

CÉDULA 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	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)	
	ACTA N°	015/DGDE/2018 de fecha 06/08/2018	MONTOS		AUDITADO	OBSERVADO
	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			\$55,183,338.80	\$3,281,566.32
RESULTADOS PRELIMINARES DETERMINADOS EN AUDITORÍA	SEGUIMIENTO N°		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			
			EVALUACIÓN II			

RESULTADOS PRELIMINARES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>ANTECEDENTES 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"> ➤ Oficio DGA/466/2018, de fecha 10 de agosto de 2018, emitido por el C. José Luis Patiño Guerra Director General Administrativo ➤ Oficio DRM/209/2018, 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 Recursos Materiales. 		

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 17 de julio de 2019.

RESULTADOS PRELIMINARES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Oficio S/N Dirección de Recursos Humanos, de fecha 13 de agosto de 2018, emitido por la Mtra. Ángela Gómez Ponce Directora de Recursos Humano. ➤ Oficio S/N Dirección de Recursos Humanos, de fecha 13 de agosto de 2018, emitido por la Mtra. Ángela Gómez Ponce Directora de Recursos Humano. ➤ Oficio S/N Dirección de Recursos Materiales, 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. ➤ Nota Informativa S/N Dirección de Recursos Financieros, de fecha 14 de agosto de 2018, emitido por Rosalinda Romo Palacios Coordinadora 		
<p style="text-align: center;"><u>ALMACEN GENERAL</u></p> <p style="text-align: center;"><u>RESULTADO PRELIMINAR (R)</u></p> <p>1.- De la revisión, inspección y análisis de la información y documentación remitida mediante Oficio número DGA/466/2018, de fecha 10 de agosto de 2018, emitido por el C. José Luis Patiño Guerra Director General Administrativo. Resultado que:</p> <p>1.1.-Del análisis, inspección y verificación del Inventario del almacén General de la Secretaria de Cultura con registros al 13 de agosto de 2018 que presenta una existencia física de 2,403,959 Unidades reflejadas en 1,708 renglones por un importe total de \$78,379,142.77 (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 344 de ellos por un importe total de \$53,285,639.89 (Cincuenta y tres millones doscientos ochenta y cinco mil seiscientos treinta y nueve pesos 89/100 M.N.) equivalente al 67% del total de existencias en dicho</p>		

Resultados Preliminares de la Auditoria a la Secretaria 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 17 de julio de 2019.






RESULTADOS PRELIMINARES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>almacén, resultando:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 132 artículos Faltantes por un importe total de \$1'057,205.02 (Un millón cincuenta y siete mil doscientos cinco pesos 02/100 M.N.). Anexo 01 y ➤ 66 artículos sobrantes por un importe total de \$125,895.62 (Ciento veinticinco mil ochocientos noventa y cinco pesos 62/100 M.N.) detalle en Anexo 02. <p>Lo anterior incumple con la siguiente normatividad: Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios Artículo 132. 1. <i>Los bienes que se adquieran quedarán sujetos al control de los almacenes a partir del momento en que se reciban.</i> 2. <i>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.</i> Políticas Administrativas V3. 6.118. <i>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>1.2.- 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 \$1,897,698.91 (Un millón ochocientos noventa y siete mil seiscientos noventa y ocho pesos 91/100 M.N, resultó que:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ No se presentó el documento que justifique que las 809 butacas tuvieron un registro de Entra al Almacén General de la Secretaría de Cultura. ➤ Cabe señalar que 806 butacas fueron instaladas directamente en el Foro de Arte y Cultura, y ➤ Tres se localizaron en el Almacén General. <p>Lo anterior incumple con la siguiente normatividad: Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios Artículo 132. 1. <i>Los bienes que se adquieran quedarán sujetos al control de los almacenes a partir del momento en que se reciban.</i> 2. <i>El control y operación de los almacenes comprenderá como mínimo las</i></p>		

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 17 de julio de 2019.

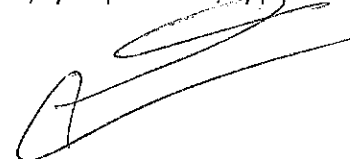





RESULTADOS PRELIMINARES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p><i>siguientes funciones: I. Recepción; 11. Registro e inventario; 111. Guarda y conservación; IV. Salida o despacho; V. Reaprovechamiento; y VI. Baja.</i> Políticas Administrativas V3. 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.</p> <p>Además de Contraponerse a la siguiente normatividad Constitución Política del Estado de Jalisco. 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</p> <p style="text-align: center;"><u>RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</u></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 style="text-align: center;"><u>RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</u></p> <p>1.- La Titular de Secretaría de Cultura debe instruir al Director Administrativo y al Director de Recursos Materiales para que aclaren y justifiquen a este 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 <u>aquellos resultados preliminares que no se solventen pasaran a constituirse como observaciones en el informe de auditoría.</u></p>		

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 17 de julio 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">EXPEDIENTES DE PERSONAL</p> <p align="center">RESULTADOS PRELIMINARES (R)</p> <p>2.- 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, Resultó que:</p> <p>2.1.- 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: Detalle Anexo 04</p> <table border="1" data-bbox="203 678 857 886"> <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></td> <td>Total</td> <td>71</td> </tr> </tbody> </table> <p>Lo anterior incumple con la siguiente normatividad: <i>Manual de Procesos Tomo II de diciembre del 2009 pagina 283 de la Secretaría de Administración en Políticas del Subproceso:</i> <i>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> 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: 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		
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																								

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 17 de julio de 2019.

RESULTADOS PRELIMINARES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>2.2. Se observa que las fojas de los 24 expedientes en mención no están enumeradas, 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;</p> <p>Además de Contraponerse a la siguiente normatividad <i>Constitución Política del Estado de Jalisco.</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</p> <p style="text-align: center;"><u>RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</u></p> <p>2.- 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 style="text-align: center;"><u>RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</u></p> <p>2.- 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 este 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 <u>aquellos resultados preliminares que no se solventen pasaran a constituirse como observaciones en el informe de auditoría.</u></p>		

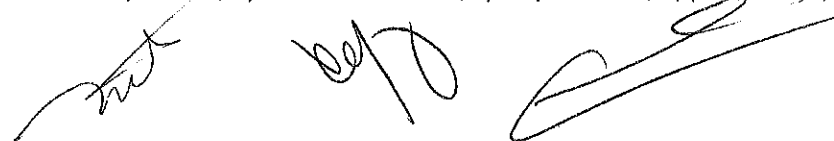
Resultados Preliminares de la Auditoría a la Secretaría de Cultura respecto de los Rubros: a) bancos, b) deudores diversos, c) adquisiciones, d) proveedores, e) almacenes, f) expedientes de personal, g) nominas, h) honorarios, i) parque vehicular, j) activos fijos,
 Elaborado con fecha 17 de julio de 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;"><u>NOMINAS</u></p> <p style="text-align: center;"><u>RESULTADOS PRELIMINARES (R)</u></p> <p>3.- Del análisis, verificación e inspección de las nóminas del periodo del 01 de enero al 15 de Julio de 2018, resultado que:</p> <p>3.1.- 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 \$200,766.77 (Doscientos mil setecientos sesenta y seis pesos 77/100 M.N.) Detalle Anexo 05</p> <p>3.2.- 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: Detalle Anexo 06</p> <p>Lo anterior incumple con lo señalado en la siguiente normatividad Reglamento de la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Artículo 20. 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. La comprobación de las nóminas pagadas deberán contener la firma de los beneficiarios de los pagos o en su caso adjuntar las</p>		

Resultados Preliminares de la Auditoría a la Secretaría de Cultura respecto de los Rubros: a) bancos, b) deudores diversos, c) adquisiciones, d) proveedoras, e) almacenes, f) expedientes de personal, g) nóminas, h) honorarios, i) parque vehicular, j) activos fijos,
Elaborado con fecha 17 de julio de 2019.

RESULTADOS PRELIMINARES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p><i>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.</i></p> <p>Además de Contraponerse a la siguiente normatividad <i>Constitución Política del Estado de Jalisco.</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</p> <p style="text-align: center;"><u>RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</u></p> <p>3.- 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;"><u>RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</u></p> <p>3.- 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 áreas en las nóminas.</p> <p>Por lo que se deben realizar las gestiones necesarias para subsanar dicha situación determinada, en caso contrario <u>aquellos resultados preliminares que no se solventen pasaran a constituirse como observaciones en el informe de auditoría.</u></p>		

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 17 de julio 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;">PARQUE VEHICULAR</p> <p style="text-align: center;">RESULTADOS PRELIMINARES (R)</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, resultado que:</p> <p>4.1.- No se localizó la licencia de conducir vigente de los resguardantes de siguientes vehículos:</p> <table border="1" data-bbox="221 558 834 764"> <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><i>Se solventa en el desarrollo de la auditoría al entregar copia simple de la licencias de conducir vigente</i></p> <p>Lo anterior incumple con lo señalado en la siguiente normatividad Políticas administrativas V3 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. 6.90. La dependencia deberá conservar un expediente por vehículo con fotocopia de: a) Licencia vigente de cada usuario de vehículo oficial</p> <p>4.2.- No se localizó la tarjeta de circulación actualizada del vehículo JHZ1527, solo se encuentra la del 2016.</p> <p>Lo anterior se contrapone a la siguiente normatividad: Políticas Administrativas: Apartado: USO DE VEHÍCULOS Política 6.90. "La dependencia deberá conservar un expediente por vehículo con fotocopia de: c) Tarjeta de circulación." Políticas administrativas V3 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</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		
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																											

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 17 de julio de 2019.

RESULTADOS PRELIMINARES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p><i>manejo vigente y legible del resguardante del vehículo.</i></p> <p>6.90. La dependencia deberá conservar un expediente por vehículo con fotocopia de: a) Licencia vigente de cada usuario de vehículo oficial, c) Tarjeta de circulación</p> <p>4.3.- Del análisis, verificación e inspección de las pólizas de seguro de las 31 unidades que integran el Parque Vehicular de la Secretaría de Cultura, resultado que:</p> <p>a) 28 vehículos cuentan con un seguro de cobertura amplia global con una vigencia del 30 de noviembre de 2017 al 30 de noviembre 2018.</p> <p>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. Detalle Anexo.06</p> <p>Lo anterior se contraponen a la siguiente normatividad: Políticas Administrativas: Apartado: ASEGURAMIENTO DE VEHÍCULOS <i>Política: 6.111. 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 contarán 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>Además de Contraponerse a la siguiente normatividad Constitución Política del Estado de Jalisco. 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</p>		

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 17 de julio 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;"><u>RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</u></p> <p>4.- 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 style="text-align: center;"><u>RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</u></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 <u>aquellos resultados preliminares que no se solventen pasaran a constituirse como observaciones en el informe de auditoría.</u></p>		

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 17 de julio 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;">ACTIVOS FIJOS</p> <p style="text-align: center;">RESULTADOS PRELIMINARES (R)</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, resultado que:</p> <p>5.1.- 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.), Detalle Anexo Lo anterior incumple con lo señalado en la siguiente normatividad</p> <p><i>Políticas administrativas V3</i></p> <p>6.53. 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.</p> <p>6.54. 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>Además de Contraponerse a la siguiente normatividad</p> <p>Reglamento Interno de la Secretaría de Cultura</p> <p>Artículo 26 señala que corresponde a la Dirección General Administrativa en su fracción XXII 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.</p> <p>Constitución Política del Estado de Jalisco.</p> <p>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</p>		

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 17 de julio 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">RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</p> <p>5.- 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">RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</p> <p>5.- 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 este 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. \$1,898,358.07 (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 aquellos resultados preliminares que no se solventen pasaran a constituirse como observaciones en el informe de auditoría.</p>		

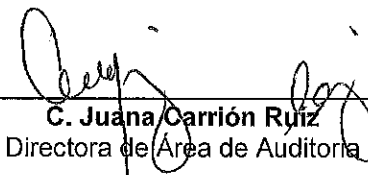
SIMBOLOGÍA: (NR) = Resultado Preliminar No Relevante (R) = Resultado Preliminar Relevante



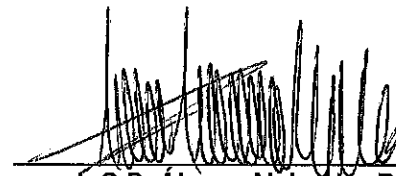
L.C.P. Yesica Coto Moreno
Supervisor de Auditores



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



C. Juana Carrión Ruiz
Directora de Área de Auditoría



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

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 17 de julio de 2019.