."</p>		

Unidad Administrativa de apoyo al Gobernador del Estado.- Rubros de: 1. Control interno, 2. Arqueos al Fondo Revolvente y Fondos Fijos, 3. Bancos, 4. Deudores Diversos y Deudores del Erario 5. Adquisiciones realizadas directamente por la Dependencia, 6. Nóminas, 7. Viáticos (Viajes al Extranjero). Por el periodo del 01 de enero de 2013 al 31 de julio de 2013. Elaborado con fecha 16 de julio de 2014.

Revisión - 4

Fecha Revisión-24/febrero/2012

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</p> <p>1.- El Lic. Alfredo Pérez Licea, Director Administrativo, deberá de instruir por escrito al Lic. José Fonseca Ramírez, Coordinador General de Proyectos "B" responsable del manejo de los recursos financieros, para que en lo sucesivo realice un estricto control de la revolvencia y disponibilidad de los recursos asignados, a efecto de que se ajusten al monto autorizado y a la normatividad aplicable, cuidando la disponibilidad financiera y presupuestal, además de coordinarse con el área de Recursos Humanos y Jurídica y realizar las acciones legales necesarias para la recuperación de los adeudos previo al cierre del ejercicio, vigilando su cumplimiento a través de una constante y estrecha supervisión al personal del tramo de control responsable de llevar a cabo las actividades correspondientes, a fin de que se evite la recurrencia de este hecho.</p> <p>RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</p> <p>1.- El Lic. Alfredo Pérez Licea, Director Administrativo, deberá de aclarar por escrito el motivo por el cual en el momento del arqueo existía un excedente por la cantidad de \$1'620,447.96, anexando la documentación soporte que integre dicha diferencia, además de realizar las gestiones de cobro de los adeudos a la brevedad posible a fin de estar en posibilidades de preparar el cierre del ejercicio conforme a la normatividad en la materia, de lo contrario solicitar a la Coordinación Jurídica de inicio a los procedimientos de responsabilidad administrativa, a fin de deslindar conforme a derecho las presuntas responsabilidades en que hubieren incurrido los Servidores Públicos involucrados en la presente observación, remitiendo copia de lo actuado a este Órgano Estatal de Control.</p> <p>OBSERVACIÓN (R)</p> <p>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</p>	<p>2.- El Lic. José Fonseca Ramírez, Coordinador General de Proyectos "B", responsable del manejo de los Recursos Financieros, proporcionó la documentación soporte correspondiente a la comprobación de Deudores por Viáticos y</p>	<p>1.- La Recomendación Preventiva no procede en virtud de que se solventó la observación con la entrega de la documentación.</p> <p>1.- Se solventó la recomendación correctiva, toda vez que se aclaró documentalmente el excedente de recursos del fondo por la cantidad de \$1'620,447.96.</p> <p>PENDIENTE DE SOLVENTACIÓN</p> <p>2.- Del análisis a la documentación remitida por el Ente auditado y sus argumentos expuestos, se comprobó la recuperación de los Deudores Diversos por la cantidad de \$3'186,623.12, más no la justificación de la extemporaneidad</p>

Unidad Administrativa de apoyo al Gobernador del Estado.- Rubros de: 1. Control interno, 2. Arqueos al Fondo Revolvente y Fondos Fijos, 3. Bancos, 4. Deudores Diversos y Deudores del Erario 5. Adquisiciones realizadas directamente por la Dependencia, 6. Nóminas, 7. Viáticos (Viajes al Extranjero). Por el periodo del 01 de enero de 2013 al 31 de julio de 2013. Elaborado con fecha 16 de julio de 2014.

Revisión - 4

Fecha Revisión-24/febrero/2012

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA								
<p>presentan una antigüedad que va de 6 a 133 días hábiles, posteriores a la recepción del recurso. Anexo 1.</p> <table border="1" data-bbox="133 310 873 418"> <tr> <td>Deudores Diversos por Viáticos a Comprobar</td> <td>\$1'451,780.47</td> </tr> <tr> <td>Deudores Diversos por Gastos a Comprobar</td> <td>1'714,953.29</td> </tr> <tr> <td>Comisiones Bancarias por Recuperar</td> <td>19,889.36</td> </tr> <tr> <td>Total Deudores Diversos</td> <td>\$3'186,623.12</td> </tr> </table> <p>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".</p> <p>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:</p> <p>2. Comprobación.</p> <p>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."</p>	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	<p>gastos a comprobar, falta justificar la comprobación extemporánea.</p>	<p>de la comprobación, quedando pendiente de aplicar las Recomendaciones Preventiva y Correctiva en virtud de haber omitido el cumplimiento normativo.</p>
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									

Unidad Administrativa de apoyo al Gobernador del Estado.- Rubros de: 1. Control interno, 2. Arqueos al Fondo Revolviente y Fondos Fijos, 3. Bancos, 4. Deudores Diversos y Deudores del Erario 5. Adquisiciones realizadas directamente por la Dependencia, 6. Nóminas, 7. Viáticos (Viajes al Extranjero). Por el periodo del 01 de enero de 2013 al 31 de julio de 2013.
Elaborado con fecha 16 de julio de 2014.

Revisión - 4

Fecha Revisión-24/febrero/2012

RC-DGE-005
Página 5 de 56

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</p> <p>2.- El Lic. Alfredo Pérez Licea, Director Administrativo, deberá de instruir por escrito al Lic. José Fonseca Ramírez, Coordinador General de Proyectos "B" responsable del manejo de los Recursos Financieros, para que en lo sucesivo vigile que la comprobación de los Gastos y Viáticos se realice en tiempo y forma de acuerdo a la normatividad establecida implementando mecanismos de control que disminuyan el tiempo del reembolso de los gastos ante la Subsecretaría de Finanzas, para optimizar el manejo de los recursos del Fondo Revolvente; vigilando su cumplimiento a través de una constante y estrecha supervisión al personal del tramo de control responsable de llevar a cabo las actividades correspondientes, a fin de que se evite la recurrencia de este hecho.</p> <p>RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</p> <p>2.- El Lic. José Fonseca Ramírez, Coordinador General de Proyectos "B" responsable del manejo de los Recursos Financieros, deberá de aclarar el motivo por el cual no se exigieron a tiempo las comprobaciones de los recursos entregados a los Funcionarios para gastos a comprobar y viáticos, ya que la normatividad señala 3 días posteriores al término de la comisión o evento, además de proporcionar el soporte documental que muestre que se han comprobado dichos anticipos señalados en el Anexo No. 1, así como informar sobre las acciones correctivas que se establecerán a efecto de disminuir el tiempo de comprobación y trámite de reembolso ante la Subsecretaría de Finanzas; de lo contrario deberán solicitar a la Coordinación Jurídica, inicie los procedimientos de responsabilidad administrativa, a fin de deslindar conforme a derecho las presuntas responsabilidades en que hubieren incurrido los Servidores Públicos involucrados en la presente observación, remitiendo copia de lo actuado a este Órgano Estatal de Control.</p>		<p>2.- No se proporcionó el escrito de instrucción que se indica en la Recomendación Preventiva.</p> <p>2.- No se solventa la Recomendación Correctiva en virtud de que falta justificar la comprobación extemporánea de los anticipos para gastos y viáticos.</p>

Unidad Administrativa de apoyo al Gobernador del Estado.- Rubros de: 1. Control interno, 2. Arqueos al Fondo Revolvente y Fondos Fijos, 3. Bancos, 4. Deudores Diversos y Deudores del Erario 5. Adquisiciones realizadas directamente por la Dependencia, 6. Nóminas, 7. Viáticos (Viajes al Extranjero). Por el periodo del 01 de enero de 2013 al 31 de julio de 2013. Elaborado con fecha 16 de julio de 2014.





OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p align="center">OBSERVACIÓN (R)</p> <p>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 Subsecretaría 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: <i>“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.”</i> Numeral 12 que dice: <i>“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.”</i> 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: <i>“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;”</i></p>	<p>3.- El Lic. José Fonseca Ramírez, Coordinador General de Proyectos “B”, responsable del manejo de los Recursos Financieros, proporcionó la documentación con la que comprobó que se remitieron a la Subsecretaría de Finanzas todos los comprobantes de gastos para pago a proveedores y funcionarios por el importe de \$1'423,812.38, falta justificar la comprobación extemporánea.</p>	<p align="center">PENDIENTE DE SOLVENTACIÓN</p> <p>3.- Del análisis a la documentación remitida por el Ente auditado y sus argumentos expuestos, se comprobó que se remitieron los comprobantes de gastos por la cantidad de \$1'423,812.38 a la Subsecretaría de Finanzas, por lo que queda pendiente la aclaración del retraso en la revolvencia oportuna y las acciones Preventivas que se implementarán para evitar la recurrencia de dicha situación.</p>

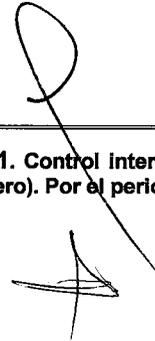
Unidad Administrativa de apoyo al Gobernador del Estado.- Rubros de: 1. Control interno, 2. Arqueos al Fondo Revolvente y Fondos Fijos, 3. Bancos, 4. Deudores Diversos y Deudores del Erario 5. Adquisiciones realizadas directamente por la Dependencia, 6. Nóminas, 7. Viáticos (Viajes al Extranjero). Por el periodo del 01 de enero de 2013 al 31 de julio de 2013. Elaborado con fecha 16 de julio de 2014.

Revisión - 4




Fecha Revisión-24/febrero/2012



OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</p> <p>3.- El Mtro. Netzahualcóyotl Ornelas Plascencia, Secretario Particular del C. Gobernador del Estado de Jalisco, deberá de instruir por escrito al Lic. Alfredo Pérez Licea, Director Administrativo, para que vigile el cumplimiento normativo a través de una constante y estrecha supervisión al personal del tramo de control responsable de llevar a cabo las actividades correspondientes, evitando así la recurrencia, con el fin de cumplir con el objetivo de la asignación del Fondo Revolvente, estableciendo los mecanismos de control que contribuyan a garantizar la disponibilidad de recursos para la operación del ente en base a sus programas y proyectos de trabajo, evitando tener comprobantes de gastos sin pagar a los Proveedores y Funcionarios lo que ocasiona la falta de liquidez, remitiendo a este Órgano Estatal de Control sus acciones encaminadas a mejorar y los compromisos establecidos.</p> <p>RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</p> <p>3.- El Mtro. Netzahualcóyotl Ornelas Plascencia, Secretario Particular del C. Gobernador del Estado de Jalisco, deberá de instruir por escrito al Lic. Alfredo Pérez Licea, Director Administrativo, para que aclare documentalmente el motivo por el cual existía documentación recibida y no pagada por la cantidad de \$1'423,812.38, además de instruir al Lic. José Fonseca Ramírez, Coordinador General de Proyectos "B", responsable del manejo de los Recursos Financieros para que realice la depuración contable y presente la documentación que muestre el trámite del reembolso ante la Subsecretaría de Finanzas, de lo contrario deberán se solicitar a la Coordinación Jurídica inicie los procedimientos de responsabilidad administrativa a fin de deslindar conforme a derecho las presuntas responsabilidades en que hubieren incurrido los Servidores Públicos encargados del manejo y control del Fondo Revolvente e involucrados en la presente observación, remitiendo copia de lo actuado a este Órgano Estatal de Control.</p>		<p>3.- No se proporcionó el escrito de instrucción que se indica en la Recomendación Preventiva.</p> <p>3.- No se solventa la Recomendación Correctiva en virtud de que falta justificar el motivo del trámite extemporáneo ante la Subsecretaría de Finanzas relativo a los comprobantes de pago a proveedores y funcionarios.</p>

Unidad Administrativa de apoyo al Gobernador del Estado.- Rubros de: 1. Control interno, 2. Arqueos al Fondo Revolvente y Fondos Fijos, 3. Bancos, 4. Deudores Diversos y Deudores del Erario 5. Adquisiciones realizadas directamente por la Dependencia, 6. Nóminas, 7. Viáticos (Viajes al Extranjero). Por el periodo del 01 de enero de 2013 al 31 de julio de 2013. Elaborado con fecha 16 de julio de 2014.

Revisión - 4

Fecha Revisión-24/febrero/2012

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA												
<p align="center">OBSERVACIÓN (R)</p> <p>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:</p> <table border="1" data-bbox="234 563 690 723"> <thead> <tr> <th>Mes</th> <th>Saldo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Marzo</td> <td>2,188,897.37</td> </tr> <tr> <td>Abril</td> <td>793,775.27</td> </tr> <tr> <td>Mayo</td> <td>-468,037.78</td> </tr> <tr> <td>Junio</td> <td>-287,499.83</td> </tr> <tr> <td>Julio</td> <td>-678,571.47</td> </tr> </tbody> </table> <p>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 <i>“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.”</i></p> <p align="center">RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</p> <p>4.- El Lic. Alfredo Pérez Licea, Director Administrativo, deberá de instruir por escrito al Lic. José Fonseca Ramírez, Coordinador General de Proyectos “B” responsable del manejo de los Recursos Financieros, para que vigile el cumplimiento normativo a través de una estrecha y constante supervisión respecto al manejo y revolvencia de los recursos del Fondo Revolvente a fin de evitar la recurrencia, estableciendo los mecanismos de control interno adecuado que contribuyan a</p>	Mes	Saldo	Marzo	2,188,897.37	Abril	793,775.27	Mayo	-468,037.78	Junio	-287,499.83	Julio	-678,571.47	<p>4.- El Lic. José Fonseca Ramírez, Coordinador General de Proyectos “B”, responsable del manejo de los Recursos Financieros, proporcionó la documentación con la que comprobó que el saldo de \$349,525.06 que al 23 de septiembre de 2013 era negativo, a partir del mes de octubre de 2013 se corrigió la situación hasta cerrar en diciembre con el importe total del Fondo disponible en la cuenta bancaria, falta justificar el inadecuado manejo del saldo en bancos durante los meses de mayo, junio y julio.</p>	<p align="center">PENDIENTE DE SOLVENTACIÓN</p> <p>4.- Del análisis a la documentación remitida por el Ente auditado y sus argumentos expuestos, se comprobó que se corrigió la situación observada y en los meses posteriores al arqueo se tiene solvencia económica en la cuenta bancaria de Fondo Revolvente. Falta verificar la aplicación de medidas Preventivas y Correctivas tendientes a evitar la recurrencia de la situación observada.</p> <p>4.- Falta el escrito de instrucción que se indica en la Recomendación Preventiva, de manera que se mejore el control interno.</p>
Mes	Saldo													
Marzo	2,188,897.37													
Abril	793,775.27													
Mayo	-468,037.78													
Junio	-287,499.83													
Julio	-678,571.47													

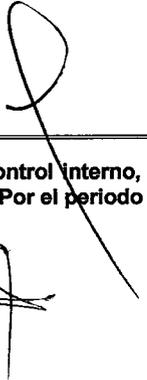
Unidad Administrativa de apoyo al Gobernador del Estado.- Rubros de: 1. Control interno, 2. Arqueos al Fondo Revolvente y Fondos Fijos, 3. Bancos, 4. Deudores Diversos y Deudores del Erario 5. Adquisiciones realizadas directamente por la Dependencia, 6. Nóminas, 7. Viáticos (Viajes al Extranjero). Por el periodo del 01 de enero de 2013 al 31 de julio de 2013.
Elaborado con fecha 16 de julio de 2014.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>garantizar la disponibilidad presupuestal suficiente para atender la operación diaria de la Dependencia, a fin de que se evite la recurrencia del hecho.</p> <p>RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</p> <p>4.- El Lic. Alfredo Pérez Licea, Director Administrativo, deberá de aclarar por escrito el motivo por el cual se tiene un saldo negativo en la cuenta del Fondo Revolvente por la cantidad de \$-349,525.06, además de anexar los soportes documentales que muestren la corrección de la insuficiencia de recursos posterior a la realización del arqueo; e informar sobre las acciones correctivas que se habrán de implementar para contar con la liquidez adecuada, de lo contrario, deberán de solicitar a la Coordinación Jurídica inicie los procedimientos de responsabilidad administrativa a fin de deslindar conforme a derecho las presuntas responsabilidades en que hubieren incurrido los Servidores Públicos encargados del manejo y control del Fondo Revolvente e involucrados en la presente observación, remitiendo copia de lo actuado a este Órgano Estatal de Control.</p> <p>OBSERVACIÓN (NR)</p> <p>5.- Al 23 de septiembre de 2013 se encontraron depósitos no identificados con una antigüedad hasta por 5 meses, por concepto de Deudores Diversos, por un importe de \$34,352.38; relativos a sobrantes de los recursos que recibían los Servidores Públicos por concepto de anticipo para Viáticos o Gastos a Comprobar, sin que se haya podido identificar a que persona correspondían esos anticipos, hasta que se presentaran físicamente con los comprobantes respectivos a realizar el registro contable y el trámite de reembolso del Fondo Revolvente. Anexo 2.</p> <p>Contraviniendo lo que establece el Artículo 7 del Reglamento del Control y manejo de la Documentación Soporte del Gasto Público que efectúan de manera directa con cargo al Fondo Revolvente las Dependencias y Entidades Públicas, que señala: "Los titulares de las Áreas Administrativas, serán los</p>	<p>5.- El Lic. José Fonseca Ramírez; Coordinador General de Proyectos "B", responsable del manejo de los Recursos Financieros, proporcionó la documentación con la que se identificaron los depósitos de Deudores Diversos por un importe de \$34,352.38; relativos a sobrantes de los recursos que reciben los Servidores Públicos por anticipos para viáticos o gastos a comprobar, quedando pendiente de implementar las medidas preventivas a fin de que se evite la recurrencia del hecho.</p>	<p>4.- Falta la aclaración del motivo que ocasionó el saldo en bancos durante los meses de mayo, junio y julio.</p> <p>RESPUESTA INSUFICIENTE</p> <p>5.- Del análisis a la documentación proporcionada por el Ente auditado y los comentarios expuestos se muestra la identificación de las devoluciones por excedente de los Viáticos y Gastos a Comprobar, así como el registro la cuenta correspondiente a cada deudor, por lo que solo quedó pendiente la comprobación de las acciones preventivas indicadas.</p>

Unidad Administrativa de apoyo al Gobernador del Estado.- Rubros de: 1. Control interno, 2. Arqueos al Fondo Revolvente y Fondos Fijos, 3. Bancos, 4. Deudores Diversos y Deudores del Erario 5. Adquisiciones realizadas directamente por la Dependencia, 6. Nóminas, 7. Viáticos (Viajes al Extranjero). Por el periodo del 01 de enero de 2013 al 31 de julio de 2013. Elaborado con fecha 16 de julio de 2014.

Revisión - 4

Fecha Revisión-24/febrero/2012

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>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> <p>Y Artículo 20 del Manual de Pasajes, Viáticos y Traslado de Personal que dice: “Con la finalidad de que las dependencias y Entidades Públicas mantengan una liquidez financiera adecuada de sus Fondos Revolventes, es importante que integren con toda oportunidad los reembolsos de gastos por Pasajes, Viáticos y Traslado de Personal, tramitándolos ante la Secretaría con toda la documentación comprobatoria, que debe reunir los requisitos señalados en el presente Manual, a efectos de evitar su devolución o rechazo”.</p> <p>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:</p> <p>Comprobación:</p> <p>2.2 Los demás Gastos a Comprobar se presentarán con una relación y los documentos originales, indicando el número de cheque que comprueba, importe del mismo, importe en documentos e importe del depósito por sobrante. Debiendo ser su comprobación por el total de los recursos otorgados.</p> <p>2.4. Se cuenta con un período de 3 días hábiles posteriores a la conclusión o evento motivo de la solicitud de recurso para su comprobación. En los casos de solicitar nuevamente recursos y tener una comprobación vencida en su presentación, la Dirección Administrativa NO ENTREGARA RECURSOS, etc.</p>		

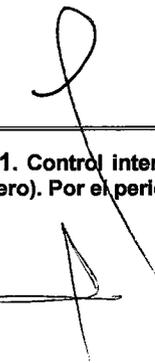
Unidad Administrativa de apoyo al Gobernador del Estado.- Rubros de: 1. Control interno, 2. Arqueos al Fondo Revolvente y Fondos Fijos, 3. Bancos, 4. Deudores Diversos y Deudores del Erario 5. Adquisiciones realizadas directamente por la Dependencia, 6. Nóminas, 7. Viáticos (Viajes al Extranjero). Por el período del 01 de enero de 2013 al 31 de julio de 2013.
Elaborado con fecha 16 de julio de 2014.

Revisión - 4

Fecha Revisión-24/febrero/2012



RC-DGE-005
Página 11 de 56

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</p> <p>5.- El Lic. Alfredo Pérez Licea, Director Administrativo, deberá de instruir por escrito al Lic. José Fonseca Ramírez, Coordinador General de Proyectos "B", responsable del manejo de los Recursos Financieros, para que en lo sucesivo incrementemente medidas de control, a fin de que se cumpla estrictamente la normatividad, de manera que se cuente con la comprobación oportuna para realizar una conciliación permanente que permita identificar los depósitos de los ingresos y eficientar el manejo de los recursos públicos, vigilando su cumplimiento a través de una constante y estrecha supervisión al personal del tramo de control responsable de llevar a cabo las actividades correspondientes, a fin de que se evite la recurrencia de este hecho.</p> <p>RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</p> <p>5.- El Lic. José Fonseca Ramírez, Coordinador General de Proyectos "B", responsable del manejo de los Recursos Financieros, deberá de aclarar el motivo por el cual se tenían depósitos no identificados por la cantidad de \$34.352.38, así como proceder a realizar las gestiones necesarias para obtener las comprobaciones de los Servidores Públicos a quienes correspondían dichos depósitos y realizar el ajuste contable respectivo, de lo cual deberá proporcionar copia de dicha documentación para que sea verificado por personal de este Órgano Estatal de Control. Así como informar sobre las acciones que se implementarán a fin de evitar la recurrencia de la situación observada; de lo contrario, deberán solicitar a la Coordinación Jurídica inicie los procedimientos de responsabilidad administrativa a fin de deslindar conforme a derecho las presuntas responsabilidades en que hubieren incurrido los Servidores Públicos encargados del manejo y control de los recursos del Fondo Revolvente, remitiendo copia de lo actuado a este Órgano Estatal de Control.</p>		<p>5.- Falta el escrito de instrucción que se indica en la Recomendación Preventiva, de manera que se mejore el control interno.</p> <p>5.- Solventada en el transcurso de la auditoría, en virtud de que se aclaró documentalmente el importe de \$34,352.38, correspondiente a los depósitos que realizaron los Servidores Públicos por los sobrantes de los recursos que recibieron por anticipos para viáticos o gastos a comprobar.</p>

Unidad Administrativa de apoyo al Gobernador del Estado.- Rubros de: 1. Control interno, 2. Arqueos al Fondo Revolvente y Fondos Fijos, 3. Bancos, 4. Deudores Diversos y Deudores del Erario 5. Adquisiciones realizadas directamente por la Dependencia, 6. Nóminas, 7. Viáticos (Viajes al Extranjero). Por el periodo del 01 de enero de 2013 al 31 de julio de 2013. Elaborado con fecha 16 de julio de 2014.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA																
<p>FONDOS FIJOS Del Fondo Revolvente asignado por \$5'000,000.00, se tenían habilitados 20 Fondos Fijos a distintas Áreas de la Dependencia, cuyo importe suma la cantidad de \$1'221,000.00, lo cual representó el 24.42% del Fondo Revolvente asignado. Para la revisión se seleccionó una muestra de 11 Fondos Fijos por un importe de \$ 935,000.00, de los cuales solo se practicaron 6 arquezos por un importe de \$340,000.00, integrados como sigue:</p> <table border="1" data-bbox="175 521 819 751"> <thead> <tr> <th>Área</th> <th>Fondo Fijo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Dirección de Comunicación Social</td> <td>\$30,000.00</td> </tr> <tr> <td>Coordinación General de Asesores</td> <td>30,000.00</td> </tr> <tr> <td>Casa Jalisco</td> <td>75,000.00</td> </tr> <tr> <td>Coordinación de Patrimonio y Servicios</td> <td>75,000.00</td> </tr> <tr> <td>Hangar</td> <td>50,000.00</td> </tr> <tr> <td>Ayudantía</td> <td>80,000.00</td> </tr> <tr> <td>IMPORTE TOTAL ARQUEADO</td> <td>340,000.00</td> </tr> </tbody> </table> <p>De la revisión efectuada, se encontraron las siguientes observaciones:</p> <p style="text-align: center;">OBSERVACIÓN (R)</p> <p>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. Anexo 3. 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</p>	Área	Fondo Fijo	Dirección de Comunicación Social	\$30,000.00	Coordinación General de Asesores	30,000.00	Casa Jalisco	75,000.00	Coordinación de Patrimonio y Servicios	75,000.00	Hangar	50,000.00	Ayudantía	80,000.00	IMPORTE TOTAL ARQUEADO	340,000.00	<p>6.- El Lic. José Fonseca Ramírez, Coordinador General de Proyectos "B", responsable del manejo de los Recursos Financieros proporcionó la documentación con la que se comprobó que se disminuyeron los Fondos Fijos asignados, así como el importe de cada uno, de acuerdo al análisis de las necesidades de operación de las Unidades Administrativas de la Dependencia, quedando pendiente de implementar las medidas Preventivas a fin de que se evite la recurrencia del hecho.</p>	<p style="text-align: center;">PENDIENTE DE SOLVENTACIÓN</p> <p>6.- Del análisis a la documentación proporcionada por el Ente auditado y los comentarios expuestos se comprobó una reorganización de los Fondos Fijos asignados para atender la operación de cada una de las Unidades Administrativas de Apoyo. Quedando pendientes de completar la aclaración de la Recomendación Preventiva y Correctiva.</p>
Área	Fondo Fijo																	
Dirección de Comunicación Social	\$30,000.00																	
Coordinación General de Asesores	30,000.00																	
Casa Jalisco	75,000.00																	
Coordinación de Patrimonio y Servicios	75,000.00																	
Hangar	50,000.00																	
Ayudantía	80,000.00																	
IMPORTE TOTAL ARQUEADO	340,000.00																	

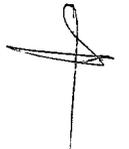
Unidad Administrativa de apoyo al Gobernador del Estado.- Rubros de: 1. Control interno, 2. Arquezos al Fondo Revolvente y Fondos Fijos, 3. Bancos, 4. Deudores Diversos y Deudores del Erario 5. Adquisiciones realizadas directamente por la Dependencia, 6. Nóminas, 7. Viáticos (Viajes al Extranjero). Por el periodo del 01 de enero de 2013 al 31 de julio de 2013. Elaborado con fecha 16 de julio de 2014.





OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>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."</p> <p>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."</p> <p>RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</p> <p>6.- El Lic. Alfredo Pérez Licea, Director Administrativo, deberá de instruir por escrito al Lic. José Fonseca Ramírez, Coordinador General de Proyectos "B", responsable del manejo de los Recursos Financieros, para que en el ejercicio y desempeño de sus funciones establezca medidas de control interno que permitan concentrar la documentación soporte de los gastos efectuados por las áreas en los tiempos que establece la normatividad, además para que observen medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal, con el fin de que el Fondo Revolvente tenga la liquidez necesaria para cubrir los gastos de operación de la Dependencia, vigilando su cumplimiento a través de una constante y estrecha supervisión al personal del tramo de control responsable de llevar a cabo las actividades correspondientes, a fin de que se evite la recurrencia de este hecho.</p>		<p>6.- Falta el escrito de instrucción que se indica en la Recomendación Preventiva, de manera que se mejore el control interno.</p>

Unidad Administrativa de apoyo al Gobernador del Estado.- Rubros de: 1. Control Interno, 2. Arqueos al Fondo Revolvente y Fondos Fijos, 3. Bancos, 4. Deudores Diversos y Deudores del Erario 5. Adquisiciones realizadas directamente por la Dependencia, 6. Nóminas, 7. Viáticos (Viajes al Extranjero). Por el periodo del 01 de enero de 2013 al 31 de julio de 2013. Elaborado con fecha 16 de julio de 2014.


OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p style="text-align: center;">RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</p> <p>6.- El Lic. Alfredo Pérez Licea, Director Administrativo, deberá de aclarar por escrito el motivo por el cual se tenían asignados 20 Fondos Fijos y se fueron autorizando incrementos en los mismos, en lugar de exigir las comprobaciones en tiempo y forma, así como el otorgamiento de varios Fondos Fijos dentro de una misma área, además de valorar en qué casos es procedente la eliminación y/o disminución de recursos, informando al respecto de las acciones que se implementarán para evitar la recurrencia de la situación observada, de lo contrario, deberán de solicitar a la Coordinación Jurídica, inicie los procedimientos de responsabilidad administrativa a fin de deslindar conforme a derecho las presuntas responsabilidades en que hubieren incurrido los Servidores Públicos encargados del manejo y control del Fondo Revolvente o al personal deudor que sabiendo la obligación y el compromiso para la comprobación no la hace, remitiendo copia de lo actuado a este Órgano Estatal de Control.</p> <p style="text-align: center;">OBSERVACIÓN (R)</p> <p>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:</p>		<p>6.- Se aclaró parcialmente la Recomendación Correctiva, toda vez que se proporcionó la documentación con la que se comprobó que se disminuyeron los Fondos Fijos asignados, así como el importe de cada uno, de acuerdo al análisis de las necesidades de operación de las Unidades Administrativas de la Dependencia, quedando pendiente de implementar las acciones que evite la recurrencia de la situación observada.</p>

Unidad Administrativa de apoyo al Gobernador del Estado.- Rubros de: 1. Control interno, 2. Arqueos al Fondo Revolvente y Fondos Fijos, 3. Bancos, 4. Deudores Diversos y Deudores del Erario 5. Adquisiciones realizadas directamente por la Dependencia, 6. Nóminas, 7. Viáticos (Viajes al Extranjero). Por el periodo del 01 de enero de 2013 al 31 de julio de 2013. Elaborado con fecha 16 de julio de 2014.

Revisión - 4

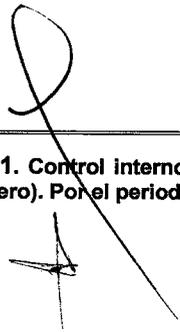



Fecha Revisión-24/febrero/2012



OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES		PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA													
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Area</th> <th>Fondo Fijo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Secretaría Privada</td> <td>\$60,000.00</td> </tr> <tr> <td>Dir. de Giras y Eventos</td> <td>375,000.00</td> </tr> <tr> <td>Dir. de Giras y Eventos</td> <td>70,000.00</td> </tr> <tr> <td>Dir. de Relaciones Públicas</td> <td>70,000.00</td> </tr> <tr> <td>Dir. de Relaciones Públicas</td> <td>30,000.00</td> </tr> <tr> <td>IMPORTE NO ARQUEADO</td> <td>\$605,000.00</td> </tr> </tbody> </table> <p>Contraviniendo lo que establece la Ley de Responsabilidades de Servidores Públicos del Estado de Jalisco en su Artículo 61. <i>“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></p> <p>I <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;”</i></p> <p>XVII. <i>“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;”</i></p> <p>Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado artículo 104 que dice: <i>“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.”</i></p> <p>RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</p> <p>7.- El Lic. Alfredo Pérez Licea, Director Administrativo, deberá de instruir por escrito al Lic. José Fonseca Ramírez, Coordinador General de Proyectos “B”, responsable del manejo de los Recursos Financieros, para que en lo sucesivo lleve a cabo una supervisión permanente y un estricto control del manejo de los Fondos Fijos asignados a las diferentes áreas de la Dependencia, para evitar la recurrencia y lograr se eficiente,</p>	Area	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		
Area	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															

Unidad Administrativa de apoyo al Gobernador del Estado.- Rubros de: 1. Control Interno, 2. Arqueos al Fondo Revolviente y Fondos Fijos, 3. Bancos, 4. Deudores Diversos y Deudores del Erario 5. Adquisiciones realizadas directamente por la Dependencia, 6. Nóminas, 7. Viáticos (Viajes al Extranjero). Por el periodo del 01 de enero de 2013 al 31 de julio de 2013. Elaborado con fecha 16 de julio de 2014.

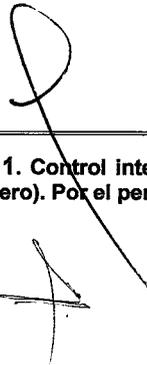
OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>transparente y se disponga de la documentación comprobatoria bajo su custodia, dando así cumplimiento a la normatividad establecida, además de hacer del conocimiento al personal que resguarda dichos recursos las obligaciones que tienen ante las peticiones del personal de este Órgano Estatal de Control, lo cual recae en obstaculización del trabajo de auditoría sustentado en una Orden del Contralor del Estado.</p> <p>RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</p> <p>7.- Los Servidores Públicos responsables de los Fondos Fijos observados, deberán de aclarar el motivo por el cual no se proporcionó al personal de la Contraloría del Estado la documentación requerida de los recursos asignados por un importe de \$605,000.00 para su revisión, así como anexar el soporte documental de los reembolsos que se hayan realizado de parte del área de Recursos Financieros, de manera que se justifique la asignación de recursos a la Dirección en cuestión, debiendo informar sobre las acciones que se habrán de implementar al respecto de continuar la asignación de los Fondos o disminuirlos, además de proporcionar la información a la brevedad al personal de la Contraloría, a fin de proceder con la revisión y solicitar a la Coordinación Jurídica que inicie los procedimientos de responsabilidad administrativa a fin de deslindar conforme a derecho las presuntas responsabilidades en que hubieren incurrido los Servidores Públicos que no entregaron la información y documentación al personal comisionado adscrito a la Contraloría del Estado, remitiendo copia de lo actuado a este Órgano Estatal de Control.</p> <p>OBSERVACIÓN (R)</p> <p>8.- Los Servidores Públicos con la asignación de los Fondos Fijos revisados, no tenían un control interno eficiente sobre el manejo de los recursos, además de que 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</p>		

Unidad Administrativa de apoyo al Gobernador del Estado.- Rubros de: 1. Control interno, 2. Arqueos al Fondo Revolvente y Fondos Fijos, 3. Bancos, 4. Deudores Diversos y Deudores del Erario 5. Adquisiciones realizadas directamente por la Dependencia, 6. Nóminas, 7. Viáticos (Viajes al Extranjero). Por el periodo del 01 de enero de 2013 al 31 de julio de 2013.
Elaborado con fecha 16 de julio de 2014.

Revisión - 4

Fecha Revisión-24/febrero/2012

RC-DGE-005
Página 17 de 56

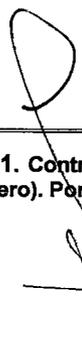
OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>detectaron casos en que la poca revolvencia de los recursos no justificó la existencia de los Fondos. Anexo 4.</p> <p>Contraviniendo lo que establece el 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: <i>“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.”</i></p> <p>Artículo 12 del mismo ordenamiento, que dice: <i>“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.”</i></p> <p>RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</p> <p>8.- El Lic. Alfredo Pérez Licea, Director Administrativo como responsable de los recursos del Fondo Revolvente, deberá de instruir por escrito al Lic. José Fonseca Ramírez, Coordinador General de Proyectos “B”, responsable del manejo de los Recursos Financieros, para que lleve a cabo una supervisión permanente a fin de evitar la recurrencia y un estricto control del manejo de los Fondos Fijos asignados a las diferentes áreas de la dependencia, así como vigilar el cumplimiento normativo para que se eficiente, transparente y se disponga de la documentación comprobatoria bajo su custodia en el momento que se les requiera.</p>		

Unidad Administrativa de apoyo al Gobernador del Estado.- Rubros de: 1. Control interno, 2. Arqueos al Fondo Revolvente y Fondos Fijos, 3. Bancos, 4. Deudores Diversos y Deudores del Erario 5. Adquisiciones realizadas directamente por la Dependencia, 6. Nóminas, 7. Viáticos (Viajes al Extranjero). Por el periodo del 01 de enero de 2013 al 31 de julio de 2013.

Elaborado con fecha 16 de julio de 2014.

Revisión - 4

Fecha Revisión-24/febrero/2012

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</p> <p>8.- Los Servidores Públicos responsables de los Fondos Fijos observados, deberán de anexar el soporte documental de los reembolsos que hayan realizado a la Coordinación de Recursos Financieros; justificar la asignación de dichos recursos a la Dirección en cuestión; proceder a la comprobación de todos los recursos otorgados a fin de estar en condiciones de entregarlos en tiempo y forma a la Subsecretaría de Finanzas por el fin del ejercicio 2013, debiendo informar sobre las acciones que se habrán de implementar al respecto de continuar la asignación de los Fondos o disminuirlos, además de solicitar a la Coordinación Jurídica, inicie los procedimientos de responsabilidad administrativa a fin de deslindar conforme a derecho las presuntas responsabilidades en que hubieren incurrido los Servidores Públicos que no realizaron la revolvencia de los recursos ni se apegaron a la normatividad en la materia para solicitar las comprobaciones dentro de los días estipulados en la normatividad y la adquisición de los bienes adquiridos, remitiendo copia de lo actuado a esta Contraloría del Estado.</p> <p>BANCOS</p> <p>Se realizó el Análisis, Cálculo, Investigación e Inspección a los registros auxiliares de los meses de mayo y junio de 2013, respecto de la cuenta bancaria N° 01002591898 de Scotiabank, destinada para el manejo de los recursos del Fondo Revolvente; con la finalidad de determinar y comprobar que éstos se hayan manejado en cuenta de cheques productiva a nombre de la Subsecretaría de Finanzas, verificando que las erogaciones efectuadas hayan sido acordes a las actividades de ésta, cumpliendo con las disposiciones establecidas en la normatividad correspondiente, además de comprobar que se hayan efectuado los registros correctos en las cuentas contables respectivas y se hubieren formulado mensualmente las conciliaciones bancarias.</p>		

Unidad Administrativa de apoyo al Gobernador del Estado.- Rubros de: 1. Control interno, 2. Arqueos al Fondo Revolvente y Fondos Fijos, 3. Bancos, 4. Deudores Diversos y Deudores del Erario 5. Adquisiciones realizadas directamente por la Dependencia, 6. Nóminas, 7. Viáticos (Viajes al Extranjero). Por el periodo del 01 de enero de 2013 al 31 de julio de 2013. Elaborado con fecha 16 de julio de 2014.

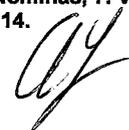
Revisión - 4

Fecha Revisión-24/febrero/2012

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA										
<p align="center">OBSERVACIÓN (R)</p> <p>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.</p> <table border="1" data-bbox="193 462 785 625"> <thead> <tr> <th>Mes revisado</th> <th>Saldo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Mayo</td> <td>\$-468,037.78</td> </tr> <tr> <td>Junio</td> <td>\$-287,499.83</td> </tr> <tr> <td>julio</td> <td>\$-678,571.47</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>1'434,109.08</td> </tr> </tbody> </table> <p>Contraviniendo lo que establece el 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 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 e invariablemente deberán mensualmente formular las conciliaciones bancarias respectivas",</p> <p>Numeral 3 fracción I y II que señalan: "I. Cumplir con las disposiciones aplicables en materia presupuestaria, II. Apegarse a los montos de gasto autorizado, llevando un estricto control de las disponibilidades financieras."</p> <p align="center">RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</p> <p>9.- El Mtro. Netzahualcóyotl Ornelas Plascencia, Secretario Particular del C. Gobernador del Estado de Jalisco, deberá de instruir por escrito al Lic. Alfredo Pérez Licea, Director Administrativo, para que en lo sucesivo establezca mecanismos de control del gasto que contribuyan a eficientar la administración de los recursos del Fondo Revolvente,</p>	Mes revisado	Saldo	Mayo	\$-468,037.78	Junio	\$-287,499.83	julio	\$-678,571.47	TOTAL	1'434,109.08		
Mes revisado	Saldo											
Mayo	\$-468,037.78											
Junio	\$-287,499.83											
julio	\$-678,571.47											
TOTAL	1'434,109.08											

Unidad Administrativa de apoyo al Gobernador del Estado.- Rubros de: 1. Control interno, 2. Arqueos al Fondo Revolvente y Fondos Fijos, 3. Bancos, 4. Deudores Diversos y Deudores del Erario 5. Adquisiciones realizadas directamente por la Dependencia, 6. Nóminas, 7. Viáticos (Viajes al Extranjero). Por el periodo del 01 de enero de 2013 al 31 de julio de 2013.

Elaborado con fecha 16 de julio de 2014.





OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>asegurando la disponibilidad de efectivo para solventar los Gastos Urgentes derivados de la operación cotidiana del Despacho, de manera que se dé cumplimiento a la normatividad establecida, vigilando su cumplimiento a través de una constante y estrecha supervisión al personal del tramo de control responsable de llevar a cabo las actividades correspondientes, a fin de que se evite la recurrencia de este hecho.</p> <p>RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</p> <p>9.- El Lic. Alfredo Pérez Licea, Director Administrativo, deberá de aclarar el motivo por el cual se manejaron saldos negativos en los Auxiliares de Bancos, durante los meses de mayo, junio y julio de 2013 e informar sobre las acciones que se implementarán para evitar la recurrencia de la situación observada; así como presentar los soportes documentales que muestren que el saldo actual de bancos es positivo y se cuente con la solvencia financiera para la operación de la Dependencia; de lo contrario deberán de solicitar a la Coordinación Jurídica inicie los procedimientos de responsabilidad administrativa a fin de deslindar conforme a derecho las presuntas responsabilidades en que hubieren incurrido los Servidores Públicos involucrados en la presente observación, remitiendo copia de lo actuado a este Órgano Estatal de Control.</p> <p>OBSERVACIÓN (R)</p> <p>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:</p>	<p>10.- El Lic. José Fonseca Ramírez, Coordinador General de Proyectos "B", responsable del manejo de los Recursos Financieros proporcionó el auxiliar de bancos y el detalle de movimientos de la cuenta bancaria de fecha 15 de noviembre de 2013, con lo que se comprobó que la Institución Bancaria realizó la bonificación de \$19,889.36 correspondiente a las comisiones sobre los cheques emitidos mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria 01002591898 de Scotiabank.</p>	<p>SOLVENTADA</p> <p>10.- Del análisis a la documentación remitida por el Ente auditado y sus argumentos expuestos, se concluye que la observación está debidamente solventada, en virtud de que se comprobó que se obtuvo la bonificación de \$19,889.36 de parte de la institución bancaria.</p>

Unidad Administrativa de apoyo al Gobernador del Estado.- Rubros de: 1. Control interno, 2. Arqueos al Fondo Revolvente y Fondos Fijos, 3. Bancos, 4. Deudores Diversos y Deudores del Erario 5. Adquisiciones realizadas directamente por la Dependencia, 6. Nóminas, 7. Viáticos (Viajes al Extranjero). Por el periodo del 01 de enero de 2013 al 31 de julio de 2013. Elaborado con fecha 16 de julio de 2014.

Revisión - 4

Fecha Revisión-24/febrero/2012

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES		PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA										
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Mes</th> <th>Importe</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Mayo</td> <td>\$6,148.00</td> </tr> <tr> <td>Junio</td> <td>4,120.32</td> </tr> <tr> <td>Julio</td> <td>9,621.04</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td>\$19,889.36</td> </tr> </tbody> </table> <p>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: <i>“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”</i>.</p> <p>Manual de Normas y Lineamientos Presupuestales, Norma 3, fracción II, que dice: <i>“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.”</i></p> <p>El Clasificador por Objeto del Gasto en su Partida 3411 Servicios Financieros y Bancarios, <i>no contempla el cobro de comisiones por emisión excesiva de cheques.</i></p> <p>RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</p> <p>10.- El Mtro. Netzahualcóyotl Ornelas Plascencia, Secretario Particular del C. Gobernador del Estado de Jalisco, deberá de instruir por escrito al Lic. Alfredo Pérez Licea, Director Administrativo, para que en el ejercicio y desempeño de sus funciones, en lo sucesivo establezca políticas internas a fin de evitar cargos del banco por exceso en la expedición de cheques y si en cualquier momento se hiciera un cargo, realizar las gestiones necesarias para la bonificación, vigilando su cumplimiento a través de una constante y estrecha supervisión al personal del tramo de control responsable de llevar a cabo las actividades correspondientes, a fin de que se evite la</p>	Mes	Importe	Mayo	\$6,148.00	Junio	4,120.32	Julio	9,621.04	Total	\$19,889.36			<p>10.- La Recomendación Preventiva no procede en virtud de que se comprobó la bonificación de las comisiones bancarias, derivado de las gestiones que realizó el Lic. José Fonseca Ramírez, Coordinador General de Proyectos “B”, responsable del manejo de los Recursos Financieros con la Institución Bancaria.</p>
Mes	Importe												
Mayo	\$6,148.00												
Junio	4,120.32												
Julio	9,621.04												
Total	\$19,889.36												

Unidad Administrativa de apoyo al Gobernador del Estado.- Rubros de: 1. Control interno, 2. Arqueos al Fondo Revolvente y Fondos Fijos, 3. Bancos, 4. Deudores Diversos y Deudores del Erario 5. Adquisiciones realizadas directamente por la Dependencia, 6. Nóminas, 7. Viáticos (Viajes al Extranjero). Por el periodo del 01 de enero de 2013 al 31 de julio de 2013. Elaborado con fecha 16 de julio de 2014.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>recurrencia de este hecho.</p> <p>RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</p> <p>10.- El Lic. Alfredo Pérez Licea, Director Administrativo, deberá de realizar las gestiones necesarias ante la Institución Bancaria correspondiente, a efecto de tramitar la condonación de las comisiones cobradas a la fecha, además de proporcionar la documentación que compruebe la bonificación del importe observado e informar sobre las acciones que se realizarán para evitar la recurrencia de la situación observada; de lo contrario, deberán de solicitar a la Coordinación Jurídica inicie los procedimientos de responsabilidad administrativa a fin de deslindar conforme a derecho las presuntas responsabilidades en que hubieren incurrido los Servidores Públicos involucrados en la presente observación, remitiendo copia de lo actuado a este Órgano Estatal de Control.</p> <p>OBSERVACIÓN (R)</p> <p>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) Anexo 5.</p> <p>Contraviniendo lo que establece el Clasificador por Objeto del Gasto 2013, el cual menciona que se cargarán los siguientes conceptos:</p> <p>3821 Gastos de Orden Social.- <i>“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.”</i></p> <p>Reglamento para el Control y Manejo de la Documentación Soporte del Gasto Publico artículo 7 que dice <i>“Los titulares de</i></p>		<p>10.- Se considera solventada en el transcurso de la auditoría, en virtud de que se proporcionó la documentación con la que se comprobó la condonación de las comisiones cobradas.</p>

Unidad Administrativa de apoyo al Gobernador del Estado.- Rubros de: 1. Control interno, 2. Arqueos al Fondo Revolviente y Fondos Fijos, 3. Bancos, 4. Deudores Diversos y Deudores del Erario 5. Adquisiciones realizadas directamente por la Dependencia, 6. Nóminas, 7. Viáticos (Viajes al Extranjero). Por el periodo del 01 de enero de 2013 al 31 de julio de 2013. Elaborado con fecha 16 de julio de 2014.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p><i>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."</i></p> <p>RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</p> <p>11.- El Mtro. Netzahualcóyotl Ornelas Plascencia, Secretario Particular del C. Gobernador del Estado de Jalisco, deberá de instruir por escrito al Lic. Alfredo Pérez Licea, Director Administrativo, para que en el ejercicio y desempeño de sus funciones, en lo sucesivo mantenga un estricto control respecto a la asignación de partidas de los gastos que se efectúen, a fin de que se apeguen a la normatividad establecida, de manera que se optimicen los recursos públicos mediante la aplicación de la austeridad del gasto; vigilando su cumplimiento a través de una constante y estrecha supervisión al personal del tramo de control responsable de llevar a cabo las actividades correspondientes, a fin de que se evite la recurrencia de este hecho.</p> <p>RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</p> <p>11.- El Lic. Alfredo Pérez Licea, Director Administrativo, deberá de aclarar por escrito el motivo por el cual fueron autorizados los gastos de las bebidas alcohólicas señaladas e informar sobre las acciones que se implementarán para evitar la recurrencia de la situación observada; de lo contrario, solicitar a la Coordinación Jurídica inicie los procedimientos de responsabilidad administrativa a fin de deslindar conforme a derecho las presuntas responsabilidades en que hubieren incurrido los Servidores Públicos involucrados en la presente observación, remitiendo copia de lo actuado a este Órgano Estatal de Control.</p> <p>OBSERVACIÓN (NR)</p> <p>12.- El Representante del Gobierno de Jalisco en Puerto Vallarta, Andrés González Palomera, presentó Notas de Venta con números consecutivos del mismo Proveedor por concepto</p>		

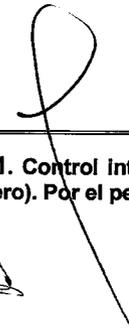
Unidad Administrativa de apoyo al Gobernador del Estado.- Rubros de: 1. Control interno, 2. Arqueos al Fondo Revolviente y Fondos Fijos, 3. Bancos, 4. Deudores Diversos y Deudores del Erario 5. Adquisiciones realizadas directamente por la Dependencia, 6. Nóminas, 7. Viáticos (Viajes al Extranjero). Por el periodo del 01 de enero de 2013 al 31 de julio de 2013. Elaborado con fecha 16 de julio de 2014.

Revisión - 4

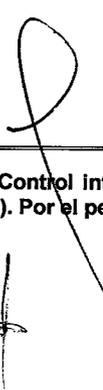



Fecha Revisión-24/febrero/2012



OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>de Alimentación para Servidores Públicos Estatales, por un importe de \$1,979.00 durante el mes de mayo, en las cuales no precisó en algunos casos el nombre, cargo o firma del Servidor Público que realizó el gasto. Anexo 6.</p> <p>Contraviniendo lo que establece el Reglamento para el Control y Manejo de la Documentación Soporte del Gasto Publico, artículo 7 que dice: <i>“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..</i></p> <p>Artículo 14 apartado “d” de la misma norma que señala: <i>“Cuando se efectúen gastos por concepto de consumo de alimentos en restaurantes, las facturas deben contener nombre, puesto y firma del servidor público que realizó el gasto, debiendo anteponer la justificación que dio origen a la erogación”.</i></p> <p>RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</p> <p>12.- El Mtro. Netzahualcóyotl Ornelas Plascencia, Secretario Particular del C. Gobernador del Estado de Jalisco, deberá de instruir por escrito al Lic. Alfredo Pérez Licea, Director Administrativo, para que en lo sucesivo mantenga un estricto control respecto a que los gastos que se efectúen a través de los Fondos Fijos se apeguen a la normatividad establecida, de manera que se optimicen los recursos públicos mediante la aplicación de la austeridad del gasto, vigilando su cumplimiento a través de una constante y estrecha supervisión al personal del tramo de control responsable de llevar a cabo las actividades correspondientes, a fin de que se evite la recurrencia de este hecho.</p> <p>RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</p> <p>12.- El Lic. Alfredo Pérez Licea, Director Administrativo, deberá de aclarar por escrito el motivo por el cual se autorizó el reembolso de los gastos de alimentación señalados, informando sobre las acciones que se implementarán para evitar la recurrencia de la situación observada; de lo contrario,</p>		

Unidad Administrativa de apoyo al Gobernador del Estado.- Rubros de: 1. Control interno, 2. Arqueos al Fondo Revolvete y Fondos Fijos, 3. Bancos, 4. Deudores Diversos y Deudores del Erario 5. Adquisiciones realizadas directamente por la Dependencia, 6. Nóminas, 7. Viáticos (Viajes al Extranjero). Por el periodo del 01 de enero de 2013 al 31 de julio de 2013.
Elaborado con fecha 16 de julio de 2014.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>deberán de solicitar a la Coordinación Jurídica inicie los procedimientos de responsabilidad administrativa a fin de deslindar conforme a derecho las presuntas responsabilidades en que hubieren incurrido los Servidores Públicos involucrados en la presente observación, remitiendo copia de lo actuado a este Órgano Estatal de Control.</p> <p style="text-align: center;">OBSERVACIÓN (R)</p> <p>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). Anexo 6 A.</p> <p>Incumpliendo con lo establecido en el Reglamento para el Control y Manejo de la documentación soporte del Gasto Público, artículo 7 que dice: <i>“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”.</i></p> <p style="text-align: center;">RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</p> <p>13.- El Lic. Alfredo Pérez Licea, Director Administrativo, deberá de instruir por escrito al Lic. José Fonseca Ramírez, Coordinador General de Proyectos “B”, responsable del área de Recursos Financieros, para que en lo sucesivo establezca un estricto control respecto a que los gastos que se efectúen a través de los Fondos Fijos se apeguen a la normatividad</p>		

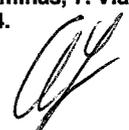
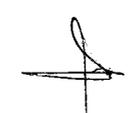
Unidad Administrativa de apoyo al Gobernador del Estado.- Rubros de: 1. Control interno, 2. Arqueos al Fondo Revolvente y Fondos Fijos, 3. Bancos, 4. Deudores Diversos y Deudores del Erario 5. Adquisiciones realizadas directamente por la Dependencia, 6. Nóminas, 7. Viáticos (Viajes al Extranjero). Por el periodo del 01 de enero de 2013 al 31 de julio de 2013. Elaborado con fecha 16 de julio de 2014.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA																				
<p>establecida, de manera que se optimen los recursos públicos mediante la aplicación de la austeridad del gasto y que se haga del conocimiento por escrito a los responsables de los Fondos Fijos que en lo futuro no se aceptarán Notas de Venta o Facturas por consumo de alimentos, sino se especifica con claridad el motivo que originó la reunión, vigilando su cumplimiento a través de una constante y estrecha supervisión al personal del tramo de control responsable de llevar a cabo las actividades correspondientes, a fin de que se evite la recurrencia de este hecho.</p> <p>RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</p> <p>13.- El Lic. Alfredo Pérez Licea, Director Administrativo, deberá de aclarar por escrito el motivo por el cual autorizó el reembolso de los Gastos de Alimentación señalados, informando sobre las acciones que se implementarán para evitar la recurrencia de la situación observada; de lo contrario, deberá solicitar a la Coordinación Jurídica, inicie las investigaciones necesarias y en caso de proceder, se realicen conforme a derecho los procedimientos administrativos a fin de deslindar las presuntas responsabilidades en que hayan incurrido los Servidores Públicos involucrados en la observación, remitiendo copia de lo actuado a este Órgano Estatal de Control.</p> <p>DEUDORES DIVERSOS</p> <p>El saldo de la cuenta de Deudores Diversos al 31 de julio de 2013 fue de \$2'079,467.88, de lo cual se revisó el siguiente alcance:</p> <table border="1" data-bbox="115 1096 875 1274"> <thead> <tr> <th>CONCEPTO</th> <th>SALDO DEL 01 DE MARZO AL 31 JULIO 2013</th> <th>ALCANCE DE LA REVISIÓN</th> <th>% DEL ALCANCE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Viáticos a Comprobar</td> <td>1'189,228.89</td> <td>248,253.64</td> <td>20%</td> </tr> <tr> <td>Gastos a Comprobar</td> <td>870,349.63</td> <td>406,494.70</td> <td>47%</td> </tr> <tr> <td>Comisiones Bancarias</td> <td>19,889.36</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>\$2'079,467.88</td> <td>\$654,748.34</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Del análisis a los reportes de movimientos auxiliares del</p>	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			
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																				

Unidad Administrativa de apoyo al Gobernador del Estado.- Rubros de: 1. Control interno, 2. Arqueos al Fondo Revolvente y Fondos Fijos, 3. Bancos, 4. Deudores Diversos y Deudores del Erario 5. Adquisiciones realizadas directamente por la Dependencia, 6. Nóminas, 7. Viáticos (Viajes al Extranjero). Por el periodo del 01 de enero de 2013 al 31 de julio de 2013. Elaborado con fecha 16 de julio de 2014.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>catálogo de la cuenta de Deudores Diversos del 01 de marzo al 31 de julio de 2013, según sus registros contables de 17 subcuentas de Servidores Públicos por un importe de \$654,748.34, se determinaron las siguientes observaciones:</p> <p style="text-align: center;">OBSERVACIÓN (R)</p> <p>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. Anexo 7.</p> <p>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:</p> <p>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."</p> <p>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."</p> <p>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 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."</p> <p style="text-align: center;">RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</p> <p>14.- El Mtro. Netzahualcóyotl Ornelas Plascencia, Secretario Particular del C. Gobernador del Estado de Jalisco, deberá de instruir por escrito al Lic. Alfredo Pérez Licea, Director Administrativo, para que en lo sucesivo incremente medidas de control interno, que permitan cumplir estrictamente con la normatividad, de manera que se cuente con la solicitud de los</p>		

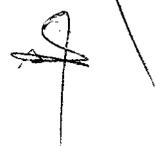
Unidad Administrativa de apoyo al Gobernador del Estado.- Rubros de: 1. Control interno, 2. Arqueos al Fondo Revolviente y Fondos Fijos, 3. Bancos, 4. Deudores Diversos y Deudores del Erario 5. Adquisiciones realizadas directamente por la Dependencia, 6. Nóminas, 7. Viáticos (Viajes al Extranjero). Por el periodo del 01 de enero de 2013 al 31 de julio de 2013. Elaborado con fecha 16 de julio de 2014.


OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>recursos en el tiempo establecido y optimizar los recursos públicos, vigilando su cumplimiento a través de una constante y estrecha supervisión al personal del tramo de control responsable de llevar a cabo las actividades correspondientes, a fin de que se evite la recurrencia de este hecho.</p> <p style="text-align: center;">RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</p> <p>14.- El Lic. Alfredo Pérez Licea, Director Administrativo, deberá de aclarar el motivo por el cual autorizó otorgar recursos sin considerar los tres días de anticipación a los eventos, así como informar sobre las acciones correctivas que se establecerán a efecto de que se evite la recurrencia; de manera que en lo sucesivo las áreas soliciten los recursos oportunamente en base a su agenda de trabajo y solo en situaciones imprevistas se otorguen recursos sin apegarse a la normatividad; de lo contrario deberán de solicitar a la Coordinación Jurídica inicie los procedimientos de responsabilidad administrativa a fin de deslindar conforme a derecho las presuntas responsabilidades en que hubieren incurrido los Servidores Públicos involucrados en la presente observación, remitiendo copia de lo actuado a este Órgano Estatal de Control.</p> <p style="text-align: center;">OBSERVACIÓN (R)</p> <p>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. Anexo 8.</p> <p>Contraviniendo lo que establece el Manual de Pasajes Viáticos y Traslado de Personal, Numeral 18 que dice: <i>“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</i></p>		

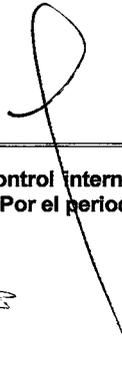
Unidad Administrativa de apoyo al Gobernador del Estado.- Rubros de: 1. Control Interno, 2. Arqueos al Fondo Revolviente y Fondos Fijos, 3. Bancos, 4. Deudores Diversos y Deudores del Erario 5. Adquisiciones realizadas directamente por la Dependencia, 6. Nóminas, 7. Viáticos (Viajes al Extranjero). Por el periodo del 01 de enero de 2013 al 31 de julio de 2013.
Elaborado con fecha 16 de julio de 2014.

Revisión - 4

Fecha Revisión-24/febrero/2012



OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p><i>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.</i></p> <p>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:</p> <p>2. Comprobación</p> <p>2.4 <i>"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."</i></p> <p>RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</p> <p>15.- El Mtro. Netzahualcóyotl Ornelas Plascencia, Secretario Particular del C. Gobernador del Estado de Jalisco, deberá de instruir por escrito al Lic. Alfredo Pérez Licea, Director Administrativo, para que en lo sucesivo vigile que la comprobación de los Gastos y Viáticos se realice dentro del tiempo establecido en la normatividad, de manera que haya más fluidez para los reembolsos ante la Subsecretaría de Finanzas y no se afecte la disponibilidad de los recursos del Fondo Revolvente; vigilando su cumplimiento a través de una constante y estrecha supervisión al personal del tramo de control responsable de llevar a cabo las actividades correspondientes, a fin de que se evite la recurrencia de este hecho.</p>		

Unidad Administrativa de apoyo al Gobernador del Estado.- Rubros de: 1. Control interno, 2. Arqueos al Fondo Revolvente y Fondos Fijos, 3. Bancos, 4. Deudores Diversos y Deudores del Erario 5. Adquisiciones realizadas directamente por la Dependencia, 6. Nóminas, 7. Viáticos (Viajes al Extranjero). Por el período del 01 de enero de 2013 al 31 de julio de 2013. Elaborado con fecha 16 de julio de 2014.

Revisión - 4




Fecha Revisión-24/febrero/2012



OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</p> <p>15.- El Lic. Alfredo Pérez Licea, Director Administrativo, deberá de aclarar el motivo por el cual no se realizaron en tiempo y forma las comprobaciones de los recursos entregados a los funcionarios para Gastos a Comprobar y/o Viáticos y aun cuando se tenían adeudos pendientes se siguieron otorgando recursos, además de informar sobre las acciones correctivas que se establecerán a efecto de disminuir el tiempo de la comprobación y el trámite de reembolso ante la Subsecretaría de Finanzas; de lo contrario deberán de solicitar a la Coordinación Jurídica inicie los procedimientos de responsabilidad administrativa a fin de deslindar conforme a derecho las presuntas responsabilidades en que hubieren incurrido los Servidores Públicos involucrados en la presente observación, remitiendo copia de lo actuado a este Órgano Estatal de Control.</p> <p>DEUDORES DEL ERARIO</p> <p>Por concepto 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 (capacitación de técnicos y mantenimiento de equipo aéreo) durante el período de enero a julio de 2013.</p> <p>De la revisión del 100% de los movimientos de la cuenta de deudores del erario, se obtuvieron las siguientes observaciones:</p> <p>OBSERVACIÓN (R)</p> <p>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</p>		

Unidad Administrativa de apoyo al Gobernador del Estado.- Rubros de: 1. Control interno, 2. Arqueos al Fondo Revolviente y Fondos Fijos, 3. Bancos, 4. Deudores Diversos y Deudores del Erario 5. Adquisiciones realizadas directamente por la Dependencia, 6. Nóminas, 7. Viáticos (Viajes al Extranjero). Por el periodo del 01 de enero de 2013 al 31 de julio de 2013.
Elaborado con fecha 16 de julio de 2014.

Revisión - 4

Fecha Revisión-24/febrero/2012

RC-DGE-005
Página 31 de 56

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>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. Anexo 9.</p> <p>Contraviniendo lo que establece el Manual de Pasajes, Viáticos y Traslado de Personal, numeral 8 que dice: <i>“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.”</i></p> <p>10. <i>“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:</i></p> <p>f) <i>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 apliquen los tabuladores que de acuerdo a los servicios prestados sean equivalentes a los niveles jerárquicos establecidos en los anexos del presente Manual”.</i></p> <p>RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</p> <p>16.- El Lic. Alfredo Pérez Licea, Director Administrativo, deberá de instruir por escrito al Lic. José Fonseca Ramírez, Coordinador General de Proyectos “B”, responsable del manejo de los Recursos Financieros, para que en lo sucesivo establezca medidas de control que contribuyan a la aplicación de austeridad del gasto, coordinándose con los Servidores Públicos responsables de las Unidades Administrativas para</p>		

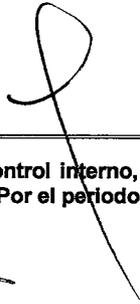
Unidad Administrativa de apoyo al Gobernador del Estado.- Rubros de: 1. Control interno, 2. Arqueos al Fondo Revolvente y Fondos Fijos, 3. Bancos, 4. Deudores Diversos y Deudores del Erario 5. Adquisiciones realizadas directamente por la Dependencia, 6. Nóminas, 7. Viáticos (Viajes al Extranjero). Por el periodo del 01 de enero de 2013 al 31 de julio de 2013. Elaborado con fecha 16 de julio de 2014.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>que se apeguen a la normatividad aplicable a la naturaleza de los eventos y se realicen acciones de control y austeridad del gasto a efecto de optimizar los recursos públicos, vigilando su cumplimiento a través de una constante y estrecha supervisión al personal del tramo de control responsable de llevar a cabo las actividades correspondientes, a fin de que se evite la recurrencia de este hecho.</p> <p>RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</p> <p>16.- El Lic. Alfredo Pérez Licea, Director Administrativo, en coordinación con el Lic. José Fonseca Ramírez, Coordinador General de Proyectos "B", responsable del manejo de los Recursos Financieros, deberán de aclarar documentalmente la procedencia del pago de alimentos a las personas que realizaron la función de chofer de los funcionarios asistentes al evento "Agenda Post Desarrollo 2015", e informar sobre las acciones que se implementarán para evitar la recurrencia de la situación observada en la realización de los eventos oficiales; de lo contrario deberán de solicitar a la Coordinación Jurídica inicie los procedimientos de responsabilidad administrativa a fin de deslindar conforme a derecho las presuntas responsabilidades en que hubieren incurrido los Servidores Públicos involucrados en la presente observación, remitiendo copia de lo actuado a este Órgano Estatal de Control.</p> <p>OBSERVACIÓN (NR)</p> <p>17.- Se aplicaron recursos por \$318,599.28 en la comisión de 3 Servidores Públicos para la supervisión de trabajos de inspección de la garantía de mantenimiento del helicóptero Bell 412, del 23 de junio al 14 de julio a la ciudad de Grand Prairie Texas, USA, la cual presentó un desfase en el trámite de autorización:</p> <p>a) La autorización de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas y del C. Contralor del Estado, para el Técnico Jorge A. García Mirón, fue del 27 de agosto de 2013, un mes posterior de realizada la comisión.</p> <p>b) La autorización para el técnico Luis Pedro Montiel fue del 7</p>		

Unidad Administrativa de apoyo al Gobernador del Estado.- Rubros de: 1. Control interno, 2. Arqueos al Fondo Revolvente y Fondos Fijos, 3. Bancos, 4. Deudores Diversos y Deudores del Erario 5. Adquisiciones realizadas directamente por la Dependencia, 6. Nóminas, 7. Viáticos (Viajes al Extranjero). Por el periodo del 01 de enero de 2013 al 31 de julio de 2013.
Elaborado con fecha 16 de julio de 2014.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>de julio de 2013, cuando ya se había iniciado la comisión.</p> <p>c) Se omitió la autorización de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas y del Contralor para la comisión del capitán José de Jesús Izazaga, quien solo fue comisionado los días 23 al 26 de junio de 2013. Anexo 10.</p> <p>Contraviniendo lo que establece el acuerdo del Secretario de Planeación, Administración y Finanzas número ACU/SEPAF/DGJ/012/2013 emitido el 28 de mayo de 2013, que señala en el acuerdo Primero: <i>“Se delega en el Mtro. Héctor Pérez Partida, con nombramiento de Director General de Egresos, de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Estado, la facultad de autorizar en forma mancomunada con el Contralor del Estado, los viajes con cargo al erario público de los servidores públicos en general de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, de conformidad a lo señalado en las Medidas de Austeridad del Gobierno de Jalisco...”</i></p> <p>Circular del Contralor del Estado No. 3533/DGJ-DATSP/2013 en las que señala: <i>“Con la finalidad de dar cumplimiento al punto Cuarto del Acuerdo que tiene por objeto establecer las medidas inmediatas de austeridad.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> a) Las solicitudes de autorización de viajes deberán presentarse ante esta Dependencia, en forma previa a la realización de los mismos. b) Todas las autorizaciones de viajes por parte del que suscribe, se emitirán en un término de 3 días hábiles contados a partir de la presentación de la solicitud respectiva. c) Las solicitudes de autorización de viajes deberán acompañarse de la validación efectuada por la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas en la que dicha Secretaría haga constar que llevó a cabo la revisión del cumplimiento de los requisitos que establece el Manual de Pasajes, Viáticos y Traslados de Personal del Gobierno del Estado de Jalisco. 		

Unidad Administrativa de apoyo al Gobernador del Estado.- Rubros de: 1. Control interno, 2. Arqueos al Fondo Revolviente y Fondos Fijos, 3. Bancos, 4. Deudores Diversos y Deudores del Erario 5. Adquisiciones realizadas directamente por la Dependencia, 6. Nóminas, 7. Viáticos (Viajes al Extranjero). Por el periodo del 01 de enero de 2013 al 31 de julio de 2013. Elaborado con fecha 16 de julio de 2014.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</p> <p>17.- El Lic. Alfredo Pérez Licea, Director Administrativo, deberá de instruir por escrito al Lic. José Fonseca Ramírez, Coordinador General de Proyectos "B", responsable del manejo de los Recursos Financieros, para que en lo sucesivo vigile que la autorización de las comisiones al extranjero se realice oportunamente con la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas y el Contralor del Estado, de manera que se cumpla la normatividad establecida y se vigile que solo se entreguen recursos a Servidores Públicos que cuenten con la autorización previa de la comisión, lo cual asegura una eficiente aplicación de los recursos públicos, vigilando su cumplimiento a través de una constante y estrecha supervisión al personal del tramo de control responsable de llevar a cabo las actividades correspondientes, a fin de que se evite la recurrencia de este hecho.</p> <p>RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</p> <p>17.- El Lic. Alfredo Pérez Licea, Director Administrativo, deberá de aclarar el motivo por el cual no se realizaron en tiempo y forma las gestiones necesarias para la autorización de las comisiones observadas, además de proporcionar el documento de autorización faltante a favor del Capitán José de Jesús Izazaga que compruebe que previamente se le autorizó la realización del viaje al extranjero, además deberán solicitar a la Coordinación Jurídica, inicie los procedimientos de responsabilidad administrativa, a fin de deslindar conforme a derecho las presuntas responsabilidades en que hubieren incurrido los Servidores Públicos involucrados al no tramitar el documento que autorice el viaje en tiempo y forma como lo señala la normatividad, remitiendo copia de lo actuado a este Órgano Estatal de Control.</p> <p>ADQUISICIONES</p> <p>Se verificó solamente el Control Interno respecto a las Adquisiciones Mayores a \$12,500.00 realizadas a través de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, con el fin</p>		

Unidad Administrativa de apoyo al Gobernador del Estado.- Rubros de: 1. Control interno, 2. Arqueos al Fondo Revolviente y Fondos Fijos, 3. Bancos, 4. Deudores Diversos y Deudores del Erario 5. Adquisiciones realizadas directamente por la Dependencia, 6. Nóminas, 7. Viáticos (Viajes al Extranjero). Por el periodo del 01 de enero de 2013 al 31 de julio de 2013.
Elaborado con fecha 16 de julio de 2014.

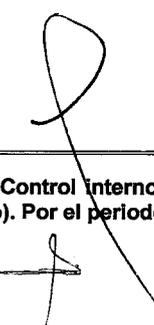
OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>de comprobar la integración de sus expedientes y el control respecto al seguimiento de las Órdenes de Compra, recepción de bienes y almacenamiento, durante el período de enero a julio de 2013, se procedió a la revisión de 14 Órdenes de Compra por un monto de \$2'376,261.50, de lo cual se seleccionó una muestra para revisión de 10 Órdenes de Compra, por un importe de \$2'265,028.60 que representa el 95% del total autorizado, determinando lo siguiente:</p> <p style="text-align: center;">OBSERVACIÓN (R)</p> <p>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). Anexo 11.</p> <p>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: <i>"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"</i>.</p> <p style="text-align: center;">RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</p> <p>18.- El Lic. Alfredo Pérez Licea, Director Administrativo, deberá de instruir por escrito al Lic. Víctor Hugo González Mejía, Coordinador de Análisis y Proyectos "A", encargado de la</p>		

Unidad Administrativa de apoyo al Gobernador del Estado.- Rubros de: 1. Control interno, 2. Arqueos al Fondo Revolvente y Fondos Fijos, 3. Bancos, 4. Deudores Diversos y Deudores del Erario 5. Adquisiciones realizadas directamente por la Dependencia, 6. Nóminas, 7. Viáticos (Viajes al Extranjero). Por el período del 01 de enero de 2013 al 31 de julio de 2013.

Elaborado con fecha 16 de julio de 2014.

Revisión - 4

Fecha Revisión-24/febrero/2012

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>Coordinación de Patrimonio y Servicios, para que en el ejercicio y desempeño de sus actividades, establezca medidas de control interno que contribuyan al cumplimiento normativo y eficienten las funciones de compra y suministro de bienes y servicios, vigilando su aplicación a través de una constante y estrecha supervisión al personal del tramo de control responsable de llevar a cabo las actividades correspondientes, a fin de que se evite la recurrencia de este hecho.</p> <p>RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</p> <p>18.- El Lic. Alfredo Pérez Licea, Director Administrativo, deberá de aclarar y/o justificar documentalmente el cumplimiento normativo de los procesos de compra señalados en el Anexo 11; además de informar sobre las acciones que se implementarán al respecto de evitar la recurrencia de la situación observada, de lo contrario deberán solicitar a la Coordinación Jurídica, inicie los procedimientos de responsabilidad administrativa, a fin de deslindar conforme a derecho las presuntas responsabilidades en que hubieren incurrido los Servidores Públicos involucrados en la presente observación, remitiendo copia de lo actuado a este Órgano Estatal de Control.</p> <p>ADQUISICIONES REALIZADAS DIRECTAMENTE POR LA DEPENDENCIA</p> <p>Se procedió al análisis, investigación e inspección de las adquisiciones de las partidas especiales realizadas por la dependencia y las menores de \$12,500.00 con cargo al Fondo Revolvente durante el periodo del 01 de enero al 31 de julio de 2013.</p> <p>De acuerdo al listado de consecutivo de Órdenes de Compras Internas, se ejerció un importe de \$17'271,179.34, de las cuales se seleccionó una muestra de 55 órdenes de compra que suman \$9'735,723.42, lo que representa el 56%, resultando las siguientes observaciones.</p>		

Unidad Administrativa de apoyo al Gobernador del Estado.- Rubros de: 1. Control interno, 2. Arqueos al Fondo Revolvente y Fondos Fijos, 3. Bancos, 4. Deudores Diversos y Deudores del Erario 5. Adquisiciones realizadas directamente por la Dependencia, 6. Nóminas, 7. Viáticos (Viajes al Extranjero). Por el periodo del 01 de enero de 2013 al 31 de julio de 2013.
Elaborado con fecha 16 de julio de 2014.

Revisión - 4

Fecha Revisión-24/febrero/2012

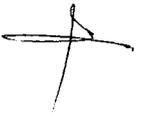
OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>OBSERVACIÓN (R)</p> <p>19.- Se observó un Control Interno deficiente respecto al proceso de adquisiciones, en virtud de que la integración documental de 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. Anexo 12.</p> <p>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: <i>"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.</i></p> <p>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: <i>"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."</i></p> <p>También el punto 37 que dice: <i>"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</i></p>		

Unidad Administrativa de apoyo al Gobernador del Estado.- Rubros de: 1. Control interno, 2. Arqueos al Fondo Revolviente y Fondos Fijos, 3. Bancos, 4. Deudores Diversos y Deudores del Erario 5. Adquisiciones realizadas directamente por la Dependencia, 6. Nóminas, 7. Viáticos (Viajes al Extranjero). Por el periodo del 01 de enero de 2013 al 31 de julio de 2013. Elaborado con fecha 16 de julio de 2014.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p><i>forma, reportando lo anterior al Director General Administrativo o equivalente mediante oficio."</i></p> <p>RECOMENDACIÓN PREVENTIVA 19.- El Lic. Alfredo Pérez Licea, Director Administrativo, deberá de instruir por escrito al Lic. Víctor Hugo González Mejía, Coordinador de Análisis y Proyectos "A", encargado de la Coordinación de Patrimonio y Servicios, para que en el ejercicio y desempeño de sus funciones establezca medidas de control interno que aseguren la integración de la 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, documentos requeridos por la normatividad, en los expedientes de las adquisiciones, vigilando su cumplimiento a través de una constante y estrecha supervisión al personal del tramo de control responsable de llevar a cabo las actividades correspondientes, a fin de que se evite la recurrencia de este hecho.</p> <p>RECOMENDACIÓN CORRECTIVA 19.- El Lic. Alfredo Pérez Licea, Director Administrativo, a través del Lic. Víctor Hugo González Mejía, Coordinador de Análisis y Proyectos "A", encargado de la Coordinación de Patrimonio y Servicios, deberá verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable, a efecto de aclarar y/o justificar la omisión de la documentación en los expedientes, presentando a esta Contraloría la documentación observada como faltante en el Anexo 12, así como señalar las acciones correctivas que se establecerán para evitar la recurrencia de la observación, de lo contrario deberán solicitar a la Coordinación Jurídica, inicie los procedimientos de responsabilidad administrativa, a fin de deslindar conforme a derecho las presuntas responsabilidades en que hubieren incurrido los Servidores Públicos involucrados en la presente observación, remitiendo copia de lo actuado a este Órgano Estatal de Control.</p>		

Unidad Administrativa de apoyo al Gobernador del Estado.- Rubros de: 1. Control interno, 2. Arqueos al Fondo Revolvete y Fondos Fijos, 3. Bancos, 4. Deudores Diversos y Deudores del Erario 5. Adquisiciones realizadas directamente por la Dependencia, 6. Nóminas, 7. Viáticos (Viajes al Extranjero). Por el periodo del 01 de enero de 2013 al 31 de julio de 2013. Elaborado con fecha 16 de julio de 2014.

Revisión - 4

Fecha Revisión-24/febrero/2012



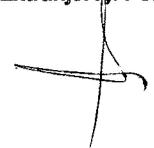
OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p align="center">OBSERVACIÓN (R)</p> <p>20.- Se detectaron 16 Adjudicaciones Directas, sin que éstas se consideren complejas o de conceptos especiales, adquisiciones 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. Anexo 13. Contraviniendo lo que establece la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado, en su artículo 13 que dice: <i>"Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios por adjudicación directa, podrán efectuarse en los siguientes casos:</i></p> <p><i>"1.- 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."</i></p> <p>Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco artículo 19 que dice: <i>"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...."</i></p> <p>Fracción III Por invitación a cuando menos tres proveedores: inciso b) que dice: <i>"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."</i></p> <p><i>"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."</i></p> <p>En correlación con los Lineamientos Administrativos Aplicables por la Dirección Administrativa de la Secretaría Particular de Observancia para toda las Unidades de Dependencias</p>		

Unidad Administrativa de apoyo al Gobernador del Estado.- Rubros de: 1. Control interno, 2. Arqueos al Fondo Revolvente y Fondos Fijos, 3. Bancos, 4. Deudores Diversos y Deudores del Erario 5. Adquisiciones realizadas directamente por la Dependencia, 6. Nóminas, 7. Viáticos (Viajes al Extranjero). Por el periodo del 01 de enero de 2013 al 31 de julio de 2013. Elaborado con fecha 16 de julio de 2014.



OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>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..."</p> <p>RECOMENDACIÓN PREVENTIVA 20.- El Lic. Alfredo Pérez Licea, Director Administrativo, deberá de instruir por escrito al Lic. Víctor Hugo González Mejía, Coordinador de Análisis y Proyectos "A", encargado de la Coordinación de Patrimonio y Servicios, para que en lo sucesivo incremente las medidas de control que eviten realizar las adquisiciones directas sin contar con el soporte documental autorizado por la normatividad en la materia, vigilando se realicen mediante una evaluación que permita elegir las mejores condiciones de precio, calidad, garantía, plazo de entrega y financiamiento para el pago, de manera que se aseguren las mejores condiciones de compra para el Gobierno del Estado; vigilando su cumplimiento a través de una constante y estrecha supervisión al personal del tramo de control responsable de llevar a cabo las actividades correspondientes, a fin de que se evite la recurrencia de este hecho.</p>		

Unidad Administrativa de apoyo al Gobernador del Estado.- Rubros de: 1. Control interno, 2. Arqueos al Fondo Revolvente y Fondos Fijos, 3. Bancos, 4. Deudores Diversos y Deudores del Erario 5. Adquisiciones realizadas directamente por la Dependencia, 6. Nóminas, 7. Viáticos (Viajes al Extranjero). Por el periodo del 01 de enero de 2013 al 31 de julio de 2013.
Elaborado con fecha 16 de julio de 2014.


OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</p> <p>20.- El Lic. Alfredo Pérez Licea, Director Administrativo, deberá de aclarar el motivo por el cual se autorizaron adjudicaciones directas, sin que éstas hayan estado debidamente sustentadas, respecto a la comprobación de la falta de proveedores que ofrezcan los bienes y servicios requeridos por las unidades administrativas o de que se requería un bien con características o patente propia, para evitar en medida de lo posible las adjudicaciones directas, así como proceder a integrar el soporte documental de las órdenes de compra observadas, debiendo proporcionarlo a esta Contraloría para su revisión; de lo contrario deberán solicitar a la Coordinación Jurídica, inicie los procedimientos de responsabilidad administrativa, a fin de deslindar conforme a derecho las presuntas responsabilidades en que hubieren incurrido los Servidores Públicos involucrados en la presente observación, remitiendo copia de lo actuado a este Órgano Estatal de Control.</p> <p>OBSERVACIÓN (R)</p> <p>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. Anexo 14.</p> <p>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)."</p> <p>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</p>		

Unidad Administrativa de apoyo al Gobernador del Estado.- Rubros de: 1. Control interno, 2. Arqueos al Fondo Revolviente y Fondos Fijos, 3. Bancos, 4. Deudores Diversos y Deudores del Erario 5. Adquisiciones realizadas directamente por la Dependencia, 6. Nóminas, 7. Viáticos (Viajes al Extranjero). Por el periodo del 01 de enero de 2013 al 31 de julio de 2013. Elaborado con fecha 16 de julio de 2014.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p><i>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 limite señalada corresponde a un día inhábil se considerara prorrogada automáticamente hasta el día hábil siguiente."</i></p> <p>RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</p> <p>21.- El Lic. Alfredo Pérez Licea, Director Administrativo, deberá instruir por escrito al Lic. Víctor Hugo González Mejía, Coordinador de Análisis y Proyectos "A", encargado de la Coordinación de Patrimonio y Servicios, para que en lo sucesivo establezca medidas de Control Interno que permitan verificar que las Órdenes de Compra al momento de recibirlas, sean firmadas por los Proveedores, de manera que se cuente con elementos que contribuyan a detectar incumplimientos en dicho proceso, vigilando su cumplimiento a través de una constante y estrecha supervisión al personal del tramo de control responsable de llevar a cabo las actividades correspondientes, a fin de que se evite la recurrencia de este hecho.</p> <p>RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</p> <p>21.- El Lic. Alfredo Pérez Licea, Director Administrativo, deberá de realizar conjuntamente con el Lic. Víctor Hugo González Mejía, Coordinador de Análisis y Proyectos "A", encargado de la Coordinación de Patrimonio y Servicios, una revisión del cumplimiento de la norma vigente en la materia, a efecto de aclarar y/o justificar el motivo por el cual las Órdenes de Compra no contenían la firma y fecha de recibido por el Proveedor beneficiario, además de comprobar que la entrega de los bienes o servicios fue realizada en el tiempo acordado</p>		

Unidad Administrativa de apoyo al Gobernador del Estado.- Rubros de: 1. Control interno, 2. Arqueos al Fondo Revolvete y Fondos Fijos, 3. Bancos, 4. Deudores Diversos y Deudores del Erario 5. Adquisiciones realizadas directamente por la Dependencia, 6. Nóminas, 7. Viáticos (Viajes al Extranjero). Por el periodo del 01 de enero de 2013 al 31 de julio de 2013. Elaborado con fecha 16 de julio de 2014.

Revisión - 4




Fecha Revisión-24/febrero/2012

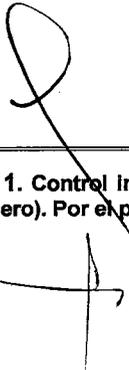


OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>en la Orden de Compra e informar sobre las acciones que implementarán a efecto de contar con un sistema de control interno más eficiente, de lo contrario, deberán solicitar a la Coordinación Jurídica, inicie los procedimientos de responsabilidad administrativa, a fin de deslindar conforme a derecho las presuntas responsabilidades en que hubieren incurrido los Servidores Públicos involucrados en la presente observación, remitiendo copia de lo actuado a este Órgano Estatal de Control.</p> <p style="text-align: center;">OBSERVACIÓN (R)</p> <p>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. Anexo 15.</p> <p>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: <i>"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."</i></p> <p style="text-align: center;">RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</p> <p>22.- El Lic. Alfredo Pérez Licea, Director Administrativo, deberá de instruir por escrito al Lic. Víctor Hugo González Mejía, Coordinador de Análisis y Proyectos "A", encargado de la Coordinación de Patrimonio y Servicios, para que en el ejercicio y desempeño de sus funciones, establezca los mecanismos de control interno que aseguren el cumplimiento normativo, vigilando su cumplimiento a través de una constante y estrecha supervisión al personal del tramo de control responsable de</p>		

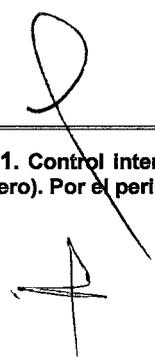
Unidad Administrativa de apoyo al Gobernador del Estado.- Rubros de: 1. Control interno, 2. Arqueos al Fondo Revolvente y Fondos Fijos, 3. Bancos, 4. Deudores Diversos y Deudores del Erario 5. Adquisiciones realizadas directamente por la Dependencia, 6. Nóminas, 7. Viáticos (Viajes al Extranjero). Por el periodo del 01 de enero de 2013 al 31 de julio de 2013. Elaborado con fecha 16 de julio de 2014.





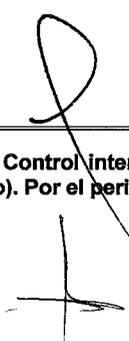
OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>llevar a cabo las actividades correspondientes, a fin de que se evite la recurrencia de este hecho.</p> <p>RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</p> <p>22.- El Lic. Alfredo Pérez Licea, Director Administrativo, deberá de aclarar y/o justificar el motivo por el cual las facturas no consignaron los requisitos señalados por la norma, además de presentar a esta Contraloría la documentación señalada debidamente requisitada e informar sobre las acciones que se implementarán para evitar la recurrencia de la situación observada, de lo contrario deberán solicitar a la Coordinación Jurídica, inicie los procedimientos de responsabilidad administrativa, a fin de deslindar conforme a derecho las presuntas responsabilidades en que hubieren incurrido los Servidores Públicos involucrados en la presente observación, remitiendo copia de lo actuado a este Órgano Estatal de Control.</p> <p>OBSERVACIÓN (R)</p> <p>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. Anexo 16.</p> <p>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,</p>		

Unidad Administrativa de apoyo al Gobernador del Estado.- Rubros de: 1. Control Interno, 2. Arqueos al Fondo Revolvente y Fondos Fijos, 3. Bancos, 4. Deudores Diversos y Deudores del Erario 5. Adquisiciones realizadas directamente por la Dependencia, 6. Nóminas, 7. Viáticos (Viajes al Extranjero). Por el periodo del 01 de enero de 2013 al 31 de julio de 2013. Elaborado con fecha 16 de julio de 2014.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>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 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."</p> <p>RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</p> <p>23.- El Lic. Alfredo Pérez Licea, Director Administrativo, deberá de instruir por escrito al Lic. Víctor Hugo González Mejía, Coordinador de Análisis y Proyectos "A", Encargado de la Coordinación de Patrimonio y Servicios, para que en el ejercicio y desempeño de sus funciones, con relación a la obligación que los Proveedores tienen de garantizar el cumplimiento de sus propuestas, cumpla estrictamente con la normatividad en la materia, que verifique su realización a través de una constante y estrecha supervisión al personal del tramo de control responsable de llevar a cabo las actividades correspondientes, a fin de que se evite la recurrencia de este hecho.</p> <p>RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</p> <p>23.- El Lic. Alfredo Pérez Licea, Director Administrativo, deberá de realizar una revisión del cumplimiento de la norma vigente en la materia, a efecto de aclarar y/o justificar la omisión de la garantía de cumplimiento de las propuestas, además de presentar a esta Contraloría la documentación señalada en el</p>		

Unidad Administrativa de apoyo al Gobernador del Estado.- Rubros de: 1. Control interno, 2. Arqueos al Fondo Revolviente y Fondos Fijos, 3. Bancos, 4. Deudores Diversos y Deudores del Erario 5. Adquisiciones realizadas directamente por la Dependencia, 6. Nóminas, 7. Viáticos (Viajes al Extranjero). Por el periodo del 01 de enero de 2013 al 31 de julio de 2013. Elaborado con fecha 16 de julio de 2014.



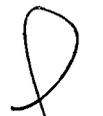
OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>Anexo 16, e informar sobre las acciones que se implementarán para evitar la recurrencia de la situación observada, de lo contrario deberán solicitar a la Coordinación Jurídica, inicie los procedimientos de responsabilidad administrativa, a fin de deslindar conforme a derecho las presuntas responsabilidades en que hubieren incurrido los Servidores Públicos involucrados en la presente observación, remitiendo copia de lo actuado a este Órgano Estatal de Control.</p> <p style="text-align: center;">OBSERVACIÓN (R)</p> <p>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. Anexo 17.</p> <p>Contraviniendo lo que establece la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado, en su artículo 14 que dice: <i>"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"</i></p> <p>Manual de Adquisiciones, Proveedores y Administración de Almacenes, en su Política General número 6 Que dice: <i>"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"</i>.</p> <p>Descripción Narrativa del Subproceso de Bienes y Servicios por monto hasta \$12,500, que dice: <i>"Analiza cotizaciones, selecciona al proveedor que le ofrezca mejores opciones y solicita le surta el bien o servicio" (comprador).</i></p> <p>Lineamientos Administrativos Aplicables por la Dirección</p>		

Unidad Administrativa de apoyo al Gobernador del Estado.- Rubros de: 1. Control interno, 2. Arqueos al Fondo Revolvente y Fondos Fijos, 3. Bancos, 4. Deudores Diversos y Deudores del Erario 5. Adquisiciones realizadas directamente por la Dependencia, 6. Nóminas, 7. Viáticos (Viajes al Extranjero). Por el periodo del 01 de enero de 2013 al 31 de julio de 2013.
Elaborado con fecha 16 de julio de 2014.

Revisión - 4

Fecha Revisión-24/febrero/2012

RC-DGE-005
Página 47 de 56

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>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".</p> <p>RECOMENDACIÓN PREVENTIVA 24.- El Lic. Alfredo Pérez Licea, Director Administrativo, deberá de instruir por escrito al Lic. Víctor Hugo González Mejía, Coordinador de Análisis y Proyectos "A", encargado de la Coordinación de Patrimonio y Servicios, para que en lo sucesivo establezca las medidas de control adecuada, a fin de que las cotizaciones estén autorizadas y validadas con la firma de la persona física o el representante legal, además de realizar las compras de manera consolidada para optimizar los recursos al conseguir mejores condiciones de precio y disminuir tiempo de suministro, vigilando su cumplimiento a través de una constante y estrecha supervisión al personal del tramo de control responsable de llevar a cabo las actividades correspondientes, a fin de que se evite la recurrencia de este hecho.</p> <p>RECOMENDACIÓN CORRECTIVA 24.- El Lic. Alfredo Pérez Licea, Director Administrativo, deberá de aclarar el motivo por el cual se adjudicaron las compras señaladas considerando las cotizaciones sin la firma del Proveedor, anexando un escrito del Proveedor que confirme que efectivamente presentó dicho documento, así como proceder a recabar debidamente cumplimentadas las cotizaciones, además de justificar la autorización de las compras fraccionadas observadas e informar sobre las acciones que implementarán a efecto de contar con un sistema de control interno más eficiente, de lo contrario, solicitar a la</p>		

Unidad Administrativa de apoyo al Gobernador del Estado.- Rubros de: 1. Control Interno, 2. Arqueos al Fondo Revolviente y Fondos Fijos, 3. Bancos, 4. Deudores Diversos y Deudores del Erario 5. Adquisiciones realizadas directamente por la Dependencia, 6. Nóminas, 7. Viáticos (Viajes al Extranjero). Por el periodo del 01 de enero de 2013 al 31 de julio de 2013.
Elaborado con fecha 16 de julio de 2014.





OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA																								
<p>Coordinación Jurídica que realice las investigaciones necesarias para dar inicio al procedimiento de responsabilidad administrativa a los Servidores Públicos que omitieron el cumplimiento normativo, remitiendo copia de lo actuado a este Órgano Estatal de Control.</p> <p>NÓMINAS Se realizó análisis comparativo entre la plantilla autorizada según presupuesto de egresos 2013, plantilla de personal del mes de julio 2013 y nómina del mismo mes y año, para comprobar que la Dirección Administrativa de las Unidades Administrativas de Apoyo, se hayan apegado a la plantilla autorizada según el presupuesto de egresos 2013.</p> <p>OBSERVACIÓN (R) 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 Anexo 18.</p> <table border="1" data-bbox="182 917 783 1122"> <thead> <tr> <th colspan="2">Plazas y Niveles autorizados Presupuesto de Egresos 2013</th> <th colspan="2">Plazas y Niveles en Plantilla de personal</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5 plazas</td> <td>Nivel 12</td> <td>6 plazas</td> <td>Nivel 12</td> </tr> <tr> <td>13 plazas</td> <td>Nivel 16</td> <td>14 plazas</td> <td>Nivel 16</td> </tr> <tr> <td>1 plaza</td> <td>Nivel 21</td> <td>3 plazas</td> <td>Nivel 21</td> </tr> <tr> <td>3 plazas</td> <td>Nivel 28</td> <td>5 plazas</td> <td>Nivel 28</td> </tr> <tr> <td>0 plazas</td> <td>Nivel 33</td> <td>1 plaza</td> <td>Nivel 33</td> </tr> </tbody> </table> <p>Contraviniendo lo que establece el Presupuesto de Egresos 2013, TRANSITORIOS: SEGUNDO. <i>"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</i></p>	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		
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																							

Unidad Administrativa de apoyo al Gobernador del Estado.- Rubros de: 1. Control interno, 2. Arqueos al Fondo Revolvente y Fondos Fijos, 3. Bancos, 4. Deudores Diversos y Deudores del Erario 5. Adquisiciones realizadas directamente por la Dependencia, 6. Nóminas, 7. Viáticos (Viajes al Extranjero). Por el periodo del 01 de enero de 2013 al 31 de julio de 2013. Elaborado con fecha 16 de julio de 2014.

Revisión - 4

Fecha Revisión-24/febrero/2012

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>disponibilidad presupuestal, se autoriza al Titular del Poder Ejecutivo a :”</p> <p>I. “Modificar y actualizar, a través de las Secretarías de Administración y de Finanzas en sus respectivas atribuciones,...etc...”</p> <p>“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...”</p> <p>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:”</p> <p>a) “Petición expresa, por la dependencia de adscripción del personal involucrado;”</p> <p>b) “Las adecuaciones señaladas no deberán causar perjuicio al personal sujeto de las mismas, compensando su situación anterior.”</p> <p>c) “Los movimientos planteados se encuentran justificados por necesidades de servicio a la ciudadanía.”</p> <p>d) “Los niveles de plantilla no podrán actualizarse o modificarse respecto de su nivel de origen al nivel resultante por más de seis niveles”</p> <p>Así como las Políticas Administrativas vigentes:</p> <p>4.35 “La solicitud de valuación de puestos deberá apearse a los siguientes criterios:</p> <p>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”.</p> <p>4.36 “La valuación de puestos que sea solicitada por la Secretaría o Dependencia de adscripción deberá contener la siguiente información:”</p> <p>a) “Petición expresa del Titular de la Secretaría o dependencia de adscripción del personal involucrado al</p>		

Unidad Administrativa de apoyo al Gobernador del Estado.- Rubros de: 1. Control interno, 2. Arqueos al Fondo Revolvente y Fondos Fijos, 3. Bancos, 4. Deudores Diversos y Deudores del Erario 5. Adquisiciones realizadas directamente por la Dependencia, 6. Nóminas, 7. Viáticos (Viajes al Extranjero). Por el periodo del 01 de enero de 2013 al 31 de julio de 2013.
Elaborado con fecha 16 de julio de 2014.

Revisión - 4

Fecha Revisión-24/febrero/2012

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>Titular de la Secretaría de Administración que contenga la justificación por necesidades de servicio a la ciudadanía.”</p> <p>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.”</p> <p>c) “Formato de modificación programática presupuestal que ampare la disposición de recursos presupuestales.”</p> <p>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.”</p> <p>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.”</p> <p>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.”</p> <p>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.</p> <p>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</p>		

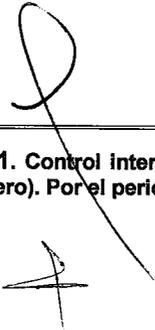
Unidad Administrativa de apoyo al Gobernador del Estado.- Rubros de: 1. Control interno, 2. Arqueos al Fondo Revolvente y Fondos Fijos, 3. Bancos, 4. Deudores Diversos y Deudores del Erario 5. Adquisiciones realizadas directamente por la Dependencia, 6. Nóminas, 7. Viáticos (Viajes al Extranjero). Por el periodo del 01 de enero de 2013 al 31 de julio de 2013.
Elaborado con fecha 16 de julio de 2014.

Revisión - 4




Fecha Revisión-24/febrero/2012

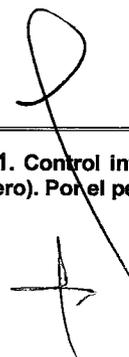


OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p><i>movimiento si se hace directamente, se tendrá que solicitar vía oficio a la Dirección Administrativa."</i></p> <p>RECOMENDACIÓN PREVENTIVA 25.- El Lic. Alfredo Pérez Licea, Director Administrativo, deberá de instruir por escrito a la L.C.P. Leda Mabel Ramos Mayorga, Coordinador de Recursos Humanos y Laboral, para que en lo sucesivo realice oportunamente las gestiones necesarias ante la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, a fin de solicitar la conversión de plazas por cambio de nivel o cualquier modificación en su plantilla, documentando el proceso que establece la normatividad, además de implementar los mecanismos de control que efficienten los procesos, vigilando su cumplimiento a través de una constante y estrecha supervisión al personal del tramo de control responsable de llevar a cabo las actividades correspondientes, a fin de que se evite la recurrencia de este hecho.</p> <p>RECOMENDACIÓN CORRECTIVA 25.- El Lic. Alfredo Pérez Licea, Director Administrativo, deberá de aclarar las diferencias detectadas en las plazas autorizadas en el Presupuesto de Egresos 2013. Anexo 18, proceder a integrar la documentación soporte de los movimientos realizados de la plantilla y proporcionarla para su revisión para comprobar la corrección de la observación, de lo contrario, solicitar a la Coordinación Jurídica que realice las investigaciones necesarias para dar inicio al procedimiento de responsabilidad administrativa a los Servidores Públicos que omitieron el cumplimiento normativo, remitiendo copia de lo actuado a este Órgano Estatal de Control.</p> <p>OBSERVACIÓN (R) 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</p>		

Unidad Administrativa de apoyo al Gobernador del Estado.- Rubros de: 1. Control interno, 2. Arqueos al Fondo Revolvente y Fondos Fijos, 3. Bancos, 4. Deudores Diversos y Deudores del Erario 5. Adquisiciones realizadas directamente por la Dependencia, 6. Nóminas, 7. Viáticos (Viajes al Extranjero). Por el periodo del 01 de enero de 2013 al 31 de julio de 2013. Elaborado con fecha 16 de julio de 2014.

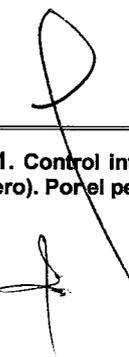




OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>Transparencia e Información Pública, nivel 28, con adscripción al Despacho del Gobernador, con efectos a partir del 1º. De julio del 2013, además en la nómina del Despacho del Gobernador del mes de agosto aparece con el cargo de Coordinador General de Transparencia e Información Pública con nivel 28.</p> <p>Contraviniendo lo que establecen las Políticas Administrativas, en su numeral 4.66 que señala <i>"Ninguna persona podrá iniciar la prestación del servicio por el que fue contratado en tanto que el contrato respectivo no haya sido debidamente autorizado. En la celebración de contratos por servicios profesionales o técnicos invariablemente comparecerán por el Gobierno del Estado, el Titular y preferentemente el Director General Administrativo o su equivalente de la dependencia que requiera el servicio, este último como testigo, por lo que no podrán considerarse como válidos aquellos contratos que carezcan de la firma de cualquiera de los funcionarios mencionados, por lo cual la vigencia de ningún contrato podrá tener efectos retroactivos"</i>.</p> <p>RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</p> <p>26.- El Lic. Alfredo Pérez Licea, Director Administrativo, deberá de instruir por escrito a la L.C.P. Leda Mabel Ramos Mayorga, Coordinador de Recursos Humanos y Laboral, para que en lo sucesivo establezca los mecanismos de control interno que aseguren el cumplimiento normativo de los movimientos de personal y integración de los documentos soportes que correspondan, vigilando su cumplimiento a través de una constante y estrecha supervisión al personal encargado de la elaboración de nombramientos y/o de cualquier movimiento de personal para que se integren los documentos soportes que correspondan a fin de que se evite la recurrencia de este hecho.</p> <p>RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</p> <p>26.- El Lic. Alfredo Pérez Licea, Director Administrativo, deberá de aclarar documentalmente el ingreso correcto del C.</p>		

Unidad Administrativa de apoyo al Gobernador del Estado.- Rubros de: 1. Control interno, 2. Arqueos al Fondo Revolviente y Fondos Fijos, 3. Bancos, 4. Deudores Diversos y Deudores del Erario 5. Adquisiciones realizadas directamente por la Dependencia, 6. Nóminas, 7. Viáticos (Viajes al Extranjero). Por el periodo del 01 de enero de 2013 al 31 de julio de 2013. Elaborado con fecha 16 de julio de 2014.



OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>Guillermo Muñoz Franco, de manera que se justifique la procedencia del cargo asignado y determinar si el error se dio en el registro del movimiento en la plantilla de personal que realiza la Subsecretaría de Administración o en el cumplimiento normativo, de lo contrario, solicitar a la Coordinación Jurídica que realice las investigaciones necesarias para dar inicio al procedimiento de responsabilidad administrativa a los Servidores públicos involucrados, remitiendo copia de lo actuado a este Órgano Estatal de Control.</p> <p>Movimientos de Personal De la revisión de 28 movimientos de personal (bajas y altas), de la plantilla de personal, de la nómina, así como el análisis de la relación de personal de Honorarios y comisionados en las Unidades Administrativas de Apoyo se determinó la siguiente observación:</p> <p>Personal Comisionado Derivado del análisis e investigación de la documentación e información proporcionada por la L.C.P. Leda Mabel Ramos Mayorga, Coordinador de Recursos Humanos y Laboral, se revisó al personal que se tiene comisionado de otros Entes a las Unidades Administrativas de Apoyo del Despacho del C. Gobernador, así como de ésta dependencia a otros entes. De la muestra de 90 Servidores Públicos comisionados de diferentes entes a las Unidades Administrativas de Apoyo del Despacho del C. Gobernador, se encontraron las siguientes observaciones:</p> <p>OBSERVACIÓN (NR) 27.- De 90 expedientes revisados, se detectaron 34 casos, en que los oficios de comisión se habían expedido en fecha posterior al inicio de la comisión, en 19 casos no contenían fecha de terminación, haciendo hincapié que los oficios existentes fueron firmados en su mayoría por el Director Administrativo o el Director de Recursos Humanos, situación no</p>		

Unidad Administrativa de apoyo al Gobernador del Estado.- Rubros de: 1. Control interno, 2. Arqueos al Fondo Revolvente y Fondos Fijos, 3. Bancos, 4. Deudores Diversos y Deudores del Erario 5. Adquisiciones realizadas directamente por la Dependencia, 6. Nóminas, 7. Viáticos (Viajes al Extranjero). Por el periodo del 01 de enero de 2013 al 31 de julio de 2013. Elaborado con fecha 16 de julio de 2014.



OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>procedente porque este tipo de comisiones solamente se faculta al Titular del Ente de adscripción para que comisione administrativamente a su personal, de acuerdo a las necesidades del servicio. Anexo 19.</p> <p>Lo anterior incumple Ley de Incompatibilidades para los Servidores Públicos Reglamentaria del Artículo 112 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, en su Artículo 14. Que dice; <i>"Para los efectos de esta ley, se entiende por Comisión la orden que da el titular de una dependencia a un servidor público, para que realice, temporalmente, alguna actividad que no constituya un deber propio del cargo público que desempeña."</i></p> <p>Artículo 15 <i>"Las comisiones deberán ser por tiempo limitado y ordenadas por escrito, estableciendo fecha de inicio de efectos y terminación, lugar y adscripción donde se desempeñará, la carga horaria y, si interfiere en el horario normal de labores del cargo del servidor público, el titular de la dependencia que las autorice proveerá lo necesario para subsanar la ausencia del comisionado, debiendo remitir copia del oficio de comisión a la Secretaría de Administración, para los efectos legales correspondientes"</i>.</p> <p>Artículo 16 <i>"Los servidores públicos podrán desempeñar simultáneamente hasta tres comisiones remuneradas, siempre y cuando no exista incompatibilidad horaria, física, por razón de servicio o por razón de la ubicación, conforme a lo dispuesto en conforme a lo dispuesto en el capítulo anterior"</i></p> <p>RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</p> <p>27.- El Lic. Alfredo Pérez Licea, Director Administrativo, deberá de instruir por escrito a la L.C.P. Leda Mabel Ramos Mayorga, Coordinador de Recursos Humanos y Laboral, para que establezca las medidas de control interno a fin de evitar que se reciba personal de otros entes, sin antes comprobar que los oficios de comisión administrativa contengan los requisitos que señala la normatividad o en su caso se gestione oportunamente su corrección con el ente emisor, vigilando su cumplimiento a través de una constante y estrecha supervisión al personal encargado de la elaboración de nombramientos y/o de</p>		

Unidad Administrativa de apoyo al Gobernador del Estado.- Rubros de: 1. Control interno, 2. Arqueos al Fondo Revolvente y Fondos Fijos, 3. Bancos, 4. Deudores Diversos y Deudores del Erario 5. Adquisiciones realizadas directamente por la Dependencia, 6. Nóminas, 7. Viáticos (Viajes al Extranjero). Por el periodo del 01 de enero de 2013 al 31 de julio de 2013.
Elaborado con fecha 16 de julio de 2014.

Revisión - 4

Fecha Revisión-24/febrero/2012

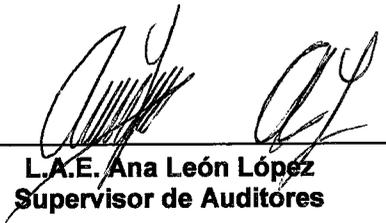
RC-DGE-005
Página 55 de 56

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>cualquier movimiento de personal para que se integren los documentos soportes que correspondan a fin de que se evite la recurrencia de este hecho.</p> <p>RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</p> <p>27.- El Lic. Alfredo Pérez Licea, Director Administrativo y la Coordinador de Recursos Humanos y Laboral deberán de aclarar las inconsistencias señaladas en el Anexo 19, respecto a la omisión y deficiencias de los oficios de Comisión observados, además de que verifiquen que las comisiones que se encuentren vigentes (tanto de otros entes a la dependencia, como viceversa) cuenten con los requisitos observados y proporcionar a este Órgano Estatal de Control la documentación para su verificación, además de informar sobre las acciones que se implementaran para evitar la recurrencia de la situación observada, de lo contrario, solicitar a la Coordinación Jurídica que realice las investigaciones necesarias para dar inicio al procedimiento de responsabilidad administrativa a los Servidores Públicos que omitieron el cumplimiento normativo, remitiendo copia de lo actuado a este Órgano Estatal de Control.</p>		

SIMBOLOGÍA:

(NR) = Observación No Relevante

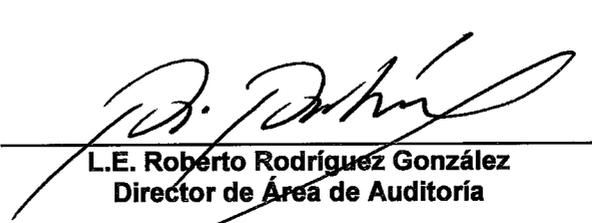
(R) = Observación Relevante



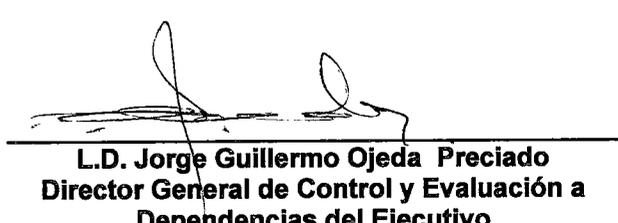
L.A.E. Ana León López
Supervisor de Auditores



L.A.E. María de Lourdes Avilés Solís
Coordinador de Auditoría



L.E. Roberto Rodríguez González
Director de Área de Auditoría



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

“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”

Unidad Administrativa de apoyo al Gobernador del Estado.- Rubros de: 1. Control interno, 2. Arqueos al Fondo Revolvente y Fondos Fijos, 3. Bancos, 4. Deudores Diversos y Deudores del Erario 5. Adquisiciones realizadas directamente por la Dependencia, 6. Nóminas, 7. Viáticos (Viajes al Extranjero). Por el periodo del 01 de enero de 2013 al 31 de julio de 2013.
Elaborado con fecha 16 de julio de 2014.

Revisión - 4



Fecha Revisión-24/febrero/2012

RC-DGE-005
Página 56 de 56