



INFORME DE RESULTADOS DE AUDITORÍA

Guadalajara Jal., 26 de abril, 2018

SECRETARÍA DE TURISMO  
DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA  
DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES

**Rubros Auditados:** A.- Control Interno, B.- Parque vehicular, C.- Refacciones y Accesorios Menores de Equipo de Transporte (Partida 2961), D.- Pasajes Aéreos (Partida 3710), E.- Pasajes Terrestre (Partida 3720), F.- Viáticos en el País (Partida 3750) y G.- Viáticos en el Extranjero (Partida 3760),

**Periodo Revisado:** 1 de enero de 2017 al 15 de septiembre de 2017.

**Auditoría No.** 08/N-13/2017

**I.- ANTECEDENTES:**

Fundamentos legales: artículos 6° fracción IV, 35, 36 último párrafo, 37 primer y tercer párrafo, 38 fracciones I, II, IV, XII y XV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco; 1°, 2° fracción V, 4°, 6° fracciones III, XXI y XXII; 27 fracciones I y III, 28, 29 y 30 del Reglamento Interior de la Contraloría del Estado.

**II.1.- PERÍODO:**

La revisión se efectuó a las Dirección de Recursos Financieros y Materiales, adscrita a la Dirección General Administrativa de la Secretaría de Turismo, mediante pruebas selectivas al periodo comprendido del 1 de enero de 2017 al 15 de septiembre de 2017

**II.2.- OBJETIVO:**

Analizar y evaluar la existencia y debida aplicación de los Reglamentos y Manuales, verificando y comprobando que los Controles Internos, Procesos y Sistemas utilizados para el control de los Recursos Financieros y Materiales aseguren la claridad en la Gestión Pública Gubernamental y brinden un marco de transparencia, honestidad y legalidad.

**II.3.- ALCANCE APLICADO A LA REVISIÓN:**

Se verificó la existencia y el apego a la normatividad; así como la eficiencia del Control Interno de cada uno de los rubros incluidos en este informe.

**MONTO AUDITADO:** \$ 1'129,087.06

**MONTO OBSERVADO:** \$ 10,829.00

**II.4.- PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA**

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

Descripción de los principales procedimientos de Auditoría aplicados:

Análisis, Investigación e Inspección respecto a la existencia y debida aplicación de los Reglamentos y Manuales, verificando y comprobando que los Controles Internos, Procesos y Sistemas utilizados para el control de los Recursos Financieros, Materiales y Humanos.



Contraloría del Estado

### III.- RESULTADO DEL TRABAJO DESARROLLADO

Determinándose las siguientes observaciones consideradas relevantes:

#### Control Interno

##### Obs. 1.- Cédulas Obs. 1

Se determinaron diferencias en la nomenclatura del Manual de Organización y Procedimientos y la nómina, comparados con el Organigrama, Plantilla de personal y Reglamento Interior, como sigue:

**1A.-** El Manual de Organización y Procedimientos considera las plazas de Encargado de Almacén adscrita a la Dirección de Recursos Financieros y Materiales y la de Secretaria de Dirección adscrita a Dirección Jurídica, las cuales que no están consideradas en la demás documentación.

**1B.-** La nómina considera las plazas de Asistente "A" y Técnico Especializado "A" adscritas a la Dirección de Control de Personal, las cuales que no están consideradas en la demás documentación.

Contraviniendo a los numerales 7.10 y 7.21 de las Políticas Administrativas, que dicen: **7.10** "Las Direcciones Generales Administrativas o equivalentes de las dependencias y organismos públicos descentralizados serán las responsables del desarrollo, actualización y aplicación de los manuales". **7.21.** "Las Direcciones Generales Administrativas de las dependencias son responsables de entregar las propuestas de cambio de estructuras y plantillas de su dependencia a la Dirección General de Innovación y Mejora Gubernamental de la Secretaría dentro del periodo comprendido del 16 de enero preferentemente hasta el 30 de junio del año en curso, acompañada de la siguiente documentación para el análisis y la información adicional de acuerdo al procedimiento determinado por la Secretaría para estos fines."

Manual de Organización y Procedimientos de las Secretaría de Turismo, respecto a las responsabilidades funcionales de la Dirección General Administrativa, referencia PE-11-II-RI-22-VII, que dice: "Revisar la actualización de Manuales Administrativos".

Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco en su Artículo 55 que dice: "Son obligaciones de los servidores públicos:"

Fracción I que dice: "Desempeñar sus labores dentro de los horarios establecidos, con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, sujetándose a la dirección de sus jefes y a las leyes y reglamentos respectivos."

Ley General De Responsabilidades Administrativas, Título Tercero, Capítulo I.- De las faltas administrativas no graves de los Servidores Públicos, Art. 49, que dice: "Incurrirá en Falta administrativa no grave el servidor público cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan lo contenido en las obligaciones siguientes: **Fracción I.** Cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas, observando en su desempeño disciplina y respeto, tanto a los demás Servidores Públicos como a los particulares con los que llegare a tratar, en los términos que se establezcan en el código de ética a que se refiere el artículo 16 de esta Ley.

Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, artículo 46 que dice "La Ley General de Responsabilidades Administrativas es de observancia obligatoria en el Estado de Jalisco y de carácter principal frente a las disposiciones locales".

Artículo 48, fracción XV, que dice: "Atender la colaboración, requerimientos y apercebimientos fundados y motivados que les hagan las dependencias estatales, federales, municipales y organismos públicos descentralizado"

#### Viáticos en el País

##### Obs. 2.- Cédulas Obs. 12

2 recibos de viáticos por un importe de \$10,829.00, fueron comprobados fuera del plazo de 3 días hábiles señalados por la normatividad aplicable.

Contraviniendo Manual para la Comprobación del Gasto de los Viáticos a cargo de las Dependencias de la Administración Pública del Estado, numeral 46, que dice: "Los comisionados deberán comprobar los viáticos y/o realizar los reintegros correspondientes, ante los titulares de las áreas administrativas de las dependencias, en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores al término de cada comisión".

Numeral 56 que dice: "Los Titulares de las áreas Administrativas no darán trámite a aquella comprobación que no cumpla en tiempo y forma con los requisitos y disposiciones contenidas en el presente Manual, ni otorgarán viáticos a quienes tengan pendientes la comprobación y/o reintegros de comisiones pasadas."

Manual de Organización y Procedimientos de las Secretaría de Turismo, respecto a las responsabilidades funcionales del Coordinador Financiero Contable que dependen de la Dirección de Recursos Financieros y Materiales, referencia PE-7-II-RI-22-II-8, que dice: "Solicitar comprobación de viáticos previos.

Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco en su Artículo 55 que dice: "Son obligaciones de los servidores públicos:"



Contraloría del Estado

Fracción I que dice: "Desempeñar sus labores dentro de los horarios establecidos, con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, sujetándose a la dirección de sus jefes y a las leyes y reglamentos respectivos."

**Ley General De Responsabilidades Administrativas, Título Tercero, Capítulo I.- De las faltas administrativas no graves de los Servidores Públicos, Art. 49,** que dice: "Incurrirá en Falta administrativa no grave el servidor público cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan lo contenido en las obligaciones siguientes: **Fracción I.** Cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas, observando en su desempeño disciplina y respeto, tanto a los demás Servidores Públicos como a los particulares con los que llegare a tratar, en los términos que se establezcan en el código de ética a que se refiere el artículo 16 de esta Ley.

**Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, artículo 46** que dice "La Ley General de Responsabilidades Administrativas es de observancia obligatoria en el Estado de Jalisco y de carácter principal frente a las disposiciones locales".

**Artículo 48, fracción XV,** que dice: "Atender la colaboración, requerimientos y apercibimientos fundados y motivados que les hagan las dependencias estatales, federales, municipales y organismos públicos descentralizados"

#### IV.- CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIONES GENERALES

De acuerdo al desahogo de los Procedimientos de Auditoría, se determinó que la Dirección de Recursos Financieros y Materiales, adscrita a la Dirección General Administrativa, no cuenta con una adecuada supervisión y controles eficientes, aunados a la inobservancia de la normatividad y lineamientos correspondientes al desarrollo, actualización y aplicación de los manuales, en tal virtud esta Dirección General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo, considera necesario que se implementen a la brevedad posible, las acciones tendentes a solventar las Observaciones derivada de la Auditoria en comento, a fin de que se incremente la eficiencia administrativa y operativa, conforme a las Recomendaciones Preventiva y Correctiva que se emiten para la observación, procurando establecer mecanismos de supervisión permanentes, que coadyuven a evitar la recurrencia de las mismas.

Atentamente,

L.C.P. Ramón Valenzuela Lázaro  
Director General de Control y Evaluación a  
Dependencias del Ejecutivo

ssr\*

L.A.E. Ana León López  
Coordinador de Auditoria (Encargada)

L.A.E. Javier Olmedo Mercado  
Supervisor de Auditores