

## CÉDULA DE SEGUIMIENTO DE RESULTADOS PRELIMINARES

CONTRALORÍA DEL ESTADO DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL Y EVALUACIÓN A DEPENDENCIAS DEL EJECUTIVO	ENTE:	Secretaría de Cultura	RESULTADOS PRELIMINARES		5	
	OFICIO DE COMISIÓN N°	3129/DGDE/2018 de fecha 23/07/2018	RESULTADOS PRELIMINARES NO RELEVANTES			
	EXPEDIENTE N°	13/N-21/2018	RESULTADOS PRELIMINARES RELEVANTES		5	
	ACTA N°	015/DGDE/2018 de fecha 06/08/2018			1, (1.1, 1.2, 1.3) 2 (2.1, 2.2), 3 (3.1, 3.2), 4 (4.1, 4.2, 4.3), 5 (5.1)	
	PERIODO	1 de enero del 2014 al 31 de diciembre del 2014, del 1 de enero del 2015 al 31 de diciembre del 2015, del 1 de enero del 2016 al 31 de diciembre del 2016, del 1 de enero del 2017 al 31 de diciembre del 2017 y del 1 de enero del 2018 al 15 de julio del 2018	MONTOS		AUDITADO	OBSERVADO
				\$55,183,338.80	\$3,281,566.32	
SEGUIMIENTO DE RESULTADOS PRELIMINARES DETERMINADOS EN AUDITORÍA	SEGUIMIENTO N°	Oficio DA/237/2019 de fecha 5 de Agosto de 2019, Oficio DA/285/2019 de fecha 28 de agosto de 2019	En el transcurso de la auditoría	Solventadas	Respuesta Insuficiente	Pendiente de Solventación
	N° OFICIO DEL ENTE			4 (4.1)		
	RUBROS AUDITADOS	a) bancos, b) deudores diversos, c) adquisiciones, d) proveedores, e) almacenes, f) expedientes de personal, g) nominas, h) honorarios, i) parque vehicular, j) activos fijos	EVALUACIÓN I	3 1 (1.2) 2 (2.1, 2.2) 3 (3.1, 3.2) 4 (4.2) 5 (5.1)	2 1 (1.1) 4 (4.3)	
			EVALUACIÓN II			

RESULTADOS PRELIMINARES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p><b>ANTECEDENTES -</b> Orden de Auditoría y Comisión 3129/DGDE/2018 de fecha 23/07/2018.</p> <p>Del análisis e inspección de la información y documentación que nos fue entregada, mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Oficio DGA/466/2018</b>, de fecha 10 de agosto de 2018, emitido por el C. José Luis Patiño Guerra Director General Administrativo</li> <li>➤ <b>Oficio DRM/209/2018</b>, de fecha 12 de septiembre de 2018, emitido por el C. José Luis Patiño Guerra Director General Administrativo y Lic. Mario Vargas Saldaña, Director de</li> </ul>		<p><b>SEGUIMIENTO DE RESULTADOS PRELIMINARES</b></p> <p>Del análisis y valoración de la documentación e información remitida con los oficios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Oficio DA/237/2019</b> de fecha 5 de agosto de 2019.</li> <li>➤ <b>Oficio DA/285/2019</b> de fecha 28 de agosto de 2019.</li> </ul>

Seguimiento de Resultados Preliminares de la Auditoría a la Secretaría de Cultura respecto de los Rubros: a) bancos, b) deudores diversos, c) adquisiciones, d) proveedores, e) almacenes, f) expedientes de personal, g) nominas, h) honorarios, i) parque vehicular, j) activos fijos,  
Elaborado con fecha 01 de noviembre de 2019.

RESULTADOS PRELIMINARES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>Recursos Materiales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Oficio S/N Dirección de Recursos Humanos</b>, de fecha 13 de agosto de 2018, emitido por la Mtra. Ángela Gómez Ponce Directora de Recursos Humano.</li> <li>➤ <b>Oficio S/N Dirección de Recursos Humanos</b>, de fecha 13 de agosto de 2018, emitido por la Mtra. Ángela Gómez Ponce Directora de Recursos Humano.</li> <li>➤ <b>Oficio S/N Dirección de Recursos Materiales</b>, de fecha 14 de agosto de 2018, emitido por El Lic. Mario Vargas Saldaña Director de Recursos Materiales AUD SC/01/DGDE/2018 de fecha 6 de agosto de 2018.</li> <li>➤ <b>Nota Informativa S/N Dirección de Recursos Financieros</b>, de fecha 14 de agosto de 2018, emitido por Rosalinda Romo Palacios Coordinadora</li> </ul>		
<p style="text-align: center;"><b><u>ALMACEN GENERAL</u></b></p> <p style="text-align: center;"><b><u>RESULTADO PRELIMINAR (R)</u></b></p> <p><b>1.-</b> De la revisión, inspección y análisis de la información y documentación remitida mediante Oficio número <b>DGA/466/2018</b>, de fecha 10 de agosto de 2018, emitido por el C. José Luis Patiño Guerra Director General Administrativo. <b>Resultado que:</b></p> <p><b>1.1.-</b> Del análisis, inspección y verificación del Inventario del almacén General de la Secretaría de Cultura con registros al 13 de agosto de 2018 que presenta una existencia física de <b>2,403,959</b> Unidades reflejadas en <b>1,708</b> renglones por un importe total de <b>\$78,379,142.77</b> (Setenta y ocho millones trescientos setenta y nueve mil ciento cuarenta y dos pesos 77/100 M.N), se aplicó una muestra selectiva el día 17 de agosto de 2018, a <b>344</b> de ellos por un importe total de <b>\$53,285,639.89</b> (Cincuenta y tres millones</p>	<p style="text-align: center;"><b><u>ALMACEN GENERAL</u></b></p> <p style="text-align: center;"><b><u>RESULTADO PRELIMINAR ( R )</u></b></p> <p><b>1.-</b> De la revisión, inspección y análisis de la información y documentación remitida se informa que:</p> <p><b>1.1.-</b> Señala que</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>132 artículos Faltantes</b> por un importe total de <b>\$1'057,205.02</b> (Un millón cincuenta y siete mil doscientos cinco pesos 02/100 M.N.). <b>Anexo 01.1</b>, sin embargo, la 21 del anexo hace referencia a la existencia de 16, señala que existen 15 en almacén y por lo que faltante es una pieza, no 16 como se anota. Se adjunta el Anexo. 1.1 con la relación de ubicación de acuerdo al comodato, y al recibo de salida</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b><u>RESPUESTA INSUFICIENTE</u></b></p> <p><b><u>RESULTADO PRELIMINAR 1.- NUMERAL 1.1.-</u></b> Con base en el resultado de la evaluación, valoración y análisis de la información y documentación siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Oficio DA/237/2019</b> de fecha 5 de agosto de 2019 emitido por la Lic. Teresa Alejandrina Godina Medina Directora Administrativa de la Secretaría de Cultura al LCP. Álvaro Alejandro Ríos Pulido Director General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo de la Contraloría del Estado en el cual refiere lo siguiente: "...Respecto al <u>punto 1</u>: ...1.1. Señala que...132 artículos Faltantes, sin embargo, la 21 del anexo hace referencia a la existencia de 16, señala que existen 15</li> </ul>

Seguimiento de Resultados Preliminares de la Auditoría a la Secretaría de Cultura respecto de los Rubros: a) bancos, b) deudores diversos, c) adquisiciones, d) proveedores, e) almacenes, f) expedientes de personal, g) nominas, h) honorarios, i) parque vehicular, j) activos fijos, Elaborado con fecha 01 de noviembre de 2019.

RESULTADOS PRELIMINARES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>doscientos ochenta y cinco mil seiscientos treinta y nueve pesos 89/100 M.N.) equivalente al <b>67%</b> del total de existencias en dicho almacén, <b>resultando:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>132 artículos Faltantes</b> por un importe total de <b>\$1'057,205.02</b> (Un millón cincuenta y siete mil doscientos cinco pesos 02/100 M.N.). <b>Anexo 01</b> y</li> <li>➤ <b>66 artículos sobrantes</b> por un importe total de <b>\$125,895.62</b> (Ciento veinticinco mil ochocientos noventa y cinco pesos 62/100 M.N.) detalle en <b>Anexo 02.</b></li> </ul> <p><b>Lo anterior incumple con la siguiente normatividad:</b>  <b>Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios</b>  <b>Artículo 132. 1. Los bienes que se adquieran quedarán sujetos al control de los almacenes a partir del momento en que se reciban.</b>  <b>2. El control y operación de los almacenes comprenderá como mínimo las siguientes funciones: I. Recepción; II. Registro e inventario; III. Guarda y conservación; IV. Salida o despacho; V. Reaprovechamiento; y VI. Baja. Políticas Administrativas V3.</b>  <b>6.118. El Director General Administrativo o equivalente de la dependencia será responsable de administrar sus Almacenes, proteger los bienes, así como mantener un estricto control y actualización de sus inventarios.</b></p>	<p>correspondiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>66 artículos sobrantes</b> por un importe total de <b>\$125,895.62</b> (Ciento veinticinco mil ochocientos noventa y cinco pesos 62/100 M.N.) detalle en <b>Anexo 1.2</b>                      De acuerdo a la relación en el progresivo no. 3 se reportan 38 unidades de Flauta Alta, y una existencia de 38 por lo que no existe faltante. Y en el progresivo 8, reporta existencia de 1 Platillo de choque de 14 y la existencia es el mismo número, por lo que no hay diferencia. <p>Se adjunta anexo 2.1 con la relación de 63 sobrantes, 1 Recibo de libros, correspondientes al progresivo 1 y 2. Además de 3 facturas en 10 hojas, que amparan la compra de instrumentos de los conceptos en los progresivos 4, 6,7y. 8,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Oficio DA/237/2019</b> de fecha 5 de agosto de 2019 emitido por la Lic. Teresa Alejandrina Godina Medina Directora Administrativa de la Secretaria de Cultura al LCP. Álvaro Alejandro Ríos Pulido Director General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo de la Contraloría del Estado en el cual refiere lo siguiente: "...con referencia a la revisión efectuada al periodo comprendido del 01 de enero 2014 al 15 de julio de 2018, anexo encontrara la información en primer lugar doy respuesta a los resultados preliminares que tiene que ver con el área de recursos humanos: 2.1, 2.2, 3.1, 3.2. en segundo lugar, doy respuesta a los resultados preliminares que tienen que ver con el área de recursos materiales: 1, 1.1, 1.2, 4.1, 4.2, 4.3...se anexa USB con la respuesta en el formato.</li> </ul> </li></ul>	<p>en el almacén y por lo que faltante es una pieza, no 16 como se anota. ...De acuerdo a la relación en el progresivo no. 3 reportan 38 unidades de Flauta Alta y una existencia de 38 por lo que no existe faltante. Y en el progresivo 8 reportan existencia de 1 Platillo de choque de 14 y la existencia es el mismo número por lo que no hay diferencia...1.2.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Oficio DA/285/2019</b> de fecha 28 de agosto de 2019, emitido por la Lic. Teresa Alejandrina Godina Medina Directora Administrativa de la Secretaria de Cultura al LCP. Álvaro Alejandro Ríos Pulido Director General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo de la Contraloría del Estado en el cual refiere lo siguiente: "...En alcance al oficio DA/237/2019 y en referencia al oficio 289/DGDE/2019, le hago llegar la información complementaria siguiente...anexo 1.1. ...Los vales de salida del almacén, tienen la fecha anterior al Convenio de Asignación ya que se elaboran para verificar números de series, marcas y modelos a fin de asignarlos...y 1.2." En referencia a los libros de Antología Humorística de Pancho Madrigal, La Rebelión de los Negros, Bartleby el Escribiente; y Benito Castañeda, se anexa al recibo devolución de con la fecha de recepción del almacén..."</li> </ul> <p><b>Conclusión del Resultado Preliminar 1 numeral 1.1.- respuesta Insuficiente:</b>                      De lo anterior este Órgano Estatal De Control considera que no existen elementos suficientes para solventar el Resultado Preliminar de referencia, en virtud que no presentan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Documento que justifique los faltantes de 132 instrumentos por un importe de <b>\$1'057,205.02</b> (Un millón cincuenta y siete mil doscientos cinco pesos 02/100 M.N.). <b>detalle Anexo 01</b></li> </ul>

Seguimiento de Resultados Preliminares de la Auditoría a la Secretaría de Cultura respecto de los Rubros: a) bancos, b) deudores diversos, c) adquisiciones, d) proveedores, e) almacenes, f) expedientes de personal, g) nominas, h) honorarios, i) parque vehicular, j) activos fijos, Elaborado con fecha 01 de noviembre de 2019.

RESULTADOS PRELIMINARES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
	<p>➤ <b>Oficio DA/285/2019</b> de fecha 28 de agosto de 2019, emitido por la Lic. Teresa Alejandrina Godina Medina Directora Administrativa de la Secretaría de Cultura al LCP. Álvaro Alejandro Ríos Pulido Director General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo de la Contraloría del Estado en el cual refiere lo siguiente: <i>"...En alcance al oficio DA/237/2019 y en referencia al oficio 289/DGDE/2019, le hago llegar la información complementaria siguiente....anexo 1.1. y 1.2."</i></p>	<p>➤ Documento que aclare y justifique el sobrante en registros de 9 instrumentos por un importe total de \$ 247,375.00 <b>detalle Anexo 2</b></p> <p><b>Teniendo en cuenta la siguiente documentación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Salida de almacén Folio 109</b> de fecha 07/09/2018 (Bongo, Clave, Glockenspiel, Güiro, maracas y pandero)</li> <li>➤ <b>Salida de almacén Folio 119</b> de fecha 12/09/2018 (Bongo, Clave, Glockenspiel, Güiro, maracas y pandero)</li> <li>➤ <b>Salida de almacén Folio 143</b> de fecha 20/09/2018 (Clave y Bongo)</li> <li>➤ <b>Salida de almacén Folio 349</b> de fecha 23/10/2018 (Guitarra Acústica)</li> <li>➤ <b>Salida de almacén Folio 391</b> de fecha 12/11/2018 (Bongo y Clave)</li> <li>➤ <b>Salida de almacén Folio 393</b> de fecha 12/11/2018 (Bongo y Clave)</li> <li>➤ <b>Salida de almacén Folio 398</b> de fecha 12/11/2018 (Bongo y Clave)</li> <li>➤ <b>Salida de almacén Folio 400</b> de fecha 12/11/2018 (Bongo, maracas, Clave, Glockenspiel, Güiro, maracas y pandero)</li> <li>➤ <b>Salida de almacén Folio 402</b> de fecha 12/11/2018 (Violín 4/4)</li> <li>➤ <b>Salida de almacén Folio 405</b> de fecha 13/11/2018 (Flauta Piccolo).</li> <li>➤ <b>Salida de almacén Folio 408</b> de fecha 13/11/2018 (Bongo, Clave, Glockenspiel, Güiro, maracas y pandero)</li> <li>➤ <b>Salida de almacén Folio 411</b> de fecha 14/11/2018 (Bongo, 45Clave, Glockenspiel, Güiro, maracas y pandero)</li> </ul>

Seguimiento de Resultados Preliminares de la Auditoría a la Secretaría de Cultura respecto de los Rubros: a) bancos, b) deudores diversos, c) adquisiciones, d) proveedores, e) almacenes, f) expedientes de personal, g) nominas, h) honorarios, i) parque vehicular, j) activos fijos, Elaborado con fecha 01 de noviembre de 2019.

RESULTADOS PRELIMINARES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p><b>1.2.-</b> De la compra realizada de 809 butacas al Proveedor Desarrolladora Inmobiliaria Cervantes, S.A de C.V. según Factura 000001E de fecha 14/102014 por un importe total de <b>\$1,897,698.91</b> (Un millón ochocientos noventa y siete mil seiscientos noventa y ocho pesos 91/100 M.N, <b>resultó que:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ No se presentó el documento que justifique que las 809 butacas tuvieron un registro de Entra al Almacén General de la Secretaría de Cultura.</li> <li>➤ Cabe señalar que 806 butacas fueron instaladas directamente en el Foro de Arte y Cultura, y</li> <li>➤ Tres se localizaron en el Almacén General.</li> </ul> <p><b>Lo anterior incumple con la siguiente normatividad:</b>  <b>Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios</b>  <i>Artículo 132. 1. Los bienes que se adquirieran quedarán sujetos al control de los almacenes a partir del momento en que se reciban.</i>  <i>2. El control y operación de los almacenes comprenderá como mínimo las siguientes funciones: I. Recepción; 11. Registro e inventario; 111. Guarda y conservación; IV. Salida o despacho; V. Reaprovechamiento; y VI. Baja.</i>  <b>Políticas Administrativas V3.</b>  <i>6.118. El Director General Administrativo o equivalente de la dependencia será responsable de administrar sus Almacenes, proteger los bienes, así como mantener un estricto control y actualización de sus inventarios.</i></p> <p><b>Además de Contraponerse a la siguiente normatividad</b>  <b>Constitución Política del Estado de Jalisco.</b>  <i>Artículo 90.- Los servidores públicos del Estado y de los municipios serán responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus respectivas funciones</i></p>	<p><b>1.2.-</b> De la compra realizada de 809 butacas al Proveedor Desarrolladora Inmobiliaria Cervantes, S.A de C.V. según Factura 000001E de fecha 14/102014 por un importe total de <b>\$1,897,698.91</b> (Un millón ochocientos noventa y siete mil seiscientos noventa y ocho pesos 91/100 M.N, <b>resultó que:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ No se presentó el documento que justifique la entrada al almacén de 809 butacas La butaca no ingresaron por que la contratación fue por la Secretaria de Planeación y Administración y Finanzas, en la que solicitan el <i>servicio de suministro e instalación de 806 se anexa oficio de entera satisfacción DRM /271/ 2014, del 17 de octubre del 2014 firmado por Mario Vargas Saldaña, así como el Acta de terminación de servicio de acuerdo a la solicitud 13/0496/2014</i></li> <li>➤ Se anota que Tres butacas se localizaron en el Almacén General, no es en almacén general sino en la bodega del Foro de Arte y Cultura, como repuesto en caso de daño de las que se encuentran instaladas en la sala Félix Vargas.</li> </ul>	<p><b>SOLVENTADO</b></p> <p><b>RESULTADO PRELIMINAR 1 (1.2.)</b>  Con base en el resultado de la evaluación, valoración y análisis de la información y documentación siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Oficio DRM/271/2014</b> de fecha 17 de octubre de 2014 emitido por el Lic. Mario Vargas Saldaña quien se desempeñaba como Dir. Recursos Materiales emitido a la Lic. Dulce Roberta García Campos quien se desempeñaba como Directora de Almacenes, en el cual refiere lo siguiente: "<i>Le informo que el proveedor ...Desarrolladora Inmobiliaria Cervantes, S.A. de C.V. cumplió satisfactoriamente el servicio de instalación de butacas y suministros de 809 butacas, en el Foro de Arte y Cultura, esto de acuerdo a la orden de compra de folio 57084, de la solicitud de aprovisionamiento 13/0496-00/2014...</i>"</li> <li>➤ <b>ACTA DE TERMINACIÓN DEL SERVICIO, SOLICITUD 13/0496-00/2014</b> "<i>De acuerdo a lo establecido en la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones se levanta esta Acta de recepción de Servicio contratada, después de comprobar físicamente que los trabajos y servicios están terminados de acuerdo a los planos, especificaciones, y plazos convenidos en la Orden de Trabajo, por lo que la Su-secretaría de Administración recibe de conformidad, garantizando el proveedor lo ejecutado, por un año a partir de esta fecha, por posibles daños visibles y/o vicios ocultos que se pudieran registrar...descripción del servicio...instalación de 809 pzas. Aprox. Butaca sólida compacta. Dis. Para inst entre 52.55 cm entre ejes, asiento anatómico, poliuretano inyectado en resp y asientos, tapizado sopórtes fab acero troquelado cal 14, para Foro de Arte y Cultura Gtia. 5 Años..."</i>  Firmada dicha Acta de Terminación de Servicios por los entonces:  1.- Director General de Logística de la Subsecretaría de</li> </ul>

Seguimiento de Resultados Preliminares de la Auditoría a la Secretaría de Cultura respecto de los Rubros: a) bancos, b) deudores diversos, c) adquisiciones, d) proveedores, e) almacenes, f) expedientes de personal, g) nominas, h) honorarios, i) parque vehicular, j) activos fijos, Elaborado con fecha 01 de noviembre de 2019.

RESULTADOS PRELIMINARES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p style="text-align: center;"><b><u>RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</u></b></p> <p>1.- La Titular de la Secretaría de Cultura debe instruir a la Directora de Recursos Materiales y al personal responsable del almacén para que en el desempeño de sus funciones se sujeten a lo señalado por la normatividad aplicable, por lo que una de sus responsabilidades consiste en mantener actualizado el control y operación del almacén general en cuanto a sus existencias considerando las entradas y salidas que se generan, por lo que se deben implementar las medidas de control al respecto.</p>		<p>Administración Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas.                  2.- Director General de Logística.                  3.- Director de Conservación y Racionalización de la Subsecretaría de Administración Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas.                  4.- Coordinadora de Obra Civil Subsecretaría de Administración Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas.                  5.- Director General Administrativo de la Secretaría de Cultura.                  6.- Director de Recursos Materiales Secretaría de Cultura.                  7.- Representante Legal Desarrolladora Inmobiliaria Cervantes, S.A. de C.V.</p> <p><b><u>Conclusión Resultado preliminar 1.- numeral 1.2. Solventada:</u></b>                  De lo anterior este Órgano Estatal de Control consideró que existen elementos suficientes para solventar el Resultado Preliminar de referencia.</p> <p style="text-align: center;"><b><u>RECOMENDACION PREVENTIVA</u></b></p> <p><b><u>1.- SOLVENTADO</u></b>                  En virtud que en la documentación remitida por la Secretaría de Cultura se presenta el siguiente Oficios de instrucción:</p> <p>➤ <b><u>OFICIO SCJAL 2019 -1346</u></b> de fecha 30 de julio de 2019, emitido por la Lic. Giovana Elizabeth Jaspersen García Titular de la Secretaría de Cultura a la Lic. Teresa Alejandrina Godina Medina Directora Administrativa en el cual refiere lo siguiente: "... en cuanto a los puntos 1.1 y 1.2 .la instruyo para que en lo futuro usted y el personal de la Jefatura de Recursos Materiales, en el desempeño de sus funciones, se sujeten</p>

Seguimiento de Resultados Preliminares de la Auditoría a la Secretaría de Cultura respecto de los Rubros: a) bancos, b) deudores diversos, c) adquisiciones, d) proveedores, e) almacenes, f) expedientes de personal, g) nominas, h) honorarios, i) parque vehicular, j) activos fijos, Elaborado con fecha 01 de noviembre de 2019.

RESULTADOS PRELIMINARES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p style="text-align: center;"><b><u>RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</u></b></p> <p><b>1.-</b> La Titular de Secretaría de Cultura debe instruir al Director Administrativo y al Director de Recursos Materiales para que aclaren y justifiquen a éste Órgano Estatal de Control, por qué la falta de 132 artículos y un sobrante de 66 artículos en las existencias de Almacén General, así como la falta de registros de entradas y falta de código de PESA en los activos.</p> <p>Por lo que se deben realizar las gestiones necesarias para subsanar dicha situación determinada, en caso contrario <b><u>aquellos resultados preliminares que no se solventen pasaran a constituirse como observaciones en el informe de auditoría.</u></b></p>	<p style="text-align: center;"><b><u>RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</u></b></p> <p><b>1.-</b> La Titular de la Secretaría de Cultura Lic. Giovana Elizabeth Jaspersen García, instruye a la Directora Administrativa y a la Jefatura Recursos Materiales mediante el oficio SCJAL 2019 -1346 con fecha del 30 de junio del 2019 para que en lo futuro, en el desempeño de sus funciones, se sujeten a lo dispuesto por el artículo 132 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenamiento y Contratos de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios; así como a lo señalado en el punto 6.118 de las Políticas Administrativas V3. Así mismo hace el recordatorio de que una de las responsabilidades consiste en mantener actualizado el control y operación del almacén general en cuanto a sus existencias, tomando en cuenta las entradas y salidas que se generan, por lo que se deben implementar las medidas de control respectivas.</p>	<p style="text-align: center;"><b><u>RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</u></b></p> <p><b>1.- RESPUESTA INSUFICIENTE.</b> - En virtud de no haber atendido la recomendación correctiva con base en el resultado de la evaluación, valoración y análisis de la información y documentación remitida por la Secretaria de Cultura. Resultado Preliminar 1.1</p>

Seguimiento de Resultados Preliminares de la Auditoria a la Secretaría de Cultura respecto de los Rubros: a) bancos, b) deudores diversos, c) adquisiciones, d) proveedores, e) almacenes, f) expedientes de personal, g) nominas, h) honorarios, i) parque vehicular, j) activos fijos, Elaborado con fecha 01 de noviembre de 2019.

RESULTADOS PRELIMINARES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACION Y/O VALORACION DE LA DOCUMENTACION APORTADA																								
<p align="center"><b>EXPEDIENTES DE PERSONAL</b></p> <p align="center"><b>RESULTADOS PRELIMINARES (R)</b></p> <p><b>2.-</b> De la revisión, inspección y análisis de la información y documentación remitida mediante 2 Oficios sin número de fecha 13 de agosto de 2018 respectivamente, emitidos por la Mtra. Ángela Gómez Ponce Directora de Recursos Humanos, <b>Resultó que:</b></p> <p><b>2.1.-</b> Del análisis inspección y verificación de 24 expedientes de personal de nuevo ingreso se observó la falta de 71 documentos en 22 de ellos, detalle: <b>Detalle Anexo 04</b></p> <table border="1" data-bbox="213 662 862 873"> <thead> <tr> <th>Prog.</th> <th>documento</th> <th>Doc. faltantes</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Cartilla militar</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Copia Constancia Max. De Estudios</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Original de examen médico</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Carta de sesión testamentaria</td> <td>22</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Carta de no sanción administrativa</td> <td>22</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Manifestación de empleos</td> <td>22</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Total</td> <td>71</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Lo anterior incumple con la siguiente normatividad:</b>  <i>Manual de Procesos Tomo II de diciembre del 2009 pagina 283 de la Secretaría de Administración en Políticas del Subproceso: el expediente del personal de nuevo ingreso en las dependencias deberá contener los siguientes requisitos: Acta de Nacimiento, Constancia de Grado Máximo de Estudios, Cartilla Militar (varones menores de 40 años), Examen médico expedido por institución oficial, Carta de manifestación de empleo del aspirante, designación, acuerdo o aprobación del Congreso cuando aplique, Carta de adhesión testamentaria, Comprobante reciente de domicilio, Numero de afiliación al IMSS y/o CURP y Constancia de No Sanción Administrativa emitida por la Contraloría del Estado;</i>  <b>Acta Circunstanciada de Cuestionario de Control Interno AUD SC 001/DGDE/2018 de fecha 10 de agosto de 2018 pregunta 24 en su anexo de requisitos para nuevo ingreso admón. Renglón 6 que dice:</b>          6.- Original de examen médico (Expedido por una institución oficial)</p>	Prog.	documento	Doc. faltantes	1	Cartilla militar	1	3	Copia Constancia Max. De Estudios	1	4	Original de examen médico	3	5	Carta de sesión testamentaria	22	6	Carta de no sanción administrativa	22	7	Manifestación de empleos	22	Total		71	<p>En cumplimiento a los acuerdos 2.1 y 2.2 los documentos faltantes ya se encuentran integrados a los 22 expedientes, así como la enumeración de los 24 expedientes se encuentra satisfecha.</p>	<p><b>SOLVENTADA</b></p> <p><b>RESULTADO PRELIMINAR 2.1 y 2.2.-</b> Con base en el resultado de la evaluación, valoración y análisis de la información y documentación siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>ACTA CIRCUNSTANCIA</b> de fecha 19 de agosto de 2019, suscrita por la L.C.P. Yesica Cotero Moreno Supervisor de Auditoría adscrita a la Dirección General de Control y Evaluación a Dependencias de la Contraloría del Estado, en base al cumplimiento a la Orden de Auditoría 3129/DGDE/2018 de fecha 23 de julio de 2018...de lo antes manifestado...proceder a <b>“verificación física y documental de las respuestas a los resultados preliminares de los rubros de Nóminas y Expedientes de Personal, ...”</b></li> </ul> <p>Lo anterior aclara y justifica lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Resultado Preliminar 2.1.</b> La debida integración de los 71 documentos faltantes en los expedientes observados.</li> <li>➤ Relación de expedientes verificados</li> <li>➤ <b>Resultado Preliminar 2.2.</b> Las fojas debidamente enumeradas en los 24 expedientes observados.</li> </ul>
Prog.	documento	Doc. faltantes																								
1	Cartilla militar	1																								
3	Copia Constancia Max. De Estudios	1																								
4	Original de examen médico	3																								
5	Carta de sesión testamentaria	22																								
6	Carta de no sanción administrativa	22																								
7	Manifestación de empleos	22																								
Total		71																								

Seguimiento de Resultados Preliminares de la Auditoría a la Secretaría de Cultura respecto de los Rubros: a) bancos, b) deudores diversos, c) adquisiciones, d) proveedores, e) almacenes, f) expedientes de personal, g) nominas, h) honorarios, i) parque vehicular, j) activos fijos, Elaborado con fecha 01 de noviembre de 2019.

*[Handwritten signatures and initials]*

RESULTADOS PRELIMINARES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p><b>2.2.</b> Se observa que las fojas de los 24 expedientes en mención no están enumeradas, <b>Incumpliendo con lo señalado en Reforma de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus municipios, Artículo 56, Inciso XV que dice: Enumerar las fojas de los expedientes fruto de la relación laboral con los servidores públicos;</b></p> <p><b>Además de Contraponerse a la siguiente normatividad</b>  <i>Constitución Política del Estado de Jalisco.</i>  <i>Artículo 90.- Los servidores públicos del Estado y de los municipios serán responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus respectivas funciones</i></p> <p style="text-align: center;"><b><u>RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</u></b></p> <p><b>2.-</b> La Titular de la Secretaría de Cultura debe instruir a la Directora Administrativa y a la Directora de Recursos Humanos, para que dentro de sus funciones del desempeño de sus funciones se apegue a lo señalado por la normatividad aplicable, por lo que una de sus responsabilidades consiste en mantener actualizados los expedientes del personal con toda la documentación de los movimientos que se generen, así como mantener una constante vigilancia en los mismos para que las fojas estén debidamente foliadas, por lo que deben implementar las medidas de Control que se consideren necesarias al respecto.</p>	<p>En cuanto a la "recomendación preventiva" del punto 2 que nos ocupa, le informo que la misma ya se llevó a cabo a través del oficio SCJAL-2019-1345 signado por la Secretaria de Cultura, Lic. Giovana Elizabeth Jaspersen García.</p>	<p style="text-align: center;"><b><u>RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</u></b></p> <p><b>2.- SOLVENTADO</b>                  En virtud que en la documentación remitida por la Secretaría de Cultura se presenta el siguiente Oficios de instrucción:</p> <p>➤ <b>OFICIO-SCJAL-2019-1345</b> de fecha 30 de julio de 2019, emitido por la Lic. Giovana Elizabeth Jaspersen García Titular de la Secretaría de Cultura a la Lic. Teresa Alejandrina Godina Medina Directora Administrativa en el cual refiere lo siguiente: " <i>En virtud de los Resultados preliminares de la auditoría señalada... que antecede, la instruyo para que en lo usted y el personal de la Jefatura de Recursos Humanos, en el desempeño de sus funciones, se sujete a lo dispuesto por el Manual de Procesos...pagina 2009 pagina 283 de la Secretaría de Administración...Los cuales señalan respectivamente, los requisitos que deben contener los expedientes fruto de la relación laboral con los servidores públicos; además de ser una de sus obligaciones mantener actualizados los expedientes del personal con toda la documentación que se genere, y mantener una constante vigilancia en dichos expedientes para que las</i></p>

**Seguimiento de Resultados Preliminares de la Auditoría a la Secretaría de Cultura respecto de los Rubros:** a) bancos, b) deudores diversos, c) adquisiciones, d) proveedores, e) almacenes, f) expedientes de personal, g) nominas, h) honorarios, i) parque vehicular, j) activos fijos, Elaborado con fecha 01 de noviembre de 2019.

RESULTADOS PRELIMINARES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p align="center"><b><u>RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</u></b></p> <p><b>2.-</b> La Titular de la Secretaría de Cultura debe instruir a la Directora Administrativa y a la Directora de Recursos Humanos para que aclaren y justifiquen a éste Órgano Estatal de Control, la falta de documentos en los expedientes de personal y porque las hojas de los mismos no se encuentran foliadas.</p> <p>Por lo que se deben realizar las gestiones necesarias para subsanar dicha situación determinada, en caso contrario <b><u>aquellos resultados preliminares que no se solventen pasaran a constituirse como observaciones en el informe de auditoría.</u></b></p>	<p>En cuanto a la “<i>recomendación correctiva</i>” del punto 2 que nos ocupa, le informo que la misma ya se llevó a cabo a través del oficio SCJAL-2019-1345 signado por la Secretaria de Cultura, Lic. Giovana Elizabeth Jaspersen García</p>	<p align="center"><i>fojas se folien, ...</i></p> <p align="center"><b><u>RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</u></b></p> <p><b>2.- SOLVENTADA.</b> - En virtud de haber atendido la recomendación correctiva con base en el resultado de la evaluación, valoración y análisis de la información y documentación remitida por la Secretaria de Cultura.</p>
<p align="center"><b><u>NOMINAS</u></b></p> <p align="center"><b><u>RESULTADOS PRELIMINARES (R)</u></b></p> <p><b>3.-</b> Del análisis, verificación e inspección de las nóminas del periodo del 01 de enero al 15 de Julio de 2018, <b>resultado que:</b></p> <p><b>3.1.-</b> Un total de 66 servidores públicos no firmaron las nóminas de las siguientes quincenas, periodo: (1ra quincena enero, 1ra. y 2da quincena marzo, 1ra y 2da quincena abril, 1ra y 2da quincena mayo, 1ra y 2da quincena de junio, 1ra quincena de julio 2018), por un importe total de <b>\$200,766.77</b> (Doscientos mil setecientos sesenta y seis pesos 77/100 M.N.) <b>Detalle Anexo 05</b></p> <p><b>3.2.-</b> Un total de 392 hojas de nómina del 1 de enero al 15 de julio 2018 carecen de las firmas del personal habilitado y el responsable de la dirección de cada área que son las personas que certifican que el personal que antecede presto servicios durante el tiempo y carácter que especifica la nómina y las firmas son auténticas. Detalle: <b>Detalle Anexo 06</b></p>	<p>En cuanto al resultado preliminar “<i>NÓMINAS</i>” punto 3 “Del análisis, verificación e inspección de las nóminas del periodo de 01 de enero al 15 de julio resultado que: “<i>3.1.- Un total de 66 servidores públicos no firmaron las nóminas de las siguientes quincenas, periodo (1ra quincena de enero, 1ra y 2da quincena de marzo, 1ra y 2da quincena de abril, 1ra y 2da quincena de mayo, 1ra y 2da quincena de julio 2018), por un importe de \$200,766.77 (Doscientos mil setecientos sesenta y siete pesos 77/100 M.N.)</i>”</p> <p>En cuanto a este punto hago de su conocimiento que ya se encuentran en su totalidad firmadas las nóminas que anteceden, con excepción de las nóminas a nombre de GONZÁLEZ CASTILLO BERTHA, dado que se encontraba en litigio desde el</p>	<p align="center"><b><u>SOLVENTADA</u></b></p> <p><b>Resultado Preliminar 3.1 y 3.2.-</b> Con base en el resultado de la evaluación, valoración y análisis de la información y documentación siguiente:</p> <p>➤ <b>ACTA CIRCUNSTANCIA</b> de fecha 19 de agosto de 2019, suscrita por la L.C.P. Yesica Cotero Moreno Supervisor de Auditoría adscrita a la Dirección General de Control y Evaluación a Dependencias de la Contraloría del Estado, en base al cumplimiento a la Orden de Auditoría 3129/DGDE/2018 de fecha 23 de julio de 2018...de lo antes manifestado...proceder a “<i>verificación física y documental de las respuestas a los resultados preliminares de los rubros de Nóminas y Expedientes de Personal, ...</i>”</p>

**Seguimiento de Resultados Preliminares de la Auditoría a la Secretaría de Cultura respecto de los Rubros:** a) bancos, b) deudores diversos, c) adquisiciones, d) proveedores, e) almacenes, f) expedientes de personal, g) nominas, h) honorarios, i) parque vehicular, j) activos fijos, Elaborado con fecha 01 de noviembre de 2019.

RESULTADOS PRELIMINARES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p><b>Lo anterior incumple con lo señalado en la siguiente normatividad</b>  <b>Reglamento de la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público</b>  <b>Artículo 20.</b> De conformidad con lo dispuesto por el artículo 63 de la Ley, la Secretaría procederá a realizar los pagos de remuneraciones al personal que presta sus servicios en las Dependencias del Poder Ejecutivo, para lo que se deberá cumplir con los siguientes trámites y requisitos:            II. Para que surta efectos el pago, es necesario que previamente los Titulares de las Dependencias o la persona en quien deleguen esta responsabilidad, certifiquen que los sueldos objeto de pago de las nóminas emitidas fueron devengados y que las firmas que ostenten las nóminas o los recibos objeto de comprobación son las de los legítimos beneficiarios de los pagos, asumiendo la responsabilidad solidaria el Titular, la persona que certifique la procedencia y comprobación del pago y el servidor público respectivo; y            III. Las nóminas de pago de remuneraciones del personal, se remitirán a las Dependencias por conducto de los pagadores habilitados, a quienes los Titulares deberán otorgarles el poder legal respectivo, que será remitido por la Secretaría para su registro y control. Las comprobaciones de las nóminas pagadas deberán contener la firma de los beneficiarios de los pagos o en su caso adjuntar las cartas poder expedidas por los servidores públicos debidamente certificadas que autoricen para que terceras personas realicen los cobros correspondientes, mismas que deberán remitirse a la Secretaría para su control y comprobación del gasto respectivo.</p> <p><b>Además de Contraponerse a la siguiente normatividad</b>  <b>Constitución Política del Estado de Jalisco.</b>  <b>Artículo 90.-</b> Los servidores públicos del Estado y de los municipios serán responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus respectivas funciones</p>	<p>año 2014 y los cheques se cancelaron, por lo que no se firmaba la nómina, y causo baja por renuncia el 28 de noviembre de 2018; así mismo en el caso de MURILLO JIMENES GERARDO tampoco su pudo subsanar las firmas, dado que él se encontraba grave y falleció el 9 de abril de 2018.</p> <p>En cuanto al punto 3.2 que se hace consistir en “Un total de 392 hojas de nómina de 1 de enero al 15 de julio de 2018 carecen de firmas de personal habilitado y el responsable de la dirección de cada área que son las personas que certifican que el personal que antecede presto servicios durante el tiempo y carácter que especifica la nómina y las firmas son auténticas”. Al respecto le informo que dichas nóminas ya se encuentran en su totalidad firmadas como se señala en el párrafo que antecede.</p>	<p>Lo anterior aclara y justifica lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Resultado Preliminar 3.1.</b> El personal comisionado de la Contraloría del Estado verifico la existencia de las firmas faltantes en las nóminas observadas de los 66 servidores públicos de las quincenas, del periodo: (1ra quincena enero, 1ra. y 2da quincena marzo, 1ra y 2da quincena abril, 1ra y 2da quincena mayo, 1ra y 2da quincena de junio, 1ra quincena de julio 2018),</li> <li>➤ <b>Resultado Preliminar 3.2</b> El personal comisionado de la Contraloría del Estado verifico que se encuentran en su totalidad firmadas las nóminas observadas</li> <li>➤ Se justifica la falta de firma en nómina lo correspondiente al siguiente personal             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Gerardo Murillo Jiménez</b> (Defunción) presentan acta de Defunción No. 4809.</li> <li>○ <b>Bertha González Castillo</b> (Renuncia a la Reinstalación y al cargo, se da por terminada la relación. Ex. 1030/2014-B de fecha 26 de noviembre de 2018</li> </ul> </li> </ul>

Seguimiento de Resultados Preliminares de la Auditoría a la Secretaría de Cultura respecto de los Rubros: a) bancos, b) deudores diversos, c) adquisiciones, d) proveedores, e) almacenes, f) expedientes de personal, g) nominas, h) honorarios, i) parque vehicular, j) activos fijos,  
 Elaborado con fecha 01 de noviembre de 2019.

RESULTADOS PRELIMINARES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p style="text-align: center;"><b><u>RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</u></b></p> <p><b>3.-</b> La Titular de la Secretaría de Cultura debe instruir a la Directora de Recursos Humanos y al personal responsable de nóminas para que en el desempeño de sus funciones se sujeten a lo señalado por la normatividad aplicable, por lo que una de sus responsabilidades consiste en tener una continua vigilancia en el departamento de nóminas para que todas las nóminas estén debidamente firmadas por todos los servidores públicos, asimismo sean firmadas por el personal habilitado y el responsable de la dirección de cada área, por lo que se deben implementar las medidas de control al respecto.</p> <p style="text-align: center;"><b><u>RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</u></b></p> <p><b>3.-</b> La Titular de Secretaría de Cultura debe instruir a la Directora Administrativa y a la Directora de Recursos Humanos para que aclaren y justifiquen a éste Órgano Estatal de Control, porque 66 servidores públicos no firmaron las nóminas de las quincenas de referencia, así como la falta de firmas del personal habilitado y el responsable de la Dirección de cada área en las nóminas.</p> <p>Por lo que se deben realizar las gestiones necesarias para subsanar dicha situación determinada, en caso contrario <b><u>aquellos resultados preliminares que no se solventen pasaran a constituirse como observaciones en el informe de auditoría.</u></b></p>	<p>En cuanto a la "recomendación preventiva" y a la "recomendación correctiva" del punto 3 que nos ocupa, le informo que las mismas ya se llevaron a cabo a través del oficio SCJAL-2019-1345 signado por la Secretaria de Cultura, Lic. Giovana Elizabeth Jaspersen García.</p>	<p style="text-align: center;"><b><u>RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</u></b></p> <p><b>3.- SOLVENTADO</b> En virtud que en la documentación remitida por la Secretaría de Cultura se presenta el siguiente Oficios de instrucción:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b><u>OFICIO SCJAL 2019 -1345</u></b> de fecha 30 de julio de 2019, emitido por la Lic. Giovana Elizabeth Jaspersen García Titular de la Secretaría de Cultura a la Lic. Teresa Alejandrina Godina Medina Directora Administrativa en el cual refiere lo siguiente: "... la Instruyo para que en lo futuro usted y el personal de la Jefatura de Recursos Humanos, en el desempeño de sus funciones, se sujeten a lo dispuesto por el Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y GASTO Público artículo 20, siendo una de sus responsabilidades tener una continua vigilancia en el departamento de nóminas para que todas estén debidamente firmadas por el personal habilitado y el responsable de la Dirección de cada área ...."</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b><u>RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</u></b></p> <p><b>3.- SOLVENTADA.</b> - En virtud de haber atendido la recomendación correctiva con base en el resultado de la evaluación, valoración y análisis de la información y documentación remitida por la Secretaria de Cultura.</p>

Seguimiento de Resultados Preliminares de la Auditoría a la Secretaría de Cultura respecto de los Rubros: a) bancos, b) deudores diversos, c) adquisiciones, d) proveedores, e) almacenes, f) expedientes de personal, g) nóminas, h) honorarios, i) parque vehicular, j) activos fijos,  
Elaborado con fecha 01 de noviembre de 2019.

RESULTADOS PRELIMINARES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA																																																																																	
<p align="center"><b>PARQUE VEHICULAR</b></p> <p align="center"><b>RESULTADOS PRELIMINARES (R)</b></p> <p>4.- Del análisis, verificación e inspección de Los expedientes del parque vehicular del periodo del 01 de enero al 15 de Julio de 2018, resulto que:</p> <p>4.1.- No se localizó la licencia de conducir vigente de los resguardantes de siguientes vehículos:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Prog.</th> <th>Placas</th> <th>Resguardante</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>JHZ3549</td><td>Mtro. Diego Escobar González</td></tr> <tr><td>2</td><td>JHZ1615</td><td>Mtro. Diego Escobar González</td></tr> <tr><td>3</td><td>JHZ3546</td><td>Lic. Christopher de Alba Anguiano</td></tr> <tr><td>4</td><td>JHZ3548</td><td>Lic. Juan Francisco Vázquez Gama</td></tr> <tr><td>5</td><td>JHZ1350</td><td>Lic. Juan Francisco Vázquez Gama</td></tr> <tr><td>6</td><td>JS00140</td><td>Lic. Joao Armando Rodríguez Murillo</td></tr> <tr><td>7</td><td>JHZ1347</td><td>Lic. Ángela Gómez Ponce</td></tr> <tr><td>8</td><td>JPF1093</td><td>Lic. Edith Guadalupe del Real García</td></tr> </tbody> </table> <p>Se solventa en el desarrollo de la auditoria al entregar copia simple de las licencias de conducir vigente</p> <p>Lo anterior incumple con lo señalado en la siguiente normatividad <b>Políticas administrativas V3</b></p> <p>6.86. El uso de los vehículos deberá ajustarse a los siguientes criterios: e. Los Directores Administrativos o equivalentes en las dependencias, deberán mantener el resguardo actualizado correspondiente a los vehículos oficiales que son utilizados por el personal de su adscripción debiendo enviar los resguardos actualizados a la Dirección de Control Patrimonial, anexando copia de licencia de manejo vigente y legible del resguardante del vehículo.</p> <p>6.90. La dependencia deberá conservar un expediente por vehículo con fotocopia de: a) Licencia vigente de cada usuario de vehículo oficial</p>	Prog.	Placas	Resguardante	1	JHZ3549	Mtro. Diego Escobar González	2	JHZ1615	Mtro. Diego Escobar González	3	JHZ3546	Lic. Christopher de Alba Anguiano	4	JHZ3548	Lic. Juan Francisco Vázquez Gama	5	JHZ1350	Lic. Juan Francisco Vázquez Gama	6	JS00140	Lic. Joao Armando Rodríguez Murillo	7	JHZ1347	Lic. Ángela Gómez Ponce	8	JPF1093	Lic. Edith Guadalupe del Real García	<p align="center"><b>PARQUE VEHICULAR</b></p> <p>4.1.- Se solventa con las copias simples de las licencias de conducir vigentes de los resguardantes hasta el 6 de diciembre del 2018, de siguientes vehículos</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Prog.</th> <th>Placas</th> <th>Resguardante</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>JHZ3549</td><td>Mtro. Diego Escobar González</td></tr> <tr><td>2</td><td>JHZ1615</td><td>Mtro. Diego Escobar González</td></tr> <tr><td>3</td><td>JHZ3546</td><td>Lic. Christopher de Alba Anguiano</td></tr> <tr><td>4</td><td>JHZ3548</td><td>Lic. Juan Francisco Vázquez Gama</td></tr> <tr><td>5</td><td>JHZ1350</td><td>Lic. Juan Francisco Vázquez Gama</td></tr> <tr><td>6</td><td>JS00140</td><td>Lic. Joao Armando Rodríguez Murillo Mediante documento, el Lic. Joao Armando Rodríguez Murillo, asigna al C. Joel García Velázquez, a la conducción del Vehículo, de quien se anexa la licencia correspondiente.</td></tr> <tr><td>7</td><td>JHZ1347</td><td>Lic. Ángela Gómez Ponce Mediante documento la Lic. Angela Gómez Ponce, asigna al C. Rubén Anaya González a la conducción del Vehículo, se anexa la licencia correspondiente</td></tr> <tr><td>8</td><td>JPF1093</td><td>Lic. Edith Guadalupe del Real García</td></tr> </tbody> </table>	Prog.	Placas	Resguardante	1	JHZ3549	Mtro. Diego Escobar González	2	JHZ1615	Mtro. Diego Escobar González	3	JHZ3546	Lic. Christopher de Alba Anguiano	4	JHZ3548	Lic. Juan Francisco Vázquez Gama	5	JHZ1350	Lic. Juan Francisco Vázquez Gama	6	JS00140	Lic. Joao Armando Rodríguez Murillo Mediante documento, el Lic. Joao Armando Rodríguez Murillo, asigna al C. Joel García Velázquez, a la conducción del Vehículo, de quien se anexa la licencia correspondiente.	7	JHZ1347	Lic. Ángela Gómez Ponce Mediante documento la Lic. Angela Gómez Ponce, asigna al C. Rubén Anaya González a la conducción del Vehículo, se anexa la licencia correspondiente	8	JPF1093	Lic. Edith Guadalupe del Real García	<p align="center"><b>RESPUESTA INSUFICIENTE</b></p> <p><b>SOLVENTADA</b></p> <p><b>RESULTADO PRELIMINAR 4.1.-</b> Con base en el resultado de la evaluación, valoración y análisis de la información y documentación siguiente:</p> <p>➤ Se solventa con las copias simples de las licencias de conducir vigentes de los resguardantes hasta el 6 de diciembre del 2018, de siguientes vehículos</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Prog.</th> <th>Placas</th> <th>Resguardante</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>JHZ3549</td><td>Mtro. Diego Escobar González</td></tr> <tr><td>2</td><td>JHZ1615</td><td>Mtro. Diego Escobar González</td></tr> <tr><td>3</td><td>JHZ3546</td><td>Lic. Christopher de Alba Anguiano</td></tr> <tr><td>4</td><td>JHZ3548</td><td>Lic. Juan Francisco Vázquez Gama</td></tr> <tr><td>5</td><td>JHZ1350</td><td>Lic. Juan Francisco Vázquez Gama</td></tr> <tr><td>6</td><td>JS00140</td><td>Lic. Joao Armando Rodríguez Murillo Mediante documento, el Lic. Joao Armando Rodríguez Murillo, asigna al C. Joel García Velázquez, a la conducción del Vehículo, de quien se anexa la licencia correspondiente.</td></tr> <tr><td>7</td><td>JHZ1347</td><td>Lic. Ángela Gómez Ponce Mediante documento la Lic. Ángela Gómez Ponce, asigna al C. Rubén Anaya González a la conducción del Vehículo, se anexa la licencia correspondiente</td></tr> <tr><td>8</td><td>JPF1093</td><td>Lic. Edith Guadalupe del Real García</td></tr> </tbody> </table>	Prog.	Placas	Resguardante	1	JHZ3549	Mtro. Diego Escobar González	2	JHZ1615	Mtro. Diego Escobar González	3	JHZ3546	Lic. Christopher de Alba Anguiano	4	JHZ3548	Lic. Juan Francisco Vázquez Gama	5	JHZ1350	Lic. Juan Francisco Vázquez Gama	6	JS00140	Lic. Joao Armando Rodríguez Murillo Mediante documento, el Lic. Joao Armando Rodríguez Murillo, asigna al C. Joel García Velázquez, a la conducción del Vehículo, de quien se anexa la licencia correspondiente.	7	JHZ1347	Lic. Ángela Gómez Ponce Mediante documento la Lic. Ángela Gómez Ponce, asigna al C. Rubén Anaya González a la conducción del Vehículo, se anexa la licencia correspondiente	8	JPF1093	Lic. Edith Guadalupe del Real García
Prog.	Placas	Resguardante																																																																																	
1	JHZ3549	Mtro. Diego Escobar González																																																																																	
2	JHZ1615	Mtro. Diego Escobar González																																																																																	
3	JHZ3546	Lic. Christopher de Alba Anguiano																																																																																	
4	JHZ3548	Lic. Juan Francisco Vázquez Gama																																																																																	
5	JHZ1350	Lic. Juan Francisco Vázquez Gama																																																																																	
6	JS00140	Lic. Joao Armando Rodríguez Murillo																																																																																	
7	JHZ1347	Lic. Ángela Gómez Ponce																																																																																	
8	JPF1093	Lic. Edith Guadalupe del Real García																																																																																	
Prog.	Placas	Resguardante																																																																																	
1	JHZ3549	Mtro. Diego Escobar González																																																																																	
2	JHZ1615	Mtro. Diego Escobar González																																																																																	
3	JHZ3546	Lic. Christopher de Alba Anguiano																																																																																	
4	JHZ3548	Lic. Juan Francisco Vázquez Gama																																																																																	
5	JHZ1350	Lic. Juan Francisco Vázquez Gama																																																																																	
6	JS00140	Lic. Joao Armando Rodríguez Murillo Mediante documento, el Lic. Joao Armando Rodríguez Murillo, asigna al C. Joel García Velázquez, a la conducción del Vehículo, de quien se anexa la licencia correspondiente.																																																																																	
7	JHZ1347	Lic. Ángela Gómez Ponce Mediante documento la Lic. Angela Gómez Ponce, asigna al C. Rubén Anaya González a la conducción del Vehículo, se anexa la licencia correspondiente																																																																																	
8	JPF1093	Lic. Edith Guadalupe del Real García																																																																																	
Prog.	Placas	Resguardante																																																																																	
1	JHZ3549	Mtro. Diego Escobar González																																																																																	
2	JHZ1615	Mtro. Diego Escobar González																																																																																	
3	JHZ3546	Lic. Christopher de Alba Anguiano																																																																																	
4	JHZ3548	Lic. Juan Francisco Vázquez Gama																																																																																	
5	JHZ1350	Lic. Juan Francisco Vázquez Gama																																																																																	
6	JS00140	Lic. Joao Armando Rodríguez Murillo Mediante documento, el Lic. Joao Armando Rodríguez Murillo, asigna al C. Joel García Velázquez, a la conducción del Vehículo, de quien se anexa la licencia correspondiente.																																																																																	
7	JHZ1347	Lic. Ángela Gómez Ponce Mediante documento la Lic. Ángela Gómez Ponce, asigna al C. Rubén Anaya González a la conducción del Vehículo, se anexa la licencia correspondiente																																																																																	
8	JPF1093	Lic. Edith Guadalupe del Real García																																																																																	

Seguimiento de Resultados Preliminares de la Auditoría a la Secretaría de Cultura respecto de los Rubros: a) bancos, b) deudores diversos, c) adquisiciones, d) proveedores, e) almacenes, f) expedientes de personal, g) nominas, h) honorarios, i) parque vehicular, j) activos fijos, Elaborado con fecha 01 de noviembre de 2019.

RESULTADOS PRELIMINARES Y RECOMENDACIONES	PROPIUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p><b>4.2.-</b> No se localizó la tarjeta de circulación actualizada del vehículo JHZ1527, solo se encuentra la del 2016.</p> <p><b>Lo anterior se contrapone a la siguiente normatividad:</b>  Políticas Administrativas: Apartado: USO DE VEHÍCULOS  Política 6.90. "La dependencia deberá conservar un expediente por vehículo con fotocopia de: c) Tarjeta de circulación, ..."  <b>Políticas administrativas V3</b>  6.86. <i>El uso de los vehículos deberá ajustarse a los siguientes criterios: e. Los Directores Administrativos o equivalentes en las dependencias, deberán mantener el resguardo actualizado correspondiente a los vehículos oficiales que son utilizados por el personal de su adscripción debiendo enviar los resguardos actualizados a la Dirección de Control Patrimonial, anexando copia de licencia de manejo vigente y legible del resguardante del vehículo.</i>  6.90. <i>La dependencia deberá conservar un expediente por vehículo con fotocopia de: a) Licencia vigente de cada usuario de vehículo oficial, c) Tarjeta de circulación</i></p> <p><b>4.3.-</b> Del análisis, verificación e inspección de las pólizas de seguro de las 31 unidades que integran el Parque Vehicular de la Secretaría de Cultura, <b>resultado que:</b></p> <p>a) <b>28</b> vehículos cuentan con un seguro de cobertura amplia global con una vigencia del 30 de noviembre de 2017 al 30 de noviembre 2018.  Por el modelo de cada unidad y los señalamientos de la normatividad aplicable debió contratarse un seguro de cobertura limitada en virtud que estos vehículos tienen cinco años más de uso y no son de reciente adquisición. <b>Detalle Anexo.07</b>  <b>Lo anterior se contrapone a la siguiente normatividad:</b>  Políticas Administrativas: Apartado: ASEGURAMIENTO DE VEHÍCULOS  Política: 6.111. <i>Todos los vehículos dentro de los primeros cinco años de uso, así como los de reciente adquisición, deberán contar con seguro de cobertura amplia, transcurrido dicho periodo contará con seguro de cobertura limitada. Los Directores Administrativos y/o equivalente de las dependencias deberán remitir a la Dirección General de Logística, mediante oficio, justificación para los casos de excepción, mismos que deberán ser autorizados por la Secretaría.</i></p>	<p><b>4.2.-</b> Se anexa copia de la tarjeta de circulación del vehículo JHZ1527 correspondiente al 2018</p> <p><b>4.3.-</b> Del análisis, verificación e inspección de las pólizas de seguro de las 31 unidades que integran el Parque Vehicular de la Secretaría de Cultura, <b>se informa que:</b></p> <p>a) <b>28</b> vehículos cuentan con un seguro de cobertura amplia global con una vigencia del 30 de noviembre de 2017 al 30 de noviembre 2018, esta contratación de las pólizas de seguro del parque vehicular es realizada por la Secretaría de Administración. La Secretaría de Cultura no solicita en oficio alguno la contratación de seguro indicando las características.</p>	<p><b>SOLVENTADA</b></p> <p><b>RESULTADO PRELIMINAR 4.2.-</b> Con base en el resultado de la evaluación, valoración y análisis de la información y documentación siguiente:</p> <p>➤ Copia de la tarjeta de circulación del vehículo JHZ1527 correspondiente al 2018.</p> <p><b>RESPUESTA INSUFICIENTE</b></p> <p><b>RESULTADO PRELIMINAR 4.3.-</b> Con base en el resultado de la evaluación, valoración y análisis de la información y documentación siguiente:</p> <p>➤ a) No presentan documento que aclare y justifique porque <b>28</b> vehículos cuentan con un seguro de cobertura amplia global con una vigencia del 30 de noviembre de 2017 al 30 de noviembre 2018. Por el modelo de cada unidad y los señalamientos de la normatividad aplicable debió contratarse un seguro de cobertura limitada</p>

Seguimiento de Resultados Preliminares de la Auditoría a la Secretaría de Cultura respecto de los Rubros: a) bancos, b) deudores diversos, c) adquisiciones, d) proveedores, e) almacenes, f) expedientes de personal, g) nominas, h) honorarios, i) parque vehicular, j) activos fijos,  
Elaborado con fecha 01 de noviembre de 2019.

RESULTADOS PRELIMINARES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p><b>Además de Contraponerse a la siguiente normatividad</b>  <i>Constitución Política del Estado de Jalisco.</i>  <b>Artículo 90.-</b> Los servidores públicos del Estado y de los municipios serán responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus respectivas funciones</p> <p style="text-align: center;"><b><u>RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</u></b></p> <p><b>4.-</b> La Titular de la Secretaría de Cultura debe instruir al Directora de Recursos Materiales y al personal responsable del parque vehicular para que en el desempeño de sus funciones se sujeten a lo señalado por la normatividad aplicable, por lo que una de sus responsabilidades consiste en recabar la documentación actualizada que integran los expedientes del parque vehicular como son las licencias de conducir vigentes, por lo que se deben implementar las medidas de control al respecto.</p>		<p><b><u>Conclusión Resultado preliminar 4.- numeral 4.3. Respuesta Insuficiente:</u></b>  De lo anterior este Órgano Estatal de Control consideró que no existen elementos suficientes para solventar el Resultado Preliminar de referencia, en virtud que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b><u>Resultado Preliminar 4.3.-</u></b> No presentaron copia de los Oficios remitidos por la Directora General Administrativa a la Dirección de Control Patrimonial de la Secretaría, que justifiquen los cambios de cobertura y estos hayan sido autorizados por la Secretaría.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b><u>RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</u></b></p> <p><b><u>4.- SOLVENTADO</u></b>  En virtud que en la documentación remitida por la Secretaría de Cultura se presenta el siguiente Oficios de instrucción:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b><u>OFICIO SCJAL 2019 -1345</u></b> de fecha 30 de julio de 2019, emitido por la Lic. Giovana Elizabeth Jaspersen García Titular de la Secretaría de Cultura a la Lic. Teresa Alejandrina Godina Medina Directora Administrativa en el cual refiere lo siguiente: "... la Instruyo para que, en lo futuro usted y el personal de la Jefatura de Recursos Materiales, en el desempeño de sus funciones se sujeten a lo dispuesto por el punto 6.86 y 6.90 de las políticas administrativas V3 ...aseguramientos de vehículos...siendo una de sus responsabilidades recabar la documentación actualizada que integran los</li> </ul>

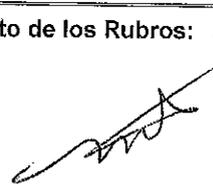
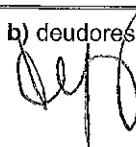
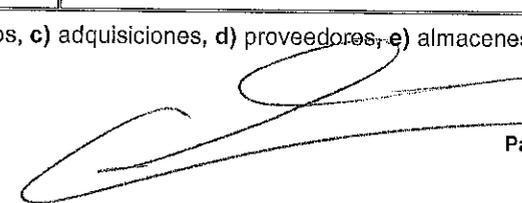
Seguimiento de Resultados Preliminares de la Auditoría a la Secretaría de Cultura respecto de los Rubros: a) bancos, b) deudores diversos, c) adquisiciones, d) proveedores, e) almacenes, f) expedientes de personal, g) nominas, h) honorarios, i) parque vehicular, j) activos fijos, Elaborado con fecha 01 de noviembre de 2019.

RESULTADOS PRELIMINARES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p style="text-align: center;"><b><u>RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</u></b></p> <p>4.- La Titular de Secretaría de Cultura debe instruir a la Directora Administrativa y a la Directora de Recursos Materiales para que aclaren y justifiquen a éste Órgano Estatal de Control, la falta de Tarjeta de circulación del vehículo JHZ1527 y porque 28 vehículos cuentan con un seguro de cobertura amplia global con una vigencia del 30 de noviembre de 2017 al 30 de noviembre 2018 que por el modelo de cada unidad y los señalamientos de la normatividad aplicable debió contratarse un seguro de cobertura limitada</p> <p>Por lo que se deben realizar las gestiones necesarias para subsanar dicha situación determinada, en caso contrario <b>aquellos resultados preliminares que no se solventen pasaran a constituirse como observaciones en el informe de auditoría.</b></p>	<p style="text-align: center;"><b><u>RECOMENDACIÓN PREVENTIVA / CORRECTIVA</u></b></p> <p>4.- La Titular de la Secretaría de Cultura Lic. Giovana Elizabeth Jaspersen García,, instruye mediante oficio SCJAL 2019-1346 con fecha del 30 de julio del 2019, respecto al número 4, instruye para que en lo futuro y en el desempeño de sus funciones se sujeten a lo dispuesto por el punto 6.86 y 6.90 de las políticas administrativas V3, políticas administrativas apartado "aseguramiento de vehículos" política 6.111, siendo una de sus responsabilidades recabar la documentación actualizada que integran los expedientes del parque vehicular como lo son las licencias de conducir vigente por lo que se deben implementar medidas de control.</p>	<p style="text-align: center;"><b><u>RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</u></b></p> <p>4.- <b>RESPUESTA INSUFICIENTE.</b> - En virtud de no haber atendido la recomendación correctiva con base en el resultado de la evaluación, valoración y análisis de la información y documentación remitida por la Secretaria de Cultura. <b>Resultado Preliminar 4.3</b></p>
<p style="text-align: center;"><b><u>ACTIVOS FIJOS</u></b></p> <p style="text-align: center;"><b><u>RESULTADOS PRELIMINARES (R)</u></b></p> <p>5.- Del análisis, verificación e inspección de los activos fijos de la Secretaría de Cultura se verificaron un total de 1,044 bienes correspondientes al foro de arte y cultura los días 10 y 11 de septiembre de 2018, <b>resultado que:</b></p> <p><b>5.1.-</b> 811 activos fijos carecen de la clave inventarial PESA o el código de barras, los cuales representan un importe total de \$1,898,358.07 (Un Millón ochocientos noventa y ocho mil trescientos cincuenta y ocho pesos 07/100 M.N.), <b>Detalle Anexo 03</b></p>	<p style="text-align: center;"><b><u>ACTIVOS FIJOS</u></b></p> <p>5.- Del análisis, verificación e inspección de los activos fijos de la Secretaría de Cultura en el Foro de arte y cultura respecto al punto</p> <p><b>5.1</b> Se anexa la relación de los 811 activos fijos en con el número de PESA, y <i>las imágenes de los bienes</i> a los que les fue colocada la clave inventarial PESA o el código de barras. el cual representan un importe total de \$1,898,358.07 (Un Millón ochocientos noventa y ocho mil trescientos cincuenta y ocho pesos 07/100 M.N.)</p>	<p style="text-align: center;"><b><u>ACTIVOS FIJOS</u></b></p> <p style="text-align: center;"><b><u>SOLVENTADA</u></b></p> <p><b>RESULTADO PRELIMINAR 5.1.-</b> Con base en el resultado de la evaluación, valoración y análisis de la información y documentación siguiente:</p> <p>➤ <b>ACTA CIRCUNSTANCIA DE RESULTADOS PRELIMINARES DEL ÁREA DE ACTIVOS FIJOS</b> de fecha 26 de agosto de 2019, suscrita por la L.C.P. Yesica Cotero Moreno Supervisor de Auditoría adscrita a la Dirección</p>

Seguimiento de Resultados Preliminares de la Auditoría a la Secretaría de Cultura respecto de los Rubros: a) bancos, b) deudores diversos, c) adquisiciones, d) proveedores, e) almacenes, f) expedientes de personal, g) nominas, h) honorarios, i) parque vehicular, j) activos fijos, Elaborado con fecha 01 de noviembre de 2019.

RESULTADOS PRELIMINARES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p><b>Lo anterior incumple con lo señalado en la siguiente normatividad</b>  <b>Políticas administrativas V3</b>  <b>6.53.</b> Cada dependencia debe contar con el equipo necesario para toma de inventario de bienes muebles y mantenerlo debidamente actualizado en el sistema electrónico correspondiente, cumpliendo con el manual que se establece para la aplicación del mismo.  <b>6.54.</b> Todos los bienes de reciente adquisición que superen el valor de \$300.00 (trescientos pesos 00/100 M.N.) y/o que por sus características sean inventariables, deben de ingresarse al sistema de inventarios, para que se emita su código de barras y se asigne al resguardante que lo tendrá para su servicio.</p> <p><b>Además de Contraponerse a la siguiente normatividad</b>  <b>Reglamento Interno de la Secretaría de Cultura</b>  <b>Artículo 26</b> señala que <i>corresponde a la Dirección General Administrativa en su fracción XXII</i> Recibir y administrar los bienes muebles e inmuebles que se asignen a la secretaría por parte del Ejecutivo Estatal y de sus dependencias competentes, así como llevar el control del inventario correspondiente.  <b>Constitución Política del Estado de Jalisco.</b>  <b>Artículo 90.-</b> Los servidores públicos del Estado y de los municipios serán responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus respectivas funciones</p>	<p>Desglosados: 809 butacas, 1 diablo, 1 tripie para bocina</p> <p>Aunado al resguardo de firmado por el Lic. Israel Aviña administrador del Foro de Arte y cultura.</p> <p><b>5.1.-</b> 811 activos fijos carecen de la clave inventarial PESA o el código de barras, los cuales representan un importe total de <b>\$1,898,358.07</b> (Un Millón ochocientos noventa y ocho mil trescientos cincuenta y ocho pesos 07/100 M.N.), <b>Detalle Anexo 03</b></p>	<p>General de Control y Evaluación a Dependencias de la Contraloría del Estado, en base al cumplimiento a la Orden de Auditoría 3129/DGDE/2018 de fecha 23 de julio de 2018...de lo antes manifestado...proceder a <b>"verificación física y documental de las respuestas a los resultados preliminares de los rubros de Activos Fijos, ..."</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Copia del Resguardo Personal de Mobiliario y Equipo de Oficina</b> de fecha 14/02/2019, que consta de 41 fojas, a nombre del C. Israel Aviña Sandoval con puesto de Administrador de Espacios adscrito a la Dirección de Recursos Materiales de la Secretaría de Cultura.</li> <li>➤ <b>4 fojas con fotos de la etiqueta</b> correspondiente a 4 imágenes de butacas, 2 imágenes del diablito etiquetado, 2 fojas con el tripie etiquetado.</li> </ul> <p><b>Conclusión Resultado preliminar 5.- numeral 5.1. Solventada:</b>  De lo anterior este Órgano Estatal de Control consideró que existen elementos suficientes para solventar el Resultado Preliminar de referencia, en virtud que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Se les adhirió a los 811 Activos Fijos la etiqueta con Código inventarial, lo cual fue validado por personal de la Contraloría del Estado.</li> </ul>

**Seguimiento de Resultados Preliminares de la Auditoría a la Secretaría de Cultura respecto de los Rubros:** a) bancos, b) deudores diversos, c) adquisiciones, d) proveedores, e) almacenes, f) expedientes de personal, g) nominas, h) honorarios, i) parque vehicular, j) activos fijos,  
Elaborado con fecha 01 de noviembre de 2019.

RESULTADOS PRELIMINARES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACION DEL ENTE AUDITADO	ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O VALORACION DE LA DOCUMENTACION APORTADA
<p align="center"><b>RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</b></p> <p><b>5.-</b> La Titular de la Secretaría de Cultura debe instruir al Director de Recursos Materiales y al personal responsable de los activos fijos para que en el desempeño de sus funciones se sujeten a lo señalado por la normatividad aplicable, por lo que una de sus responsabilidades consiste en mantener actualizados los bienes como es en que cuenten con su código de barras o clave inventarial PESA, por lo que se deben implementar las medidas de control al respecto.</p>	<p align="center"><b>RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</b></p> <p><b>5.-</b> La Titular de la Secretaría de Cultura instruye mediante oficio SCJAL 2019-1346 con fecha del 30 de julio del 2019 a la Directora Administrativa, a la jefa de Recursos Materiales y al personal responsable de los activos fijos para que en el desempeño de sus funciones se sujeten a lo dispuesto por el punto 6.53 y 6.54 de las políticas administrativas V3, siendo señalado por la normatividad aplicable, por lo que una de sus responsabilidades consiste en mantener actualizados los bienes como es en que cuenten con su código de barras o clave inventarial PESA, por lo que se deben implementar las medidas de control al respecto.</p>	<p align="center"><b>RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</b></p> <p><b>5.- SOLVENTADO</b>                      En virtud que en la documentación remitida por la Secretaría de Cultura se presenta el siguiente Oficios de instrucción:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>OFICIO SCJAL 2019 -1346</b> de fecha 30 de julio de 2019, emitido por la Lic. Giovana Elizabeth Jaspersen García Titular de la Secretaría de Cultura a la Lic. Teresa Alejandrina Godina Medina Directora Administrativa en el cual refiere lo siguiente: "... la Instruyo para que, en la instruyo para que usted y el personal de la Jefatura de Recursos materiales, en el desempeño de sus funciones, se sujeten a lo dispuesto por el punto 6.53 y 6.54 de las políticas administrativas V3; siendo una de sus responsabilidades consiste en mantener actualizados los bienes los bienes como es que cuenten con su código de barras o clave inventarial PESA, por lo que deben implementar medidas de control.</li> </ul>

Seguimiento de Resultados Preliminares de la Auditoría a la Secretaría de Cultura respecto de los Rubros: a) bancos, b) deudores diversos, c) adquisiciones, d) proveedores, e) almacenes, f) expedientes de personal, g) nominas, h) honorarios, i) parque vehicular, j) activos fijos, Elaborado con fecha 01 de noviembre de 2019.

RESULTADOS PRELIMINARES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p style="text-align: center;"><b><u>RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</u></b></p> <p><b>5.-</b> La Titular de Secretaría de Cultura debe instruir a la Directora Administrativo y a la Directora de Recursos Materiales para que aclaren y justifiquen a éste Órgano Estatal de Control, por qué 811 activos fijos no cuentan con la clave inventarial PESA o el código de barras los cuales representan un importe de. <b>\$1,898,358.07</b> (Un Millón ochocientos noventa y ocho mil trescientos cincuenta y ocho pesos 07/100 M.N.),</p> <p>Por lo que se deben realizar las gestiones necesarias para subsanar dicha situación determinada, en caso contrario <b><u>aquellos resultados preliminares que no se solventen pasaran a constituirse como observaciones en el informe de auditoría.</u></b></p>		<p style="text-align: center;"><b><u>RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</u></b></p> <p><b>5.- SOLVENTADA.</b> - En virtud de haber atendido la recomendación correctiva con base en el resultado de la evaluación, valoración y análisis de la información y documentación remitida por la Secretaría de Cultura.</p>

**SIMBOLOGÍA:** (NR) = Resultado Preliminar No Relevante

(R) = Resultado Preliminar Relevante



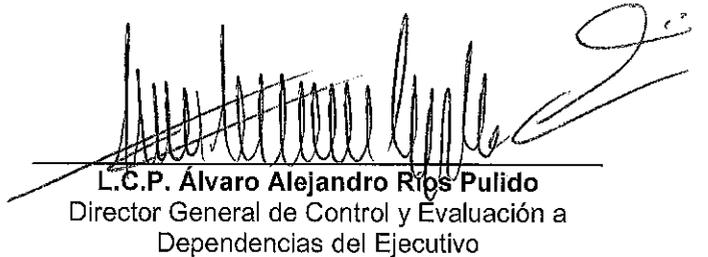
L.C.P. Yesica Cotero Moreno  
Supervisor de Auditores



L.C.P. María Eugenia Gómez Aguilar  
Coordinador de Auditoría



C. Juana Carrión Ruíz  
Directora de Área de Auditoría



L.C.P. Álvaro Alejandro Ríos Pulido  
Director General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo

**Seguimiento de Resultados Preliminares de la Auditoría a la Secretaría de Cultura respecto de los Rubros:** a) bancos, b) deudores diversos, c) adquisiciones, d) proveedores, e) almacenes, f) expedientes de personal, g) nominas, h) honorarios, i) parque vehicular, j) activos fijos,  
Elaborado con fecha 01 de noviembre de 2019.