



CÉDULA DE RESULTADOS

Area / Departamento Revisor:	Departamento de Auditoría a los Ingresos en la Dependencia
No. de Revisión / Auditoría:	Exp.-0474/DA/0024/2016
Título:	Control interno y procedimientos establecidos en el trámite, seguimiento y resolución de los Recursos Administrativos
Fecha / Periodo de revisión:	1° de marzo 2013 al 6 de abril del 2016
Area Revisada / Auditada:	Procuraduría Fiscal/Dirección de lo consultivo Fiscal

Fecha de Elaboración	17/05/2016
----------------------	------------

Fecha de Notificación	
-----------------------	--

PROCEDIMIENTO

CON OBSERVACION

SI

NO

DESCRIPCION.-

Análisis de las resoluciones a los medios de defensa interpuestos por el contribuyente mediante recurso de revocación.

OBSERVACIONES

INICIO DE REVISIÓN.

1.- El Director de lo Consultivo Fiscal Lic. Gerardo Avila Pérez quien atendió la orden de revisión, manifestó que no se tienen informes de la situación que guarda cada uno de los expedientes que ingresa a la Procuraduría Fiscal del estado mediante medio de defensa por Recurso de Revocación; que todo expediente que ingresa a la Procuraduría es registrado en el SIIF (Sistema Integral de Información Financiera). Si se necesita información es necesario ingresar al SIIF para identificarlo y con posterioridad consultar el expediente.

El análisis de cada una de las resoluciones se encuentra en cada expediente localizables en el archivo los que están a la disposición para obtener la información solicitada.

El personal autorizado para la revisión procedió a verificar cada uno de los expedientes ingresados a esta Dirección de Procuraduría Fiscal, identificados como RRFL (Recurso De Revocación Federal por Liquidación) cotejándolos en el SIIF, por el periodo del 1 de marzo del 2013 al 6 de abril del 2016.

SUGERENCIA

1.- Formular reportes mensuales, tanto en cantidad, importe y concepto de acuerdo con el tipo de trabajo realizado (diferentes a los enviados al SAT), con lo que integraría una información eficaz y oportuna conociendo las características del expediente.

Otra forma sería la de solicitar a la Dirección General de Tecnologías de la Información, encargada de modificar o apertura de movimientos en el SIIF para que se generen los reportes necesarios tanto en cantidad, importe y concepto y así poder Conciliar mensualmente tanto lo registrado como los inventarios de los expedientes en existencia y así poder llevar un control de la información.



CÉDULA DE RESULTADOS

Área / Departamento Revisor:	Departamento de Auditoría a los Ingresos en la Dependencia
No. de Revisión / Auditoría:	Exp.-0474/DA/0024/2016
Título:	Control interno y procedimientos establecidos en el trámite, seguimiento y resolución de los Recursos Administrativos
Fecha / Periodo de revisión:	1° de marzo 2013 al 6 de abril del 2016
Área Revisada / Auditada:	Procuraduría Fiscal/Dirección de lo consultivo Fiscal

Fecha de Elaboración	17/05/2016
----------------------	------------

Fecha de Notificación	
-----------------------	--

RESULTANDO LO SIGUIENTE:

EJERCICIO	RECURSOS REGISTRADOS EN SIIF	RECURSOS RESUELTOS	RECURSOS PENDIENTES DE RESOLVER	IMPORTE TOTAL	IMPORTE PENDIENTE DE RESOLVER
2013	116	116	0	\$ 471,979,289.35	-
2014	83	83	0	\$ 726,075,232.90	-
2015	81	81	0	\$ 594,048,367.96	-
ENE-ABRIL 2016	35	22	13	\$ 136,138,712.67	\$82,356,523.30
SUMAS	315	301	13	\$ 1,928,241,602.88	\$82,356,523.30

1.- La información descrita en el cuadro anterior fue comparada con las cantidades en el SIIF, ya que en el archivo no hay un inventario por año de los expedientes que se encuentran en resguardo.

2.- Asimismo los expedientes que fueron utilizados, por las diferentes áreas de consulta y propiamente por los abogados de la Procuraduría, no se archivan en su lugar cuando son regresados, de igual

1.- sugerencia descrita con antelación.

2.- Se recomienda tener un orden en el archivo, usando guías indicadoras que señalen que el expediente fue



CÉDULA DE RESULTADOS

Área / Departamento Revisor:	Departamento de Auditoría a los Ingresos en la Dependencia	Fecha de Elaboración	17/05/2016
No. de Revisión / Auditoría:	Exp.-0474/DA/0024/2016	Fecha de Notificación	
Título:	Control Interno y Procedimientos establecidos en el trámite, seguimiento y resolución de los Recursos Administrativos		
Fecha / Periodo de revisión:	1° de marzo 2013 al 6 de abril del 2016		
Área Revisada / Auditada:	Procuraduría Fiscal/Dirección de lo consultivo Fiscal		

manera, no hay seguimiento oportuno del expediente, toda vez que el mismo puede ser consultado por otra área, o propiamente con los abogados; solamente existe registro económico cuando el expediente en su resolución no fue favorable y continuó el procedimiento en juicio de nulidad, por lo que no son localizables en su momento.

3.-Del análisis a cada uno de los expedientes correspondientes a medios de defensa, por Recursos de Revocación identificados como RRFL se detecta que no hay integración uniforme en los papeles que los integran, ya que cada uno de los expedientes revisados guarda un orden diferente, así como unos tienen copias y otros originales.

4.- De la verificación a las resoluciones por recursos de revocación interpuestos a esta Procuraduría Fiscal, se observa que dichos oficios no guardan un numero consecutivo de las hojas que lo integran.

5.-El estatus que existe en el SILF (Sistema Integral de la Información Financiera) es genérico, solamente dice resolución, en su último estatus. No se describe si fue favorable para la autoridad o desfavorable de ahí la falta de información para que el Director General de Ingresos y el Sub secretario de Finanzas, o propiamente el Secretario de la SEPAPF pudiere consultar información alguna.

prestado para mayor control y orientación, así como mayor verificación en el **inventario físico diario**. En cuestión de organización de los propios expedientes se recomienda un **estricto control**, ya que se puede catalogar como información reservada y no pública para el ITAE (Instituto de Transparencia de la Información) y poder identificar fácilmente el expediente solicitado.

3.-En lo correspondiente a la **integración de los expedientes** se sugiere tener índice de la información para identificar oportunamente los documentos que lo integra, en original, de igual forma hay expedientes que solo tienen copias de los documentos, por lo que se puede presumir extravió de documentos, por falta de responsabilidad de las áreas involucradas... y así se tiene formalidad y resguardo de la información.

4.-Así mismo se sugiere que el Dictamen que emite el Abogado revisor sea pre numerado y firmado, en original y copia y conservándola como consecutivo, y así evitar el extravió de hojas sueltas o faltantes.

5.-De acuerdo a la sugerencia descrita con antelación, se recomienda solicitar al Dirección General de Tecnología de la Información, encargada de modificar o realizar alguna apertura de movimientos en el SILF, para que haya un rango de espacio y se pueda describir la resolución, ya sea en forma descriptiva o en extracto, con el objeto que la información sea veraz y oportuna al momento de ser consultada, por el personal de altos niveles, y poder generar el reporte solicitado por el SAT, de acuerdo a



CÉDULA DE RESULTADOS

Área / Departamento Revisor:	Departamento de Auditoría a los Ingresos en la Dependencia
No. de Revisión / Auditoría:	Exp.-0474/DAV0024/2016
Título:	Control interno y procedimientos establecidos en el trámite, seguimiento y resolución de los Recursos Administrativos
Fecha / Periodo de revisión:	1º de marzo 2013 al 6 de abril del 2016
Área Revisada / Auditada:	Procuraduría Fiscal/Dirección de lo consultivo Fiscal

Fecha de Elaboración	17/05/2016
Fecha de Notificación	

6.-De igual manera se solicitó la información que se envía al SAT de acuerdo al Convenio de Colaboración Administrativa. Y se manifestó que solo son reportes bimestrales que se solicita a cada uno de los abogados la información correspondiente cuantos y como para poder integrar para realizar y enviar el reporte, sin enviar información adicional, solo numérica.

Convenio de Colaboración Administrativa.

6.-De ahí la falta de reportes para envío de la información veraz y oportuna.

7.-Se observa la falta de información oportuna y sistemática en las Direcciones responsables que dieron origen a la determinación del crédito fiscal, así como la notificación y cobro coactivo, para la resolución de los actos administrativos impugnados vía Recurso de Revocación para la defensa de los intereses de la autoridad.

7.-Conforme a la análisis de la información que integran los expedientes revisados se detecta que recaen en los mismo vicios de procedimiento y determinación de los créditos fiscales por lo que se sugiere enviar mensualmente a cada una de las direcciones responsables involucradas en la determinación del crédito fiscal, así como la notificación y cobro coactivo de las resoluciones determinadas, para que sea valoradas y responsabilicen del trabajo realizado al personal y no se vea reflejado el beneficio del Contribuyente.

8.-En cuestión de reportes no hay registro de productividad de los abogados que realizan el trabajo Ya que se resuelven según la capacidad de los Abogados o en su defecto de acuerdo con el criterio del Director del Consultivo Fiscal que los direcciona para cómo resolver el caso.

8.-Como lo que se sugirió con antelación que los reportes son parte importante de la información que se procesa, en el área de trabajo, ya que manifiesta la productividad y eficiencia del personal y así tener una área de trabajo armónico y motivador.

9.- Se aprecia en las resoluciones a los Recursos de Revocación Interpuestos a esta Procuraduría Fiscal que hay señalamiento a la Dirección de Auditoría Fiscal, que propiamente es la Dirección donde se origina el crédito fiscal, para que desahogue o de seguimiento a los procedimientos

9.-Darle seguimiento a los resoluciones determinadas con el concepto de se revoca para efectos de emitir una nueva y/o reponer procedimiento; con las direcciones involucradas en el proceso, con el fin de conocer si se cumplieron las instrucciones de la Procuraduría y además conocer si el resultado fue favorable al Gobierno del Estado de Jalisco.



CÉDULA DE RESULTADOS

Area / Departamento Revisor:	Departamento de Auditoría a los Ingresos en la Dependencia
No. de Revisión / Auditoría:	Exp.-0474/DA/0024/2016
Título:	Control Interno y procedimientos establecidos en el trámite, seguimiento y resolución de los Recursos Administrativos
Fecha / Periodo de revisión:	1° de marzo 2013 al 6 de abril del 2016
Area Revisada / Auditada:	Procuraduría Fiscal/Dirección de lo consultivo Fiscal

Fecha de Elaboración	17/05/2016
----------------------	------------

Fecha de Notificación	
-----------------------	--

10.- se conoció de algunos expedienten que caen **Concurso Mercantil** y no existe evidencia del seguimiento a los juzgados correspondientes.

10.-Se recomienda darle seguimiento a los expedientes que recaen en **Concurso Mercantil**, toda vez que se conoció de algunos expedienten que caen en tal situación y no existe evidencia del seguimiento a los juzgados correspondientes.

--	--



Secretaría de Planeación
 Administración y Finanzas
 GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

CÉDULA DE RESULTADOS

Subsecretaría de Finanzas
 Dirección General de Auditoría Interna

Área / Departamento Revisor:	Departamento de Auditoría a los Ingresos en la Dependencia
No. de Revisión / Auditoría:	Exp.-04774/DAV/0024/2016
Título:	Control Interno y procedimientos establecidos en el trámite, seguimiento y resolución de los Recursos Administrativos
Fecha / Periodo de revisión:	1° de marzo 2013 al 6 de abril del 2016
Área Revisada / Auditada:	Procuraduría Fiscal/Dirección de lo consultivo Fiscal

Fecha de Elaboración	17/05/2016
----------------------	------------

Fecha de Notificación	
-----------------------	--

POR LA DIRECCION GENERAL DE AUDITORIA INTERNA

Berenice Martin Martin
 L.C.P. Berenice Martín Martín

Vo. Bo.
Rodríguez Ibarra
 C.P.A. Juan Manuel Rodríguez Ibarra

Autorizó
José Ricard Arboleya Olivares
 C.P.C. José Ricard Arboleya Olivares

RECIBIDA POR EL AREA AUDITADA
