

CÉDULA DE OBSERVACIONES

| ENTE: | | OBSERVACIONES TOTALES | | 06 |
|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------|
| Dirección General Administrativa de la Contraloría del Estado. | | OBSERVACIONES NO RELEVANTES | | |
| OFICIO DE COMISIÓN N° | 2623/DGDE/2015 de fecha 01 de junio de 2015. | OBSERVACIONES RELEVANTES | | 06 |
| EXPEDIENTE N° | 18/N-07/2015. | | | (1, 2, (2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9, 2.10), 3, 4, 5 y 6) |
| ACTA N° | 007/DGDE/2015 de fecha 29 de junio de 2015. | AUDITADO | | OBSERVADO |
| PERIODO | Del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2010, del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2011, del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2012, del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014. | MONTOS | | \$3'987,597.00 |
| SEGUIMIENTO N° | Primero. | Solventadas | | Respuesta Insuficiente |
| N° OFICIO DEL ENTE | DGA/0471/2016 de fecha 05 de septiembre de 2016. | En el transcurso de la auditoría | | Pendiente de Solventación |
| PROGRAMAS AUDITADOS | Control Interno, Bancos, Adquisiciones realizadas directamente por la Contraloría del Estado, Almacenes, Proveedores y Adquisiciones realizadas por la anteriormente llamada Secretaría de Administración y 2 y 5 al Millar Estatal. | EVALUACIÓN I RESULTADOS PRELIMINARES | | 1, 2, (2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9, 2.10), 3, 4, 5 y 6) |
| | | EVALUACIÓN II | | |

| OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES | PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO | ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>CONTRALORIA DEL ESTADO</p> <p>ANTECEDENTES</p> <p>Mediante Orden de Auditoría y Comisión 2623/DGDE/2015 de fecha 01 de junio de 2015 y Acta de Inicio N° 007/DGDE/2015 de fecha 29 de junio de 2015, Expediente 18/N-07/2015, se ordena se practique auditoría a la Dirección General Administrativa de la Contraloría del Estado, en específico Dirección de Área de Servicios Generales y sus áreas dependientes; a la Dirección de Área de Recursos Humanos y Financieros y sus áreas dependientes y a la Dirección de Informática y sus área dependientes.</p> | <p>PRIMER SEGUIMIENTO</p> <p>RESULTADOS PRELIMINARES</p> <p>Con el Memorándum:</p> <p>DGA/0471/2016 de fecha 05 de septiembre de 2016, signado por el Lic. Luis Gonzalo Vázquez Cabello Director General Administrativo al Lic. Jorge Guillermo Ojeda Preciado, Director General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo, ambos de la Contraloría del Estado recibido el 05 de septiembre de 2016.</p> | <p>PRIMER SEGUIMIENTO</p> <p>RESULTADOS PRELIMINARES</p> <p>Con motivo del análisis y valoración de la documentación remitida, con el Memorándum:</p> <p>DGA/0471/2016 de fecha 05 de septiembre de 2016, emitido por el Lic. Luis Gonzalo Vázquez Cabello Director General Administrativo al Lic. Jorge Guillermo Ojeda Preciado, Director General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo, ambos de la Contraloría del Estado recibido el 05 de septiembre de 2016.</p> |

Control Interno, Bancos, Adquisiciones realizadas directamente por la Contraloría del Estado, Almacenes, Proveedores y Adquisiciones realizadas por la anteriormente llamada Secretaría de Administración y 2 y 5 al Millar Estatal, por el periodo del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2010, del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2011, del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2012, del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014.

Elaborado con fecha 16 de enero de 2017.

Revisión - 4

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA

PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

CONTROL INTERNO

Derivado del Estudio General, Investigación, Confirmación, Observación, Inspección, Cálculo y Análisis de la información y valoración de la documentación proporcionada por las áreas sujetas a revisión a través del Enlace designado por el Titular de la Dirección General Administrativa de la Contraloría del Estado, para la atención de los requerimientos de los procesos de revisión y auditoría, se determinó la existencia de Reglamentos, Manuales y Políticas Internas, las cuales permitieron evaluar su aplicación, con la finalidad de constatar que los controles internos, procesos y sistemas utilizados para el control y registro de Bancos, Adquisiciones realizadas directamente por la Contraloría del Estado, Almacenes, Proveedores, Adquisiciones realizadas por la anteriormente llamada Secretaría de Administración, y 2 y 5 al Millar Estatal, aseguren la calidad en la gestión pública gubernamental y brinden un marco de transparencia, honestidad y legalidad en la aplicación de los recursos, sobresaliendo el hecho de que la Dirección General Administrativa de la Contraloría del Estado, la Dirección de Área de Servicios Generales y sus áreas dependientes; la Dirección de Área de Recursos Humanos y Financieros y sus áreas dependientes y la Dirección de Informática y sus áreas dependientes, no se apegan totalmente a éstos preceptos, en virtud de haber detectado observaciones que podrían afectar al erario público.

BANCOS

Derivado del Estudio General, Investigación, Observación, Inspección, Confirmación, Cálculo y Análisis de la información y valoración de la documentación proporcionada por las áreas sujetas a revisión a través del Enlace designado por el Titular de la Dirección General Administrativa de la Contraloría del Estado, para la atención de los requerimientos de los procesos de revisión y auditoría, se determinó que en el periodo del 01 de enero 2010 al 31 de diciembre de 2010, del 01 de enero 2011 al 31 de diciembre de 2011, del 01 de enero 2012 al 31 de diciembre de 2012, del 01 de enero 2013 al 31 de diciembre de 2013, y del 01 de enero 2014 al 31 de diciembre de 2014, tuvo vigencia la cuenta Bancaria (Cheques, Productiva), en Banco

Control Interno, Bancos, Adquisiciones realizadas directamente por la Contraloría del Estado, Almacenes, Proveedores y Adquisiciones realizadas por la anteriormente llamada Secretaría de Administración y 2 y 5 al Millar Estatal, por el periodo del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2010, del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2011, del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2012, del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014.

Elaborado con fecha 16 de enero de 2017.

Revisión - 4

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

000288

| OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES | PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO | ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>BANSI Cuenta número 00097266530, procediendo a la solicitud de las conciliaciones bancarias por el citado periodo; en que se controlan los recursos económicos del 2 y 5 al millar estatal, además de ser manejados en cuenta de cheques productiva a nombre de la Secretaría de Finanzas y/o Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, conforme a la normatividad aplicable; que las erogaciones efectuadas sean acordes a las actividades del Ente y/o de los programas; además de revisar la solicitud de aprovisionamiento N° 14-0575-00/2010 de fecha 12 de noviembre de 2010, por importe de \$3'987,597.00, elaborada y remitida por la Dirección General Administrativa de la Contraloría del Estado a la extinta Secretaría de Administración actualmente fusionada con la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, con la que se da inicio al proceso de la Adjudicación Directa número AD91/2010; solicitando las pólizas de cheque emitidas, a fin de comprobar que se hayan expedido "nominativamente" y se encuentren debidamente soportadas y que se haya cumplido con las disposiciones establecidas en las Leyes, Reglamentos, Políticas, Lineamientos, Acuerdos, Reglas de Operación y demás normatividad relativa a este concepto; sobresaliendo el hecho de que la Dirección General Administrativa de la Contraloría del Estado, la Dirección de Área de Servicios Generales y sus áreas dependientes; la Dirección de Área de Recursos Humanos y Financieros y sus áreas dependientes y la Dirección de Informática y sus áreas dependientes, no se apegan totalmente a éstos preceptos, en virtud de haber detectado observaciones que podrían afectar al erario público.</p> <p style="text-align: center;">OBSERVACIÓN (R)</p> <p>1.- Derivado del levantamiento del Acta Inicial de Auditoría N° 007/DGDE/2015 de fecha 29 de junio de 2015 y de los memorandos N° AUD CE/01/2015 de fecha 29 de junio de 2015, AUD CE/02/2015, AUD CE/03/2015 y AUD CE/04/2015 todos de fecha 02 de julio de 2015, mediante los cuales se solicitó la información y documentación para el inicio de la revisión y continuidad de la misma, remitiendo contestación mediante los memorándums DGA/348/2015 y el 439/DGA/2015 de fecha 21</p> | <p style="text-align: center;">Obs. 1 (1er Seguimiento)</p> | <p>1.- PENDIENTE DE SOLVENTACION Con base en el análisis y valoración de la información y documentación proporcionada con el memorándum DGA/0471/2016 de fecha 05 de septiembre de 2016, signado por Lic. Luis Gonzalo Vázquez Cabello Director General Administrativo de la Contraloría del Estado dirigido a Lic. Jorge Guillermo Ojeda Preciado, Director General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo, mediante el cual se</p> |

Control Interno, Bancos, Adquisiciones realizadas directamente por la Contraloría del Estado, Almacenes, Proveedores y Adquisiciones realizadas por la anteriormente llamada Secretaría de Administración y 2 y 5 al Millar Estatal, por el periodo del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2010, del 01 de enero de 2011 al 31 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2011, del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2012, del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014.

Elaborado con fecha 16 de enero de 2017.

Revisión - 4

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

000287

| OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES | PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO | ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>de julio 2015 Y 03 de septiembre 2015 respectivamente, ambos signados por el Lic. Luis Gonzalo Vázquez Cabello, Director General Administrativo, dirigidos al Lic. Jorge Guillermo Ojeda Preciado, Director General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo, y una vez analizada y valorada; se observó parte de la documentación como faltante de entregar, misma que se detalla en el Anexo No. 1.</p> <p>Lo cual incumple lo establecido en la normatividad siguiente: Reglamento Interior de la Contraloría del Estado de Jalisco (vigente a la fecha de revisión) publicado en el periódico oficial "El Estado de Jalisco" con fecha 01 de diciembre de 2005: Artículo 2º.- Al frente de la Contraloría habrá un Contralor que será su titular, quien para el desahogo de los asuntos de su competencia, se auxiliará de las siguientes direcciones generales: VI. Dirección General Administrativa; Artículo 31. A la Dirección General Administrativa corresponde el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones: I. Proporcionar a las Direcciones Generales y personal de la Contraloría, apoyo en materia de servicios generales, conservación, mantenimiento, adquisiciones, suministros, archivo y servicios; II. Ejercer control sobre la contratación de personal y la tramitación de recursos financieros de la Contraloría; VI. Realizar el análisis y diagnóstico de los procesos de trabajo y clima laboral de las Direcciones Generales de la Contraloría, informando al área correspondiente los resultados obtenidos, proponiendo en su caso, las medidas de corrección que procedan; VII. Coordinar la elaboración y seguimiento de los planes de trabajo de la Contraloría; VIII. Elaborar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios que requiera la Contraloría para su buen funcionamiento y someterlo a la aprobación del Contralor; IX. Establecer con la aprobación del Contralor, las políticas, normas, criterios, sistemas, procedimientos para la administración de los recursos financieros y materiales de la Contraloría; X. Realizar en coordinación con la Dirección General Jurídica, los convenios y contratos administrativos en los que la Contraloría sea parte y que afecten a su presupuesto; XIII. Proporcionar a las Direcciones Generales de la Contraloría el apoyo logístico necesario para el debido cumplimiento de sus funciones; XIV. Brindar el apoyo necesario en materia de informática a las Direcciones Generales de la Contraloría que así lo requieran, así como llevar el control y supervisión del equipo de cómputo; XIX. Atender los requerimientos del personal que soliciten las demás áreas de ésta Contraloría; XX. Llevar el control de los recursos estatales y los que se generan vía federal; así como elaborar informes mensuales del ejercicio de recursos estatales por partida; llevar el control y conciliación de las cuentas bancarias tanto estatal como federal; preparar y enviar el informe mensual del ejercicio de recursos federales; y expedir los cheques de viáticos y pagos de suministros y servicios; XXI. Administrar y suministrar los recursos necesarios para la ejecución de las actividades del personal de la Contraloría; XXIII. Mantener actualizada la información pública de su competencia a efecto de facilitar la labor de la Unidad de Transparencia e Información Pública y dar cumplimiento a lo previsto por la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco; XXIV. Dotar el espacio físico y de los recursos materiales necesarios para el funcionamiento</p> | | <p>proporciona información y documentación de la observación en comento, señalando textualmente entre otros, lo siguiente:</p> <p>"1.- CD con información requerida respecto a los Manuales de Organización, Procesos, Servicios, Descripción de Puestos, Reglamento Interior de la Dependencia. Se anexa la documentación no presentada en su momento, debido a que no existía en poder de la Dirección General Administrativa, sólo faltó encontrar información de conciliaciones bancarias y estados de cuenta del banco BANSI correspondientes a los años de 2010 y 2011 de los recursos 2 y 5 al millar estatal. Se anexa documentación faltante solicitada en el Anexo 1 consistente en los siguientes puntos: 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 3.2, 3.5".</p> <p>2.- Se anexa copia simple de Memorandum número DGA/456/2016 de fecha 01 de septiembre de 2016, signado por el Lic. Luis Gonzalo Vázquez Cabello Director General Administrativo, dirigido al Mtro. Avelino Bravo Cacho Director General Jurídico, ambos de la Contraloría del Estado, con acuse de recibido del 21 de septiembre de 2016, solicitando de la Observación correctiva N° 1, el inicio de los Procedimientos Sancionatorios a los presuntos servidores públicos responsables...</p> <p>Resultando: La Dirección General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo de la Contraloría del Estado, tiene en cuenta lo antes mencionado y hace saber que la información citada se solicitó en el inicio de esta auditoría para desahogar los procedimientos de auditoría correspondientes, la cual se proporcionó 14 meses después de haber sido requerida y estando esta auditoría en su etapa de solventación</p> <p>Por lo anterior, la Dirección General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo, elaborará el Dictamen Técnico Jurídico, a fin de remitirlo a la instancia competente para los efectos administrativos y legales correspondientes.</p> |

Control Interno, Bancos, Adquisiciones realizadas directamente por la Contraloría del Estado, Almacenes, Proveedores y Adquisiciones realizadas por la anteriormente llamada Secretaría de Administración y 2 y 5 al Millar Estatal, por el periodo del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2010, del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2011, del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2012, del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014.

Elaborado con fecha 16 de enero de 2017.

Revisión - 4

000286

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

ANÁLISIS DE LA INFORMACION Y/O VALORACION DE LA DOCUMENTACION APORTADA

PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

adecuado de la Unidad de Transparencia e Información Pública para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco, su reglamento y este reglamento, y XXV. Las demás que le asigne el Contralor. **Artículo 32.-** La Dirección General Administrativa contará con las siguientes direcciones de área: **I. Dirección de Área de Servicios Generales; Artículo 33.-** A la Dirección de Área de Servicios Generales corresponde el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones: **I.** Planear, vigilar y controlar el uso adecuado de los recursos materiales asignados a la Contraloría; **II.** Proporcionar al personal de la Contraloría, apoyo en materia de servicios generales, conservación, mantenimiento, adquisiciones, suministros, archivo y servicios de carácter general; **III.** Elaborar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios que requiera la Contraloría para su buen funcionamiento y someterlo, a la aprobación del Contralor; **IV.** Realizar en coordinación con la Dirección General Jurídica, los convenios y contratos administrativos en que la Contraloría sea parte y que afecten a su presupuesto; **V.** Proporcionar en coordinación con la Dirección General, la ayuda logística necesaria para el debido cumplimiento de las funciones de las diferentes áreas de la Dependencia; **VI.** Suministrar los recursos materiales necesarios para ejecución de las actividades de la Contraloría; y **VII.** Las demás que le asigne el Director General.

Manual de Organización, 10. Estructura Orgánica. A. DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA. 1.6 Dirección General Administrativa. 1.6.1 Dirección de Área de Recursos Humanos y Financieros. 1.6.2 Dirección de Área de Servicios Generales. 1.6.3 Dirección de Área de Informática. 1.6 DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA. Objetivo General: Planear, vigilar y controlar el uso y aprovechamiento integral de los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Contraloría, dentro de las normas y políticas establecidas, adoptando las medidas necesarias para la capacitación, desarrollo y promoción del personal, así como el suministrar los bienes y servicios de consumo necesarios para la dependencia. **Funciones:** - Coordinar el abastecimiento al Despacho del Contralor y a las Direcciones Generales de la contraloría, en materia de servicios generales, conservación, mantenimiento, adquisiciones, suministros, y servicios. - Realizar el análisis y diagnóstico de los procesos de trabajo y clima laboral de las Direcciones Generales, informando a la Unidad responsable correspondiente los resultados obtenidos, proponiendo en su caso, las medidas preventivas y correctivas que procedan. - Proponer el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios que requiera la Contraloría para el buen funcionamiento y someterlo a la aprobación del Contralor. - Tramitación de recursos financieros. - Establecer, con la aprobación del contralor, las políticas, normas, criterios, sistemas, lineamientos y procedimientos para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales. - En colaboración con la Dirección General Jurídica, participar en los convenios y contratos administrativos en los que la Contraloría sea parte y afecten a su presupuesto. - Proponer al Contralor la implantación de modelos operativos de simplificación administrativa de esta Dirección y que promuevan la transparencia. - Proporcionar a las Direcciones Generales el apoyo logístico necesario para el debido cumplimiento de sus funciones. - Integrar el anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Contraloría. - Administrar los recursos necesarios para la ejecución óptima de las actividades. **1.6.1**

Control Interno, Bancos, Adquisiciones realizadas directamente por la Contraloría del Estado, Almacenes, Provedores y Adquisiciones realizadas por la anteriormente llamada Secretaría de Administración y 2 y 5 al Millar Estatal, por el periodo del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2010, del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2011, del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2012, del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014.

Elaborado con fecha 16 de enero de 2017.

Revisión - 4

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

000285

ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA

PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS. Objetivo General: Planear, organizar y vigilar la correcta aplicación y el aprovechamiento integral de los recursos del presupuesto anual asignado a la Contraloría del Estado dentro de las normas y políticas establecidas, aplicando el debido control administrativo, financiero, contable y de fiscalización, optimizando los recursos financieros para el oportuno suministro de los bienes y servicios satisfactorios de las necesidades, con el fin de alcanzar los objetivos de la Contraloría del Estado. Así como el uso y aprovechamiento integral de los recursos humanos asignados a la Contraloría del Estado dentro de las normas y políticas establecidas, adoptando las medidas necesarias para su capacitación, desarrollo y promoción.

Funciones: - Elaboración del presupuesto anual de egresos de la Contraloría, en base a las necesidades, metas y proyectos de cada una de las Direcciones. - Validación Presupuestal de las requisiciones de servicios y/o aprovisionamiento presentadas a la Dirección de Recursos Materiales derivadas de las necesidades propias de operación del personal de la Contraloría. - Proporcionar al personal de la Contraloría, apoyo en materia de recursos financieros, con el propósito de que estos logren su máximo desempeño. - Administrar y suministrar en tiempo y forma los recursos financieros necesarios para la ejecución de las actividades del personal de la Contraloría. - Efectuar las adecuaciones presupuestales necesarias para la consecución de las metas operativas de la Contraloría en base a la aplicación real del presupuesto asignado. - Participar en la celebración de convenios y contratos administrativos derivados de las necesidades de operación de la Contraloría, en colaboración con la Dirección General Jurídica y la Dirección de Área de Recursos Materiales. - Participar en combinación con la Dirección de Recursos Materiales en la elaboración del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios que requiera la Contraloría para su óptima operatividad, sometiéndolo a la aprobación de la Dirección General Administrativa. - Eficientar y optimizar el uso de los recursos financieros. - Participar conjuntamente con las demás Direcciones de Área en los planes y proyectos de la Dirección General Administrativa. - Coordinar y supervisar el armado de paquetes por los cheques emitidos y que contienen los documentos comprobatorios de los gastos originados por las diversas requisiciones del personal. - Diseñar, los programas de selección, capacitación y desarrollo del personal, así como coordinar los Servicios necesarios sobre análisis de puestos, salarios, honorarios e incentivos. - Fortalecer la cultura organizacional de la dependencia, fortaleciendo a los líderes para un mejor liderazgo, desarrollando el potencial de quienes laboran en la dependencia y generando actitudes y comportamientos de éxito, además de guiar al personal a aprender a pensar y hacer lo correcto en cada situación. **1.6.2 DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES. Objetivo General:** Planear, vigilar y controlar el uso adecuado de los recursos materiales asignados a la Contraloría, dentro de las políticas establecidas para el gasto, así como el suministro de bienes y servicios de consumo considerando como factor clave el servicio para satisfacer las necesidades de la dependencia y el personal realice sus actividades.

Funciones: - Proporcionar al personal de la Contraloría, apoyo en materia de servicios generales, conservación, mantenimiento, adquisiciones, suministros y servicios de carácter general. - Apoyar administrativamente para lograr los objetivos, unificar criterios y ejecutar acciones con disciplina y consistencia para posicionarnos como un área de servicio que sea eficiente y eficaz, generando

Control Interno, Bancos, Adquisiciones realizadas directamente por la Contraloría del Estado, Almacenes, Proveedores y Adquisiciones realizadas por la anteriormente llamada Secretaría de Administración y 2 y 5 al Millar Estatal, por el periodo del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2010, del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2011, del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2012, del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014.

Elaborado con fecha 16 de enero de 2017.

Revisión - 4

000284

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

| OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES | PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO | ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>costos bajos y un servicio de calidad. - Buscar el intercambio de recursos con otras dependencias para optimizarlos. - Enfocar el Servicio como una herramienta clave para promover el trabajo sin dilación en las diferentes áreas utilizando los recursos íntegramente como instrumento ideal para alcanzar los objetivos de la Contraloría del Estado. - Elaborar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios que requiera la Contraloría para el buen funcionamiento y someterlo a la aprobación del Contralor. - Tramitar, en coordinación con la Dirección General Jurídica, los convenios y contratos administrativos en los que la Contraloría sea parte y que afecten a su presupuesto. - Coadyuvar en coordinación con la Dirección General, la ayuda logística necesaria para el debido cumplimiento de las funciones de las diferentes áreas de la Dependencia. - Suministrar los recursos necesarios para la ejecución de las actividades de la Contraloría. - Registrar en los diferentes sistemas informáticos los movimientos que reflejen las actividades propias de cada uno.</p> <p>Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco: Artículos 61 fracción I, "Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado, y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión"; "Fracción XVII.- Atender las instrucciones, requerimientos y resoluciones que reciba de los órganos de control con base en la presente ley y en las normas que los rijan"; y XXI "Supervisar que los servidores públicos sujetos a su dirección, cumplan con las disposiciones del presente artículo y denunciar por escrito, ante el superior jerárquico o autoridad administrativa interna, los actos y comisiones que en ejercicio de sus funciones llegue a advertir respecto de cualquier servidor público, que pueda ser causa de responsabilidad administrativa en los términos de esta ley"; Artículo 62. "Incurrir en responsabilidad administrativa los servidores públicos que cometan actos u omisiones en contravención a lo dispuesto por el artículo 61 y de cualquier disposición legal relacionada con el cumplimiento de sus obligaciones".</p> | <p>RESPECTO A LA RECOMENDACIÓN PREVENTIVA A LA OBSERVACIÓN UNO.- SE ANEXA DOCUMENTACIÓN.</p> | <p>NO SE CUMPLE CON LA RECOMENDACIÓN PREVENTIVA. (OBS. 1) En virtud de que no se remite evidencia documental de que se haya realizado la instrucción solicitada al (los) funcionario(s) público(s) competente(s).</p> |

Control Interno, Bancos, Adquisiciones realizadas directamente por la Contraloría del Estado, Almacenes, Proveedores y Adquisiciones realizadas por la anteriormente llamada Secretaría de Administración y 2 y 5 al Millar Estatal, por el periodo del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2010, del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2011, del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2012, del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014.

Elaborado con fecha 16 de enero de 2017.

Revisión - 4

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

RC-DGE-005
Página 7 de 67

000283

| OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES | PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO | ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>de Jalisco y su Reglamento, así como otras disposiciones normativas aplicables, realizando una mayor supervisión y control hacia el personal a su cargo de las áreas respectivas.</p> <p>RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</p> <p>1.- El Director General Administrativo deberá solicitar al Director General Jurídico de la Contraloría del Estado, proceda a dar inicio de los Procedimientos Sancionatorios, correspondientes a fin de deslindar conforme a derecho las presuntas responsabilidades en que hubieren incurrido los servidores públicos involucrados en la presente observación por la falta de atención de los requerimientos y resoluciones que se reciban de los órganos de control; remitiendo copia de lo actuado, así como de su resolutivo a la Dirección General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo de este Órgano Estatal de Control.</p> <p>PROVEEDORES</p> <p>Derivado del Estudio General, Investigación, inspección y análisis de la información y valoración de la documentación contenida en el expediente del Proveedor INTECPRO, S.C. en copias certificadas, que nos fueron proporcionadas por la Dirección General de Abastecimientos de la Subsecretaría de Administración a través de la Dirección General de Auditoría Interna de la Subsecretaría de Finanzas, ambas adscritas a la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas (SEPAF), mediante oficio N° DGA/F-0223/2015 de fecha 09 de julio de 2015, signado por el Lic. Enrique Moreno Villalobos, Director General de Abastecimientos de la Subsecretaría de Administración y oficio N° SEPAF/FIN/DGAI/DAEF/0602/2015 de fecha 13 de julio de 2015, signado por el C.P.C. José Ricardo Arboleya Olivares, Director General de Auditoría Interna de la SEPAF, por lo que se revisó que se encuentre debidamente soportado y que se haya cumplido con las disposiciones establecidas en las Leyes, Reglamentos, Políticas, Lineamientos, Acuerdos, Reglas de Operación y demás normatividad relativa a este concepto; sobresaliendo el hecho de</p> | <p>En respuesta a la observación 01 y su recomendación Correctiva:</p> <p>A.- Se hace saber que, se envió el memorándum-DGA/456/2016 a la Dirección General Jurídica para el inicio de procedimientos sancionatorios contra quien resulte responsable sobre dichas irregularidades en el proceso de adquisición. (Folio 16).</p> | <p>NO SE CUMPLE CON LA RECOMENDACIÓN CORRECTIVA. (OBS. 1)</p> <p>La Dirección General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo de la Contraloría del Estado, tiene en cuenta la documentación e información antes mencionada, la cual no aclara o justifica la situación observada.</p> <p>Por lo anterior, la Dirección General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo, elaborará el Dictamen Técnico Jurídico, a fin de remitirlo a la instancia competente para los efectos administrativos y legales correspondientes.</p> |

Control Interno, Bancos, Adquisiciones realizadas directamente por la Contraloría del Estado, Almacenes, Proveedores y Adquisiciones realizadas por la anteriormente llamada Secretaría de Administración y 2 y 5 al Millar Estatal, por el periodo del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2010, del 01 de enero de 2011 al 31 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2011, del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2012, del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014.

Elaborado con fecha 16 de enero de 2017.

Revisión - 4

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

000282

que la Dirección de Desarrollo de Proveedores adscrita a la Dirección General de Abastecimientos dependiente de la extinta Secretaría de Administración, actualmente Subsecretaría de Administración adscrita a la SEPAF, no se determinaron observaciones al respecto.

ADQUISICIONES REALIZADAS POR LA ANTERIORMENTE LLAMADA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Derivado del Estudio General, Investigación, Confirmación, Observación, Inspección, Cálculo y Análisis de la información y valoración de la documentación proporcionada por las áreas sujetas a revisión a través del Enlace designado por el Titular de la Dirección General Administrativa de la Contraloría del Estado, para la atención de los requerimientos de los procesos de revisión y auditoría, se determinó la existencia de la solicitud de aprovisionamiento N° 14-0575-00/2010 de fecha 12 de noviembre de 2010, por importe de \$3'987,597.00, elaborada por la Dirección General Administrativa de la Contraloría del Estado remitida a la extinta Secretaría de Administración actualmente fusionada con la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, con la que se da inicio al proceso de la Adjudicación Directa número AD91/2010; "**Proyecto Calipso, Software Integral de Gestión, Administración y Control para la Contraloría del Estado**", autorizada por la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado; el Expediente de dicha adquisición en copias certificadas, nos fue proporcionada por la Dirección General de Abastecimientos de la Subsecretaría de Administración a través de la Dirección General de Auditoría Interna de la Subsecretaría de Finanzas, ambas adscritas a la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, mediante oficio N° DGAF-0223/2015 de fecha 09 de julio de 2015, y oficio N° SEPAF/FIN/DGAI/DAEF/0602/2015 de fecha 13 de julio de 2015, respectivamente; observando que los recursos financieros provinieron del 2 y 5 al millar estatal, por lo que se revisó que se encuentre debidamente soportada y que se haya cumplido con las disposiciones establecidas en las Leyes, Reglamentos, Políticas, Lineamientos, Acuerdos, Reglas de Operación y demás normatividad relativa a este concepto;

Control Interno, Bancos, Adquisiciones realizadas directamente por la Contraloría del Estado, Almacenes, Proveedores y Adquisiciones realizadas por la anteriormente llamada Secretaría de Administración y 2 y 5 al Millar Estatal, por el periodo del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2010, del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2011, del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2012, del 01 de diciembre de 2013, del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014.

Elaborado con fecha 16 de enero de 2017.

Revisión - 4

000281

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

| ANÁLISIS DE LA INFORMACION Y/O VALORACION DE LA DOCUMENTACION APORTADA | PROPUESTA DE SOLVENTACION DEL ENTE AUDITADO | OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>2.- PENDIENTE DE SOLVENTACION Se hace saber que se presento la misma documentación para las observaciones 2.1 a la 2.10.</p> <p>Con base en el análisis y valoración de la información y documentación proporcionada con el memorándum DGA/0471/2016 de fecha 05 de septiembre de 2016, emitido por Lic. Luis Gonzalo Vázquez Cabello Director General Administrativo al Lic. Jorge Guillermo Ojeda Preciado, Director General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo, ambos de la Contraloría del Estado, se informa y anexa lo siguiente:</p> <p>2.1.- PENDIENTE DE SOLVENTACION Con base en el análisis y valoración de la información y documentación que a continuación se menciona:</p> <p>Memorándum DGA/0471/2016 de fecha 05 de septiembre de 2016, emitido por el Lic. Luis Gonzalo Vázquez Cabello Director General Administrativo al Lic. Jorge Guillermo Ojeda Preciado Director General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo, ambos de la Contraloría del Estado, en que informa y anexa lo siguiente:</p> <p>1) Copia simple de memorando 545/DGA/2014, de fecha 18 de noviembre de 2014 emitido por el Licenciado Luis Gonzalo Vázquez Cabello Director General Administrativo al Mtro. Avelino Bravo Cacho Director General Jurídico, ambos de la Contraloría del Estado, con acuse de</p> | <p>Se anexa memorándum 545/DGA/2014 fechado el 18 de noviembre de 2014 solicitando a la Dirección Jurídica de esta contraloría, se iniciara el procedimiento sancionatorio a quien resultara responsable por el tema que nos ocupa. (Folio 574)</p> <p>Con el memorándum 085/DGJ-C/2015 (anexo) emitido por la Dirección General Jurídica donde da respuesta al memorándum descrito en el punto que antecede. (Folio 576).</p> <p>El Memorándum DGA/471/2016 de fecha 5 de septiembre 2016 signado por el Director General Administrativo de la Contraloría del Estado, en el penúltimo párrafo de su primer hoja señala textualmente: "Es el mismo caso por lo que avalan estos memos a las observaciones de la 2.1 a la 2.10"</p> <p>Se anexa memorándum DGA/457/2016, en la que la Mtra. María Teresa Brito Serrano, Titular de la Contraloría del Estado de Jalisco, instruye al Director General Jurídico, proceda a iniciar Procedimientos Sancionatorios contra quienes que resulten responsables por los actos y omisiones señaladas en esta observación. (Folio 610).</p> | <p>sobresaliendo el hecho de que la Dirección General Administrativa de la Contraloría del Estado, la Dirección de Área de Servicios Generales y sus áreas dependientes; la Dirección de Área de Recursos Humanos y Financieros y sus áreas dependientes y la Dirección de Informática y sus áreas dependientes, no se apegan totalmente a éstos preceptos, en virtud de haber detectado observaciones que podrían afectar al erario público.</p> <p>OBSERVACIÓN (R)</p> <p>2.- De la solicitud de aprovisionamiento N° 14-0575-00/2010 de fecha 12 de noviembre de 2010, por importe de \$3'987,597.00, elaborada por la Dirección General Administrativa de la Contraloría del Estado, remitida a la anteriormente denominada Secretaría de Administración fusionada en la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, con que se da inicio al proceso de la Adjudicación Directa AD91/2010 al Proveedor Intecpro, S.C., generándose la Orden de compra N° 36804 de fecha 03 de diciembre de 2010 y que fue formalizada mediante el contrato N° 436/10 de fecha 30 de noviembre de 2010, se determinó lo siguiente:</p> <p>2.1.- De la Solicitud de Aprovisionamiento se observó lo siguiente:</p> <p>a) Falta de 03 (tres) de los 09 (nueve) requisitos que señala el Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco, que se detallan a continuación:</p> <p>a.1.- Nombre del servidor público responsable de la Secretaría, Dependencia u Organismo.</p> <p>a.2.- Señalar el nombre del servidor público responsable de darle seguimiento a la solicitud, con su cargo, domicilio y teléfono oficial y</p> <p>a.3.- La solicitud deberá ser firmada por el servidor público facultado para ejercer el presupuesto.</p> <p>b) Diferente descripción entre la Solicitud de Aprovisionamiento y lo señalado en el oficio DGA/N° 0432/10 con que el entonces Director General Administrativo de la Contraloría del Estado,</p> |

Control Interno, Bancos, Adquisiciones realizadas directamente por la Contraloría del Estado, Almacenes, Proveedores y Adquisiciones realizadas por la anteriormente llamada Secretaría de Administración y 2 y 5 al Millar Estatal, por el periodo del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2010, del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2011, del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2012, del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014.

Elaborado con fecha 16 de enero de 2017.
Revisión - 4

000280

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

| OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES | PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO | ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>solicitó que la adquisición fuera a través de Adjudicación Directa, responsabilizándose al respecto:</p> <p>b.1.- La Solicitud de Aprovisionamiento N° 14-0575-00/2010 señala como descripción lo siguiente: "Desarrollo de programas de Software Adjudicación Directa: Estimación inicial para duración del Proyecto es de 19 semanas, el pago se realizará en parcialidades según la Propuesta anexa." También señala como descripción lo siguiente: "Propuesta Técnica del Proyecto de Calipso Corporate GRP (Sistema que permite modelado de procesos, queja ciudadana y control documental en contraloría)".</p> <p>b.2.- Con oficio DGAN° 0432/10 de fecha 22 de noviembre de 2010, signado por el Ing. José David Vázquez Matamoros, en su momento Director General Administrativo de la Contraloría del Estado, señala como descripción lo siguiente: "Las licencias de uso para todo el personal de Gobierno que participará en la utilización del software, la asesoría, el desarrollo, implementación y documentación bajo la misma plataforma en lo relativo a los módulos para el control Integral de Gestión (documentos y procesos), administración en lo relativo a los siguientes módulos: Participación Ciudadana (Programa Jugando Limpio), Recursos Humanos y Nómina (Honorarios 2 al 5 millar recursos federales, Viáticos, Auditoría de Procesos, Control Patrimonial así como Control Documental). Además de incluir en este desarrollo e implementación la Capacitación Técnica a personal del área de Informática de la Contraloría con su respectiva certificación."</p> | | <p>recibido 09 de enero de 2015, con que remite información y documentación referente a la situación observada, con la finalidad de que se incoe el Procedimiento Sancionatorio previsto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco artículos 61 y 62.</p> <p>2) Copia simple del memorando 085/DGJ-CI/2015 de fecha 09 de febrero de 2015 emitido por Mtro. Avelino Bravo Cacho Director General Jurídico al Lic. Luis Gonzalo Vázquez Cabello Director General Administrativo ambos de la Contraloría del Estado, con acuse de recibido del 16 de febrero de 2015, en que informa: que es a la Dirección General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo, a quien corresponde promover los inicios de los procedimientos sancionatorios, para lo cual, de ser el caso, esta deberá emitir el informe o dictamen de presunta responsabilidad, documento formal elaborado por las áreas de auditoría, como consecuencia de la no solventación y/o comisión de irregularidades, detectadas con motivo de una auditoría.</p> <p>3) Memorándum DGA/457/2016 de fecha 01 de septiembre de 2016, signado por la Mtra. María Teresa Brito Serrano, Contralora del Estado, dirigido al Mtro. Avelino Bravo Cacho, Director General Jurídico de la Contraloría del Estado, con que lo instruye para que proceda a iniciar Procedimientos Sancionatorios contra quienes resulten responsables por los actos y omisiones señaladas en esta observación.</p> <p>La presente observación se remitió para su solventación a la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas (SEPAF), que fusiono a la antes Secretaria de Administración, mediante oficio 4632/DGDE/2016 de fecha 1 de agosto del 2016, el cual fue recibido el pasado 12 de agosto 2016, cabe mencionar que:</p> <p>Si bien es cierto que la situación observada es</p> |

Control Interno, Bancos, Adquisiciones realizadas directamente por la Contraloría del Estado, Almacenes, Proveedores y Adquisiciones realizadas por la anteriormente llamada Secretaría de Administración y 2 y 5 al Millar Estatal, por el periodo del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2010, del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2011, del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2012, del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014.

Elaborado con fecha 16 de enero de 2017.

Revisión - 4

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

000279

| OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES | PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO | ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>2.2 Se observó que no fue firmado por el Titular de la Dependencia (Contraloría del Estado) el Oficio de justificación número DGA/N° 0432/10 de fecha 22 de Noviembre de 2010, signado por el Ing. José David Vázquez Matamoros, quien en su momento fungía como Director General Administrativo, de la Contraloría del Estado, a la atención del C.P. Carlos Barrón Zepeda, quien en su momento fungía como Director General de Abastecimientos, área que acusa de recibido con fecha 24 de noviembre de 2010, de la anteriormente denominada Secretaría de Administración, actualmente fusionada en la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, a través del cual solicitó llevar a cabo la Adjudicación Directa AD91/2010 al Proveedor Intecpro, S.C., responsabilizándose al respecto; dicho oficio está integrado al expediente correspondiente a la Solicitud de Aprovisionamiento N° 14-0575-00/2010 de fecha 12 de noviembre de 2010, por importe de \$3'987,597.00, proporcionado por la Dirección General de Abastecimientos de la Subsecretaría de Administración a través de la Dirección General de Auditoría Interna de la Subsecretaría de Finanzas, ambas adscritas a la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, mediante oficios N° DGA/F-0223/2015 de fecha 09 de julio de 2015, y oficio N° SEPAF/FIN/DGAI/DAEF/0602/2015 de</p> | <p>Respecto a la observación 02 dos, y el inciso 2.2 se:</p> <p>El Memorándum DGA/471/2016 de fecha 5 de septiembre 2016 signado por el Director General Administrativo de la Contraloría del Estado, en el penúltimo párrafo de su primer hoja señala textualmente:</p> <p><i>"Es el mismo caso por lo que avalan estos memos a las observaciones de la 2.1 a la 2.10"</i></p> <p>A.- Se anexa memorándum 545/DGA/2014 donde ya se había solicitado a la Dirección Jurídica de Esta contraloría, se iniciara el procedimiento sancionatorio a quien resultara responsable por el tema que nos ocupa.</p> <p>B.- Se anexa memorándum 085/DGJ-C/2015 emitido por la Dirección General Jurídica donde da respuesta al memorándum descrito en el punto que antecede.</p> | <p>competencia de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas (SEPAF), que fusiono a la antes Secretaria de Administración.</p> <p>También es cierto que el funcionario competente de la Contraloría del Estado fue omiso en realizar en tiempo y forma todas las gestiones en el ámbito de su competencia para corregir la situación observada, ante las instancias competentes.</p> <p>Por lo anterior, la Dirección General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo, elaborara el Informe Ejecutivo de Auditoría y el Dictamen Técnico Jurídico, a fin de remitirlo a la instancia competente para los efectos administrativos y legales correspondientes.</p> <p>2.2.PENDIENTE DE SOLVENTACION</p> <p>Con base en el análisis y valoración de la información y documentación mencionada en el inciso 2.1, que es la misma para este inciso 2.2, la cual no aclara o justifica la situación observada.</p> <p>La presente observación se remitió para su solventación a la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas (SEPAF), que fusiono a la antes Secretaria de Administración, mediante oficio 4632/DGDE/2016 de fecha 1 de agosto del 2016, el cual fue recibido el pasado 12 de agosto 2016, cabe mencionar que:</p> <p>Si bien es cierto que la situación observada es competencia de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas (SEPAF), que fusiono a la antes Secretaria de Administración.</p> <p>También es cierto que el funcionario competente de la Contraloría del Estado fue omiso en realizar en tiempo y forma todas las gestiones en el ámbito de su competencia para corregir la situación observada, ante las instancias</p> |

Control Interno, Bancos, Adquisiciones realizadas directamente por la Contraloría del Estado, Almacenes, Proveedores y Adquisiciones realizadas por la anteriormente llamada Secretaría de Administración y 2 y 5 al Millar Estatal, por el periodo del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2010, del 01 de enero de 2011 al 31 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2011, del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2012, del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014.

Elaborado con fecha 16 de enero de 2017.

Revisión - 4

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

000278

| OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES | PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO | ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>fecha 13 de julio de 2015.</p> <p>2.3. Referente a las copias certificadas contenidas en el expediente de la Solicitud de Aprovisionamiento N° 14-0575-00/2010 de fecha 12 de noviembre de 2010, por importe de \$3'987,597.00, proporcionado por la Dirección General de Abastecimientos de la Subsecretaría de Administración a través de la Dirección General de Auditoría Interna de la Subsecretaría de Finanzas, ambas adscritas a la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, mediante oficios N° DGAF/0223/2015 de fecha 09 de julio de 2015, y oficio N° SEPAF/FIN/DGAI/DAEF/0602/2015 de fecha 13 de julio de 2015, respectivamente, se observó lo siguiente:</p> <p>a) No se encontró evidencia del Dictamen Técnico, que debió emitir la Dirección de Ingeniería de Sistemas, dependiente de la Dirección General de Informática de la anteriormente denominada Secretaría de Administración, actualmente fusionada en la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas.</p> <p>b) Por otra parte, no se encontró evidencia documental respecto a la asignación de un líder del proyecto, por parte de la Dirección de Ingeniería de Sistemas, adscrita a la Dirección General de Informática de la anteriormente denominada Secretaría de Administración, actualmente fusionada en la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, realizando reuniones periódicas para revisar avances, tanto con el proveedor como con el solicitante, realizando las observaciones procedentes, hasta su término.</p> <p>2.4.- Del expediente en copias certificadas de la adquisición a</p> | <p>Respecto a la observación 02 dos, y el inciso 2.3 se:</p> <p>EI Memorándum DGA/471/2016 de fecha 5 de septiembre 2016 signado por el Director General Administrativo de la Contraloría del Estado, en el penúltimo párrafo de su primer hoja señala textualmente:</p> <p><i>"Es el mismo caso por lo que avalan estos memos a las observaciones de la 2.1 a la 2.10"</i></p> <p>A.- Se anexa memorándum 545/DGA/2014 donde ya se había solicitado a la Dirección Jurídica de Esta contraloría, se iniciara el procedimiento sancionatorio a quien resultara responsable por el tema que nos ocupa.</p> <p>B.- Se anexa memorándum 085/DGJ-C/2015 emitido por la Dirección General Jurídica donde da respuesta al memorándum descrito en el punto que antecede.</p> | <p>competentes.</p> <p>Por lo anterior, la Dirección General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo, elaborara el Informe Ejecutivo de Auditoría y el Dictamen Técnico Jurídico, a fin de remitirlo a la instancia competente para los efectos administrativos y legales correspondientes.</p> <p>2.3 PENDIENTE DE SOLVENTACION</p> <p>Con base en el análisis y valoración de la información y documentación mencionada en el inciso 2.1, que es la misma para este inciso 2.3, la cual no aclara o justifica la situación observada.</p> <p>La presente observación se remitió para su solventación a la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas (SEPAF), que fusiono a la antes Secretaria de Administración, mediante oficio 4632/DGDE/2016 de fecha 1 de agosto del 2016, el cual fue recibido el pasado 12 de agosto 2016, cabe mencionar que:</p> <p>Si bien es cierto que la situación observada es competencia de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas (SEPAF), que fusiono a la antes Secretaria de Administración.</p> <p>También es cierto que el funcionario competente de la Contraloría del Estado fue omiso en realizar en tiempo y forma todas las gestiones en el ámbito de su competencia para corregir la situación observada, ante las instancias competentes.</p> <p>Por lo anterior, la Dirección General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo, elaborara el Informe Ejecutivo de Auditoría y el Dictamen Técnico Jurídico, a fin de remitirlo a la instancia competente para los efectos administrativos y legales correspondientes.</p> <p>2.4 PENDIENTE DE SOLVENTACION</p> |

Control Interno Bancos, Adquisiciones realizadas directamente por la Contraloría del Estado, Almacenes, Proveedores y Adquisiciones realizadas por la anteriormente llamada Secretaría de Administración y 2 y 5 al Millar Estatal, por el periodo del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2010, del 01 de enero de 2011 al 31 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2011, del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2012, del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014.

Elaborado con fecha 16 de enero de 2017.

Revisión - 4

000277

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

| OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES | PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO | ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA | | | | | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-------------|-------|--|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>través de la Solicitud de Aprovisionamiento N° 14-0575-00/2010 de fecha 12 de noviembre de 2010, por importe de \$3'987,597.00, con que se da inicio al proceso de la Adjudicación Directa AD91/2010 al Proveedor Intecpro, S.C., proporcionado por la Dirección General de Abastecimientos de la Subsecretaría de Administración a través de la Dirección General de Auditoría Interna de la Subsecretaría de Finanzas, y ambas adscritas a la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, mediante oficios N° DGA/F-0223/2015 de fecha 09 de julio de 2015, y oficio N° SEPAF/FIN/DGAI/DAEF/0602/2015 de fecha 13 de julio de 2015, respectivamente, se observó lo siguiente:</p> <p>a) El cuadro comparativo carece de fecha de elaboración, nombre, puesto y cargo del Funcionario y/o Servidor Público que lo está firmando (firma ilegible).</p> <p>b) El Resolutivo de fecha 29 de noviembre de 2010, emitido por la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de la anteriormente denominada Secretaría de Administración, actualmente fusionada en la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, con que se admite se proceda con la Adjudicación Directa a la empresa Intecpro, S.C., para la adquisición del sistema denominado "Proyecto Calipso, Software Integral de Gestión, Administración y Control" el cual deberá cumplir con todas las especificaciones presentadas en su propuesta, se observó que carece del nombre, puesto y cargo de las personas, funcionarios y/o servidores públicos que lo están firmando (firma ilegible).</p> <p>2.5.- Se observó que existe incongruencia entre la fecha de la Orden de Compra N° 36804 y el Contrato N° 436/10, provenientes de la Solicitud de Aprovisionamiento N° 14-0575-00/2010 de fecha 12 de noviembre de 2010, por importe de \$3'987,597.00; ya que la Orden de Compra fue elaborada en fecha posterior al Contrato, como se especifica en el cuadro siguiente:</p> <table border="1" data-bbox="1356 1713 1385 2460"> <thead> <tr> <th>Orden de</th> <th>Fecha</th> <th>Contrato N°</th> <th>Fecha</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> | Orden de | Fecha | Contrato N° | Fecha | | | | | <p>El Memorandum DGA/471/2016 de fecha 5 de septiembre 2016 signado por el Director General Administrativo de la Contraloría del Estado, en el penúltimo párrafo de su primer hoja señala textualmente:</p> <p><i>"Es el mismo caso por lo que avalan estos memos a las observaciones de la 2.1 a la 2.10"</i></p> <p>Considera que esta observación deberá ser solventada única y exclusivamente por el personal de la Secretaría de Administración hoy fusionada y nombrada como Secretaría de Planeación Administración y Finanzas del Estado de Jalisco, por ser documentos que ellos elaboraron como parte del proceso de la adquisición, conforme al Manual de Adquisiciones de esa fecha.</p> <p>Respecto a la observación 02 dos, y el inciso 2.5</p> <p>El Memorandum DGA/471/2016 de fecha 5 de septiembre 2016 signado por el Director General Administrativo de la Contraloría del Estado, en el penúltimo párrafo de su primer hoja señala textualmente:</p> <p><i>"Es el mismo caso por lo que avalan estos memos a las observaciones de la 2.1 a la 2.10"</i></p> <p>Se considera que esta observación deberá ser solventada</p> | <p>Con base en el análisis y valoración de la información y documentación mencionada en el inciso 2.1, que es la misma para este inciso 2.4, la cual no aclara o justifica la situación observada.</p> <p>La presente observación se remitió para su solventación a la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas (SEPAF), que fusiono a la antes Secretaria de Administración, mediante oficio 4632/DGDE/2016 de fecha 1 de agosto del 2016, el cual fue recibido el pasado 12 de agosto 2016, cabe mencionar que:</p> <p>Si bien es cierto que la situación observada es competencia de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas (SEPAF), que fusiono a la antes Secretaria de Administración.</p> <p>También es cierto que el funcionario competente de la Contraloría del Estado fue omiso en realizar en tiempo y forma todas las gestiones en el ámbito de su competencia para corregir la situación observada, ante las instancias competentes.</p> <p>Por lo anterior, la Dirección General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo, elaborara el Informe Ejecutivo de Auditoría y el Dictamen Técnico Jurídico, a fin de remitirlo a la instancia competente para los efectos administrativos y legales correspondientes.</p> <p>2.5 - PENDIENTE DE SOLVENTACION</p> <p>Con base en el análisis y valoración de la información y documentación mencionada en el inciso 2.1, que es la misma para este inciso 2.4, la cual no aclara o justifica la situación observada.</p> <p>La presente observación se remitió para su solventación a la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas (SEPAF), que fusiono a la antes Secretaria de Administración, mediante oficio 4632/DGDE/2016 de fecha 1 de agosto del 2016, el cual</p> |
| Orden de | Fecha | Contrato N° | Fecha | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

Control Interno, Bancos, Adquisiciones realizadas directamente por la Contraloría del Estado, Almacenes, Proveedores y Adquisiciones realizadas por la anteriormente llamada Secretaría de Administración y 2 y 5 al Millar Estatal, por el periodo del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2010, del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2011, del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2012, del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014.

Elaborado con fecha 16 de enero de 2017.

Revisión - 4

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

| OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES | | PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO | ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <table border="1"> <tr> <td>Compra 36804</td> <td>03-12-2010</td> <td>436/10</td> <td>30-11-2010</td> </tr> </table> | Compra 36804 | 03-12-2010 | 436/10 | 30-11-2010 | <p>2.6.- Del contrato 436/10 de fecha 30 de noviembre de 2010, con que se formalizó la orden de compra N° 36804 de fecha 03 de diciembre de 2010, teniendo como origen la Solicitud de Aprovisionamiento N° 14-0575-00/2010 de fecha 12 de noviembre de 2010, por importe de \$3'987,597.00, se observaron las inconsistencias siguientes:</p> <p>a) En la declaración V.- señala lo siguiente: "Ambas partes declaran que el presente contrato, cuyo objeto será solventado con recursos ESTATALES", se origina con motivo de la adjudicación directa AD91/2010 denominada "Proyecto Calipso Software Integral de Gestión, Administración y Control" de la que resultó adjudicado EL PROVEEDOR, mediante resolución de fecha 29 de noviembre de 2010, emitida por la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado... debiendo decir: "Ambas partes declaran que el presente contrato, cuyo objeto será solventado con recursos del 2 y 5 al millar ESTATALES,....". Según se establece en el Oficio DGAINo 0432/10 de fecha 22 de noviembre de 2010, signado por el entonces Director General Administrativo de la Contraloría del Estado, Ing. José David Vázquez Matamoros, dirigido al entonces Director General de Abastecimientos de la anteriormente denominada Secretaría de Administración, actualmente fusionada con la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas (SEPAF), C.P. Carlos Barrón Zepeda,</p> | <p>por la hoy Secretaría de Planeación Administración y Finanzas del Estado de Jalisco, por ser documentos que ellos elaboraron como parte del proceso de la adquisición.</p> <p>Respecto a la observación 02 dos, y el inciso 2.6 se:</p> <p>El Memorándum DGA/471/2016 de fecha 5 de septiembre 2016 signado por el Director General Administrativo de la Contraloría del Estado, en el penúltimo párrafo de su primer hoja señala textualmente:</p> <p>"Es el mismo caso por lo que avalan estos memos a las observaciones de la 2.1 a la 2.10"</p> <p>Considera que esta observación deberá ser solventada por la hoy Secretaría de Planeación Administración y Finanzas del Estado de Jalisco, por ser documentos que ellos elaboraron como parte del proceso de la adquisición.</p> | <p>fue recibido el pasado 12 de agosto 2016, cabe mencionar que:</p> <p>Si bien es cierto que la situación observada es competencia de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas (SEPAF), que fusiono a la antes Secretaría de Administración.</p> <p>También es cierto que el funcionario competente de la Contraloría del Estado fue omiso en realizar en tiempo y forma todas las gestiones en el ámbito de su competencia para corregir la situación observada, ante las instancias competentes.</p> <p>2.6.- PENDIENTE DE SOLVENTACION</p> <p>Con base en el análisis y valoración de la información y documentación mencionada en el inciso 2.1, que es la misma para este inciso 2.6, la cual no aclara o justifica la situación observada.</p> <p>La presente observación se enviara para su solventación a la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas (SEPAF), que fusiono a la antes Secretaría de Administración.</p> <p>Si bien es cierto que la situación observada es competencia de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas (SEPAF), que fusiono a la antes Secretaría de Administración.</p> <p>También es cierto que el funcionario competente de la Contraloría del Estado fue omiso en realizar en tiempo y forma todas las gestiones en el ámbito de su competencia para corregir la situación observada, ante las instancias competentes.</p> <p>Por lo anterior, la Dirección General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo, elaborara el Informe Ejecutivo de Auditoría y el Dictamen Técnico Jurídico, a fin de remitirlo a la instancia competente para los efectos administrativos y legales</p> |
| Compra 36804 | 03-12-2010 | 436/10 | 30-11-2010 | | | | |

Control Interno, Bancos, Adquisiciones realizadas directamente por la Contraloría del Estado, Almacenes, Proveedores y Adquisiciones realizadas por la anteriormente llamada Secretaría de Administración y 2 y 5 al Millar Estatal, por el periodo del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2010, del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2011, del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2012, del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014.

Elaborado con fecha 16 de enero de 2017.

Revisión - 4

000275

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

| OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES | PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO | ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>el cual en su penúltimo párrafo menciona: "Dicha adjudicación se cubrirá con fondos del 2 al 5 millar Estado, pagando directamente en la Contraloría del Estado".</p> <p>b) En la cláusula sexta, menciona: "DE LA FORMA DE PAGO.- La Secretaría de Finanzas realizará el pago a EL PROVEEDOR", en cuatro exhibiciones, la primera por el 40% cuarenta por ciento del monto señalado en la cláusula que antecede, la cual es en calidad de anticipo, la segunda y tercera reportados en plan de trabajo acordado a la firma del contrato, y la última por el 20% veinte por ciento restante, contra entrega del objeto de contrato, recibido a entera satisfacción... debiendo señalar: "DE LA FORMA DE PAGO.- La Contraloría del Estado realizará el pago a EL PROVEEDOR..." Según se establece en el Oficio DGA/No 0432/10 de fecha 22 de noviembre de 2010, signado por el entonces Director General Administrativo de la Contraloría del Estado, Ing. José David Vázquez Matamoros, dirigido al entonces Director General de Abastecimientos de la anteriormente denominada Secretaría de Administración actualmente fusionada con la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas (SEPAF), C.P. Carlos Barrón Zepeda, el cual en su penúltimo párrafo menciona: "Dicha adjudicación se cubrirá con fondos del 2 al 5 millar Estatal, pagando directamente en la Contraloría del Estado".</p> <p>2.7.- Se observó diferencia en la fecha de entrega contemplada en la Orden de Compra N° 36804, en el Anexo de Entregas, y en el Contrato N° 436/10, determinada de la información y documentación del expediente de Adquisición de la Solicitud de Aprobación N° 14-0575-00/2010 de fecha 12 de noviembre de 2010, por importe de \$3'987,597.00, de la que se derivó Adjudicación Directa AD91/10 "Proyecto Calipso, Software Integral de Gestión, Administración y Control para la Contraloría del Estado", información y documentación certificada proporcionada mediante oficio N° 439/DGA/2015 de fecha 03 de septiembre 2015, signado por el Lic. Luis Gonzalo Vázquez Cabello, Director General Administrativo, de la Contraloría del Estado, dirigido al Lic. José Guillermo Ojeda Preciado, Director General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo,</p> | <p>Respecto a la observación 02 dos, y el inciso 2.7 se: El Memorándum DGA/471/2016 de fecha 5 de septiembre 2016 signado por el Director General Administrativo de la Contraloría del Estado, en el penúltimo párrafo de su primer hoja señala textualmente: <i>"Es el mismo caso por lo que avalan estos memos a las observaciones de la 2.1 a la 2.10"</i> Considera que esta observación deberá ser solventada por la hoy Secretaría de Planeación Administración y Finanzas del Estado de Jalisco, por ser documentos que ellos elaboraron como parte del proceso de la adquisición.</p> | <p>correspondientes.</p> <p>2.7.- PENDIENTE DE SOLVENTACION. Con base en el análisis y valoración de la información y documentación mencionada en el inciso 2.1, que es la misma para este inciso 2.7, la cual no aclara o justifica la situación observada. La presente observación se remitió para su solventación a la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas (SEPAF), que fusiono a la antes Secretaría de Administración, mediante oficio 4632/DGDE/2016 de fecha 1 de agosto del 2016, el cual fue recibido pasado 12 de agosto 2016, cabe mencionar que: Si bien es cierto que la situación observada es competencia de la Secretaría de Planeación,</p> |

Control Interno, Bancos, Adquisiciones realizadas directamente por la Contraloría del Estado, Almacenes, Proveedores y Adquisiciones realizadas por la anteriormente llamada Secretaría de Administración y 2 y 5 al Millar Estatal, por el periodo del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2010, del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2011 al 31 de diciembre de 2012, del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2012, del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014.

Elaborado con fecha 16 de enero de 2017.

Revisión - 4

000274

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

| OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES | PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO | ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA | | | | | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------|-------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>de conformidad al cuadro siguiente:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Documento</th> <th>Fecha de entrega</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Orden de Compra N° 36804</td> <td>15 de abril de 2011</td> </tr> <tr> <td>Anexo de Entregas</td> <td>25 de noviembre de 2010</td> </tr> <tr> <td>Contrato N° 436/10 de fecha 30 de noviembre de 2010</td> <td>"CLÁUSULA TERCERA" contempla la entrega dentro de los 5 cinco meses contados al día siguiente de la fecha del presente, resultando ser el 30 de abril de 2011.</td> </tr> </tbody> </table> <p>2.8.- Respecto a la Entrega-recepción del bien o servicio, de la Adquisición de la Solicitud de Aprovisionamiento N° 14-0575-00/2010 de fecha 12 de noviembre de 2010, por importe de \$3'987,597.00, de la que se derivó Adjudicación Directa AD91/10 "Proyecto Calipso, Software Integral de Gestión, Administración y Control para la Contraloría del Estado", expediente con la información y documentación certificada proporcionada mediante oficio N° SEPAF/FIN/DGAI/DAEF/0602/2015 de fecha 13 de julio 2015, signado por el C.P.C. José Ricardo Arboleya Olivares, Director General de Auditoría Interna, de la Secretaría de Planeación; Administración y Finanzas, dirigido al Mtro. Juan José Bañuelos Guardado, Contralor del Estado; así como la información y documentación proporcionada mediante oficio N° 439/DGA/2015 de fecha 03 de septiembre 2015, signado por el Lic. Luis Gonzalo Vázquez Cabello, Director General Administrativo, de la Contraloría del Estado, dirigido al Lic. José Guillermo Ojeda Preciado, Director General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo, se observó lo siguiente:</p> <p>a) No se encontró evidencia de recepción del servicio a través del sello de la dependencia y firma autorizada plasmada en la Orden de Compra o Contrato, Factura y en Anexo de Entregas, mediante el cual se haga constar que fue entregado el servicio</p> | Documento | Fecha de entrega | Orden de Compra N° 36804 | 15 de abril de 2011 | Anexo de Entregas | 25 de noviembre de 2010 | Contrato N° 436/10 de fecha 30 de noviembre de 2010 | "CLÁUSULA TERCERA" contempla la entrega dentro de los 5 cinco meses contados al día siguiente de la fecha del presente, resultando ser el 30 de abril de 2011. | <p>Respecto a la observación 02 dos, y su inciso 2.8: El Memorándum DGA/471/2016 de fecha 5 de septiembre 2016 signado por el Director General Administrativo de la Contraloría del Estado, en el penúltimo párrafo de su primer hoja señala textualmente: <i>"Es el mismo caso por lo que avalan estos memos a las observaciones de la 2.1 a la 2.10"</i></p> <p>Se considera que los actos observados en este inciso surgieron y se consumaron por personal de esta contraloría que laboraba antes del cambio de Administración Constitucional del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, que aconteció el 01 de Marzo del año 2013, razón por la que toda responsabilidad por esta irregularidades deben ser solventada por estas personas.</p> <p>Así mismo anexo:</p> <p>A.- Se anexa memorándum 545/DGA/2014 donde ya se había solicitado a la Dirección Jurídica de Esta contraloría, se iniciara el procedimiento sancionatorio a quien resultara responsable por el tema que nos ocupa.</p> | <p>Administración y Finanzas (SEPAF), que fusiono a la antes Secretaría de Administración.</p> <p>También es cierto que el funcionario competente de la Contraloría del Estado fue omiso en realizar en tiempo y forma todas las gestiones en el ámbito de su competencia para corregir la situación observada, ante las instancias competentes.</p> <p>Por lo anterior, la Dirección General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo, elaborara el Informe Ejecutivo de Auditoría y el Dictamen Técnico Jurídico, a fin de remitirlo a la instancia competente para los efectos administrativos y legales correspondientes.</p> <p>2.8 PENDIENTE DE SOLVENTACION. Con base en el análisis y valoración de la información y documentación mencionada en el inciso 2.1, que es la misma para este inciso 2.8, la cual no aclara o justifica la situación observada.</p> <p>Además el memorándum DGA/471/2016 de fecha 05 de septiembre 2016, rubricado por el Lic. Luis Gonzalo Vázquez Cabello Director General Administrativo al Lic. Jorge Guillermo Ojeda Preciado Director General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo, ambos de la Contraloría del Estado, textualmente señala entre otros, en su:</p> <p>Apartado 2.8 Punto 3. Se exhibe copia del acuse del memorando DGA/470/2016 rubricado por el Director General Administrativo de está H. Contraloría Estatal el Licenciado LUIS GONZALO VÁZQUEZ CABELLO, dirigido al Director General Jurídico Mtro. AVELINO BRAVO CACHO de fecha 05 de septiembre del año 2016.</p> <p>Punto 4. Se hace entrega de copia de la renuncia del Ing. José David Vázquez Matamoros, el entonces Director General Administrativo.</p> |
| Documento | Fecha de entrega | | | | | | | | | |
| Orden de Compra N° 36804 | 15 de abril de 2011 | | | | | | | | | |
| Anexo de Entregas | 25 de noviembre de 2010 | | | | | | | | | |
| Contrato N° 436/10 de fecha 30 de noviembre de 2010 | "CLÁUSULA TERCERA" contempla la entrega dentro de los 5 cinco meses contados al día siguiente de la fecha del presente, resultando ser el 30 de abril de 2011. | | | | | | | | | |

Control Interno, Bancos, Adquisiciones realizadas directamente por la Contraloría del Estado, Almacenes, Proveedores y Adquisiciones realizadas por la anteriormente llamada Secretaría de Administración y 2 y 5 al Millar Estatal, por el periodo del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2010, del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2011, del 01 de diciembre de 2012, del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2012, del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014.

Elaborado con fecha 16 de enero de 2017.

Revisión - 4

| OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES | PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO | ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>y/o escrito en que se haga constar la recepción por la totalidad del servicio adquirido por parte del área correspondiente (Dirección de Informática). En virtud de lo anterior, se detecta la falta de evidencia documental respecto a la recepción total del servicio, de conformidad a la fecha contemplada como más amplia para la entrega total resultando ser el 30 de abril de 2011 establecida en el contrato N° 436/10.</p> <p>b) Del contrato 436/10 de fecha 30 de noviembre 2010, celebrado entre la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, y la empresa denominada Intecpro, S.C. en su cláusula cuarta establece vigencia del 30 de noviembre 2010 al 30 de junio 2011, determinando la existencia de 2 escritos signados por el Ing. Oscar Rogelio Rodríguez Nuño, Representante Legal de Intecpro, S.C., con que solicita apoyo para prórroga en la entrega del bien o servicio, sin la evidencia documental en los soportes proporcionados, en cuanto a su contestación en su negación o aceptación de la misma; además, la falta de evidencia de haberlas hecho del conocimiento del personal de la entonces Secretaría de Administración actualmente fusionada en la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, siendo los siguientes documentos:</p> <p>b.1.- Oficio S/N de fecha 15 de junio de 2011, con sello de acuse de recibido de fecha 28 de junio de 2011 por parte de la Dirección General Administrativa de la Contraloría del Estado, signado por el Ing. Oscar Rogelio Rodríguez Nuño, Representante Legal de Intecpro, S.C. dirigido al Ing. José David Vázquez Matamoros, Director General de Administración de Contraloría del Estado, informando lo siguiente: "...que a la fecha está pendiente la entrega de los servidores en donde nuestra aplicación deberá de ser desarrollada e implementada, el retraso en la entrega de dichos equipos nos impide el desarrollo de nuestras funciones, ya que es indispensable contar con esta infraestructura para que podamos hacer una entrega de los productos prometidos, es importante comentar que la fecha prometida de entrega del proyecto en fase final es el 30 de junio de 2011, sin embargo es imposible cumplir con este requerimiento en esta fecha por la misma situación</p> | <p>B.- Se anexa memorándum 085/DGJ-C/2015 emitido por la Dirección General Jurídica donde da respuesta al memorándum descrito en el punto que antecede.</p> <p>C.- Se anexa memorándum DGA/470/2016 dirigido a la Dirección Jurídica donde se solicita consulta jurídica, así como se pide se inicien acciones legales sobre el cumplimiento del contrato 436/10.</p> <p>D.- Se Adjunta la Renuncia del Ing. José David Vázquez Matamoros, misma que establece que surtirá efectos a partir del 01 de Marzo del 2013.</p> <p>E.- Se adjunta oficio, donde se da de baja la autorización de firmar en las cuentas existentes en Diversos Bancos, misma en la que se estipula que dicha baja surtirá efectos a partir del 14 de Marzo del año 2013 del Ing. José David Vázquez Matamoros.</p> <p>F.- En el oficio descrito en el inciso que antecede aparece la Alta en la Autorización de firmar en las cuentas existentes en Diversos Bancos, misma en la que se estipula que dicha alta surtirá efectos a partir del 11 de Marzo del año 2013 del Lic. Luis Gonzalo Vázquez Cabello.</p> | <p>Punto 5. Baja de la firma del Ing. José David Vázquez Matamoros, el LAP Juan Pablo Magaña Vázquez y el C.P. Gerardo de Anda Arrieta, de las cuentas 2 y 5 al millar Estatal ante la institución bancaria de BANSI, quienes dejaron de laborar a partir del día 14 de marzo de 2013, así como el alta ante dicha institución bancaria el día 11 de marzo de 2013 del Lic. Luis Gonzalo Vázquez Cabello, Lic. Genaro Muñiz Padilla, Lic. Jorge Guillermo Ojeda Preciado y el Mtro. Juan José Bañuelos Guardado.</p> <p>Además en dicho memorándum DGA/471/2016 en anexa:</p> <p>1.- Copia simple de memorando 545/DGA/2014, de fecha 18 de noviembre de 2014 emitido por el Licenciado Luis Gonzalo Vázquez Cabello Director General Administrativo al Mtro. Avelino Bravo Cacho Director General Jurídico, con acuse de recibido 09 de enero de 2015, con que se remitió información y documentación referente al caso que nos ocupa, con la finalidad de que se incoe el procedimiento sancionatorio previsto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco art. 61 y 62.</p> <p>2.- Copia simple del Memorando 085/DGJ-C/2015 de fecha 09 de febrero de 2015 signado por Mtro. Avelino Bravo Cacho, Director General Jurídico dirigido al Lic. Luis Gonzalo Vázquez Cabello, Director General Administrativo, con acuse de recibido del 16 de febrero de 2015, en que informa: que es a la Dirección General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo, a quien corresponde promover los inicios de los procedimientos sancionatorios, para lo cual, de ser el caso, esta deberá emitir el informe o dictamen de presunta responsabilidad, documento formal elaborado por las áreas de auditoría, como consecuencia de la no solventación y/o comisión de irregularidades, detectadas con motivo de una auditoría...</p> <p>3.- Copia simple del Memorándum DGA/457/2016 de fecha 01 de septiembre de 2016, signado por la Mtra. María Teresa Brito Serrano, Contralora del Estado, dirigido al Mtro. Avelino Bravo Cacho, Director General Jurídico, con que lo instruye</p> |

Control Interno, Bancos, Adquisiciones realizadas directamente por la Contraloría del Estado, Almacenes, Proveedores y Adquisiciones realizadas por la anteriormente llamada Secretaría de Administración y 2 y 5 al Millar Estatal, por el periodo del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2010, del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2011, del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2012, del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014.

Elaborado con fecha 16 de enero de 2017.

Revisión - 4

000272

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

| OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES | PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO | ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>comentada de la ausencia de los servidores antes comentados." "Por lo anterior le pedimos amablemente nos indique que procede en cuanto a trámites administrativos, así como nos apoye gestionar con la Secretaría de Administración para el caso de ser necesario la re-programación la fecha de entrega de común acuerdo, esto con la finalidad de no incurrir en alguna penalización por incumplimiento, ya que por ningún motivo mi representada pretende incurrir en incumplimiento ante su contratada..."</p> <p>b.2.- oficio S/N de fecha 08 de agosto 2011, sin acuse de recibo, signado por el Ing. Oscar Rogelio Rodríguez Nuño, Representante Legal de Intecpro, S.C. dirigido al Ing. José David Vázquez Matamoros, Director General de Administración de Contraloría del Estado, informando lo siguiente: "Por medio de la presente me permito distraer su atención comentar sobre los entregables del "Proyecto Calipso Software Integral de gestión, Administración y Control", mediante contrato de prestación de servicios N° 436/10, como se muestra en el anexo a este documento la propuesta de cambio en las fechas quedaría de la siguiente manera, siendo todas las fechas correspondientes al año del 2011.:"</p> <ul style="list-style-type: none"> • "Oficialía de Partes, puesta en marcha 15 de agosto (Liberación: 2 semanas)." • "Participación Ciudadana, puesta en marcha 15 de agosto (Liberación: 3 semanas)." ○ Jurídico ○ Contraloría Social ○ Jugando Limpio ○ Dependencias • "Viáticos, puesta en marcha: 05 de septiembre (liberación 3 semanas)." • "Nómina (5 millar), puesta en marcha: 03 de octubre (liberación 3 semanas)." <p>"Los cambios solicitados, responden a los factores que se enlistan a continuación:"</p> <ul style="list-style-type: none"> • "Retraso de la infraestructura (servidores, conectividad, testing, etc.)" • "Cambio de oficinas físicas de la Contraloría (Los funcionarios contaban con mucho menos tiempo disponible)" • "Cambios en el modelo de negocios de participación" | | <p>para que proceda a iniciar Procedimientos Sancionatorios contra las personas que resulten responsables por los actos y omisiones señaladas en esta observación.</p> <p>4.- Original de memorando DGA/470/2016, de fecha 05 de septiembre de 2016 signado por el Licenciado Luis Gonzalo Vázquez Cabello Director General Administrativo dirigido al Mtro. Avelino Bravo Cacho Director General Jurídico, con acuse de recibido 05 de septiembre de 2016, que informa lo siguiente: ANTECEDENTES (17) 1.- Se hace referencia al objeto del contrato 436/10 de fecha 30 de noviembre de 2010, establecida en la cláusula segunda consistente en: "La Adquisición e implementación a favor de la CONTRALORÍA del Estado, de un Software Integral de gestión, Administración y Control, Calipso Corporate GPR". 2.- Se refiere a la vigencia del contrato que sería del 30 de noviembre de 2010 al 30 de junio de 2011, aunque la entrega del software sería dentro de los cinco meses siguientes a la firma del contrato según cláusula tercera. 3.- Se hace referencia a las penalizaciones para el caso de incumplimiento por parte del proveedor en cuanto al contrato 436/10 establecida en cláusulas séptima y séptima bis. 4.- El proveedor exhibe dos pólizas de fianzas otorgadas por la empresa Afianzadora Chubb de México Compañía Afianzadora, S.A. de C.V. a favor de la Secretaría de Finanzas. 5.- Póliza Fianza N° 8810086700000000 de fecha 01 de diciembre de 2010, por importe de \$1,595,038.80 40% anticipo, misma que en el párrafo TERCERO del recuadro, se establece que la misma tiene una vigencia a partir de la fecha del contrato y hasta la entrega total de los servicios a entera satisfacción a favor de la Secretaría de Finanzas. 6.- Póliza Fianza N° 8810087300000000 de fecha 01 de diciembre de 2010, por importe de \$398,759.70 10% garantía para el cumplimiento de las obligaciones, que</p> |

Control Interno, Bancos, Adquisiciones realizadas directamente por la Contraloría del Estado, Almacenes, Proveedores y Adquisiciones realizadas por la anteriormente llamada Secretaría de Administración y 2 y 5 al Millar Estatal, por el periodo del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2010, del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2011, del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2012, del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014.

Elaborado con fecha 16 de enero de 2017.
 Revisión - 4

000271

Fecha Revisión-24/Febrero/2012



| OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES | PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO | ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA | | | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|----------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| <p>ciudadana y oficialía de partes.”</p> <ul style="list-style-type: none"> • “Rotación de personal de alta importancia por parte de Intecpro, S.C.” • “Preparación de los catálogos necesarios.” • “Diseño y desarrollo de interfaces necesarias (SIRH, SIIF, etc.)” <p>“Por lo anterior le pedimos amablemente considere la propuesta de fechas de cada uno de los entregables los cuales se están atendiendo como de alta prioridad y de manera crítica por los tiempos disponibles...”</p> <p>c) Así mismo, se localizó un “Acta de Entrega-Recepción Sistema de Control de Viáticos (SICOVI)-Calipso Corporate”, de fecha 22 de febrero de 2013, signada por el Ing. Oscar Rogelio Rodríguez Nuño, Representante Legal de Intecpro, S.C., en la cual se menciona, que se realizó la presentación y entrega del Software denominado “Sistema de Participación Ciudadana-Calipso Corporate, correspondiente al contrato 436/10, el cual consta de 16 módulos, de la cual se observa:</p> <p>c.1.- La copia del Acta de Entrega-Recepción carece de la firma de recepción y Visto Bueno por parte del Ing. José David Vázquez Matamoros, en su momento Director General Administrativo de la Contraloría del Estado, observando la firma ilegible del C. José de Jesús Mombela Cárdenas, personal contratado por servicios profesionales (honorarios) en el área de Informática de la Contraloría del Estado.</p> <p>c.2.- Se hace constar la entrega de 16 módulos, observando que la descripción corresponde única y exclusivamente al módulo de viáticos, desconociendo la existencia de documento alguno que acredite la entrega con la descripción de los 17 módulos restantes, de conformidad a la propuesta técnica del proveedor, toda vez que en la orden de compra N° 36804 de fecha 03 de diciembre de 2010, y/o contrato número 436/10 de fecha 30 de noviembre de 2010, no se establecen claramente las especificaciones con respecto al servicio adquirido. De conformidad a lo siguiente:</p> | | <p>estaría en vigor por un año más a partir de la recepción total de los bienes, para garantizar la buena calidad de los mismos, así como la reparación de los defectos y vicios ocultos que pudieran aparecer y que sean imputables al fiado. La cual establece que la misma estará en vigor un año más a partir de la entrega total de los bienes, para garantizar la buena calidad de los mismos entre otras cosas, y sólo se considerará cancelada cuando se haya entregado la misma al fiado.</p> <p>Textualmente señala entre otros, lo siguiente:</p> <p>“... 7.- Con fecha 24 de febrero del año 2011 el Ing. JOSÉ DAVID VAZQUEZ MATAMOROS Director General Administrativo de la Pasada Administración Constitucional de esta Contraloría, Solicitó mediante oficio DGA/230/2011 una PRÓRROGA al Proveedor en la entrega de software comprado, misma que pidió al Lic. Carlos Barrón Zepeda Director General de Abastecimientos de la Secretaría de Administración hoy fusionada en le Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Estado, sin que en dicho documento especifique por cuanto tiempo, así como se ignora la contestación a la misma”.</p> <p>“... 8.- En esa tesitura, tanto en las actas de entrega y recepción de la Dirección General Administrativa de fecha 11 de marzo del año 2013, así como la relativa a la Dirección del Área de Informática de fecha 27 de Mayo del año 2013 ambas direcciones de esta H. Contraloría del Estado, se aprecia que en lo concerniente al software materia del contrato 436/10 se recibió por parte de los funcionarios de esta H. Administración Constitucional lo siguiente”</p> <table border="1" data-bbox="1104 128 1226 888"> <thead> <tr> <th>Modulo</th> <th>Avance</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Participación Ciudadana (Recepción de quejas y denuncias ciudadanas)</td> <td>Implementación 95%</td> </tr> <tr> <td>SICOVI (Registro, autorización, publicación de viajes de los servidores públicos).</td> <td>Desarrollo 98%</td> </tr> </tbody> </table> <p>“... 9.- De lo que se puede apreciar, que en dichas actas de entrega y recepción sólo se describe la entrega de 02 de los 17 módulos informáticos materia del convenio de adquisición 436/10. Así mismo se puede apreciar que dichos módulos</p> | Modulo | Avance | Participación Ciudadana (Recepción de quejas y denuncias ciudadanas) | Implementación 95% | SICOVI (Registro, autorización, publicación de viajes de los servidores públicos). | Desarrollo 98% |
| Modulo | Avance | | | | | | | |
| Participación Ciudadana (Recepción de quejas y denuncias ciudadanas) | Implementación 95% | | | | | | | |
| SICOVI (Registro, autorización, publicación de viajes de los servidores públicos). | Desarrollo 98% | | | | | | | |

Control Interno, Bancos, Adquisiciones realizadas directamente por la Contraloría del Estado, Almacenes, Proveedores y Adquisiciones realizadas por la anteriormente llamada Secretaría de Administración y 2 y 5 al Millar Estatal, por el periodo del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2010, del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2011, del 01 de diciembre de 2011, del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2012, del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014.

Elaborado con fecha 16 de enero de 2017.

Revisión - 4

000270

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

RC-DGE-005
Página 20 de 67

| OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES | | PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO | | ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA | |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------|--|
| N° | Módulos propuestos de Calipso Corporate GRP | Acta de Entrega-Recepción del Módulo | | | |
| 1.- | Participación Ciudadana | No | | | |
| 2.- | Control de Viáticos | Si | | | |
| 3.- | Recursos Humanos (5 al Millar) | No | | | |
| 4.- | Control Patrimonial | No | | | |
| 5.- | Auditoría de Procesos | No | | | |
| 6.- | Seguimiento Legal (Jurídico) | No | | | |
| 7.- | Integración Sistema SMS | No | | | |
| 8.- | Registro Control y Seguimiento Documental: Control de Vehículos documentos de seguimientos Control de Solicitudes Control de Archivos Físicos Control de Documentos de Requisiciones de Abastecimiento Control de Oficios | No | | | |
| 9.- | Digitalización de Documentos | No | | | |
| 10.- | Administración de Tareas | No | | | |
| 11.- | Automatización de Alertas | No | | | |
| 12.- | Cliente Ligero (Web Client) | No | | | |
| 13.- | Autorización Vía Correo Electrónico | No | | | |
| 14.- | Work Flow | No | | | |
| 15.- | Trazabilidad Gráfica | No | | | |
| 16.- | Business Intelligence | No | | | |
| 17.- | Tableros de Control | No | | | |

Los 17 módulos descritos con anterioridad, se detallan en la Propuesta del **EL PROVEEDOR**.

En **LA CLÁUSULA SEGUNDA.- DEL OBJETO**, se establece:
"El objeto del presente contrato es la adquisición e implementación del Software Integral de Gestión, Administración, Control y Seguimiento Calipso Corporate GRP, y demás especificaciones técnicas ofertadas en LA PROPUESTA presentada por el representante de EL PROVEEDOR, misma que para efectos de cumplimiento forma

Control Interno, Bancos, Adquisiciones realizadas directamente por la Contraloría del Estado, Almacenes, Proveedores y Adquisiciones realizadas por la anteriormente llamada Secretaría de Administración y 2 y 5 al Millar Estatal, por el periodo del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2010, del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2011, del 01 de diciembre de 2012 al 31 de diciembre de 2012, del 01 de diciembre de 2013, del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014.

Elaborado con fecha 16 de enero de 2017.

Revisión - 4

000269

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

RC-DGE-005
Página 21 de 67

por el porcentaje de avance no pueden ser utilizados, porque no están al 100% de implementados, además de que el segundo módulo se encuentra en un avance del 98% de DESARROLLO, ni siquiera de implementado, que es cuando puede determinarse que un programa está instalado en un servidor y funcionando"

"... 10.- En ese orden de ideas, en cuanto al Pago al Proveedor del convenio de adquisición en comento, se hizo de la siguiente forma:"

| Factura | Concepto | Importe | Cheque | Banco | Importe |
|----------------------------|-----------------|-----------------------|--------------------------------|---------------------------|-----------------------|
| Factura 143 01/Dic/2010 | Anticipo 40% | \$1'595,038.80 | Cheque 0000198 17/Dic/10 | Bansi Cia. 00097266530 | \$1'595,038.80 |
| Factura 9 27/Jun/2011 | Anticipo 20% | \$ 797,519.40 | Cheque 0000679 03/Ags/11 | Bansi Cia. 00097266530 | \$ 797,519.40 |
| Factura 25 23/Abr/2012 | Pago 10% | \$ 398,759.70 | Cheque 0001377 26/Abr/12 | Bansi Cia. 00097266530 | \$ 398,759.70 |
| Factura 26 07/Jun/2012 | Pago 10% | \$ 398,759.70 | Cheque 0001475 15/Jun/12 | Bansi Cia. 00097266530 | \$ 398,759.70 |
| Factura 33 11/Feb/2013 | Pago 20% | \$ 797,719.40 | Cheque 0002053 18/Feb/13 | Bansi Cia. 00097266530 | \$ 797,519.40 |
| | Total | \$3 987,597.00 | | Total | \$3 987,597.00 |

"... 11.- Advirtiendo que el último pago que se efectuó al proveedor fue el 18 de Febrero del año 2013"

"... 12.- Independientemente, de que esta forma de pago, fue irregular, y contraviene la normatividad aplicable al presente asunto, lo cual será materia de un proceso sancionatorio por parte del área de responsabilidades y contencioso de esta H. Entidad, en lo que respecta a esta consulta-gestión, se manifiesta que así sucedieron dichos pagos, sin que al día de hoy se haya evidencia de que se entregó la totalidad de los módulos acordados en contrato 436/10, mucho menos de que dichos software esté funcionando en los Servidores Informáticos de esta Contraloría o de alguna otra Secretaría del Poder Ejecutivo Estatal"

"... 13.- En ese sentido, el conflicto existente en cuanto al trámite, celebración, pago y cumplimiento, del Proceso de Adquisición 436/10 correspondiente al **Software Integral de gestión, Administración y Control, Calipso Corporate**

| OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES | PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO | ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>parte integral del presente contrato." Observando incumplimiento de lo anterior, pues la propuesta No se encuentra integrada al contrato, careciendo de firmas que lo avalen.</p> <p>c.3.- En el cuerpo del Acta de Entrega –Recepción se hace constar lo siguiente: "Los puntos 12 al 15, que también forman parte del sistema, se hace la aclaración que serán habilitados y visibles hasta su perfecta integración y validación ya que depende de terceros y ajustes de actualización en un plazo no mayor a 12 semanas a partir de la firma del presente....", observándose que las 12 semanas terminarían el 17 de mayo de 2013, determinando que no se integra documento alguno en el que se formalice e informe que con posterioridad se haya cumplido técnica y operativamente con lo correspondiente a dichos módulos.</p> <p>c.4.- En el último párrafo del cuerpo del Acta de Entrega – Recepción se hace constar lo siguiente: "No habiendo ningún comentario al respecto, y, toda vez que se validó técnica y operativamente que cumple a satisfacción los puntos del 1 al 11, se deja constancia de que el proveedor INTECPRO, S.C. cumplió con la fecha de entrega compromiso (22 de febrero del 2013)...". Observándose que no se integra documento alguno (informe) por las instancias correspondientes o en su caso por la Dirección de Informática que acredite que se realizó la validación técnica y operativa en relación al punto 1 al 11 dicho sistema y que el proveedor cumple a satisfacción con lo contratado, así mismo, la autorización de prórroga alguna para modificar la fecha de entrega establecida en el contrato número 436/10 de fecha 30 de noviembre de 2010, el cual en su CLÁUSULA TERCERA.- DE LA ENTREGA; establece que los bienes objeto del presente contrato serán entregados, en su totalidad dentro de los 5 cinco meses contados al día siguiente de la fecha del presente contrato, determinando que sería el 30 de abril de 2011.</p> | | <p>GPR", ha sido observado por todas y cada una de las auditorías que se han practicado anualmente a esta H. Contraloría por parte de la Dirección General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo, en la que esta H. Dirección General Administrativa correspondiente a esta Administración constitucional 2013-2018, en cada auditoría ha solicitado a la Dirección General Jurídica inicie los procedimientos de responsabilidad y sanción correspondiente en contra de los funcionarios que realizaron, celebraron y pagaron este procedimiento de adquisición ilegal, mismo que no fue cumplido en su totalidad por el proveedor"</p> <p>"... 14.- Ahora bien, mediante correo electrónico enviado desde la cuenta ticho98@hotmail.com, a la cuenta de correo: yferrey@chubb.com de la Licenciada Jessica Ferreyro personal de dicha empresa, nos contestó que las pólizas se encuentran dadas de baja administrativamente, lo cual no implica una cancelación, ni mucho menos la imposibilidad de hacer reclamación de pago de las mismas"</p> <p>"... 15.- Mediante oficio DCG/750/2016 de fecha 20 de Junio del 2016 dirigido esta Dirección General Administrativa, nos contestó nos remitió según esta institución el original de la Póliza de fianza N° 8810087300000000 de fecha 01 de diciembre de 2010, por importe de \$398,759.70, misma que es una impresión a color y no se aprecia firma autógrafa"</p> <p>"... 16.- Así mismo en los archivos de esta contraloría se encontró el oficio DGL/DAF-0624/2010 de fecha 13 de Diciembre del 2010 signado por César Villaseñor Agras Director de Almacenes en el que supuestamente adjuntó la póliza de fianza N° 8810086700000000 de fecha 01 de diciembre de 2010, por un importe de \$1'595,038.80, misma que también sólo se encuentra a color sin firma autógrafa"</p> <p>"... 17.- En esa tesitura al día de hoy, ésta H. Contraloría tiene celebrado un contrato de adquisición, el cual ya se pagó por personal de la anterior administración constitucional.</p> <p>Ahora bien, en base a los antecedentes descritos en los párrafos que preceden, a esta H. Área le hacemos la siguiente</p> |

Control Interno, Bancos, Adquisiciones realizadas directamente por la Contraloría del Estado, Almacenes, Proveedores y Adquisiciones realizadas por la anteriormente llamada Secretaría de Administración y 2 y 5 al Millar Estatal, por el periodo del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2010, del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2011, del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2012, del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014.

Elaborado con fecha 16 de enero de 2017.

Revisión - 4

000263

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

| OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES | PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO | ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA |
|---------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | <p>CONSULTA/GESTIÓN: RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO 436/10. I. De lo narrado anteriormente se puede advertir dos cosas, en cuanto a la adquisición 436710, <u>la primera</u>, consistente en la irregularidad normativa en que se incurrió durante etapas del mismo, las cuales fueron efectuadas y consumadas por personal de la anterior administración constitucional de esta H. Contraloría, quienes deberán de ser sujetos de un procedimiento de responsabilidad por dichos actos. <u>La segunda</u>, la cual es independiente a la responsabilidad administrativa de los servidores públicos que efectuaron dichos actos, es que esta H. Contraloría tiene una obligación Civil de pago por parte del proveedor "Intectpro S.C.", derivada del contrato 436/2010 de fecha 30 de Noviembre del año 2010, así como dos pólizas de fianzas las cuales se consulta sobre su vigencia así como su procedibilidad de reclamación.</p> <p>II. Es decir, el contrato de adquisición 436/10, es un convenio sinalagmático que contiene obligaciones y concesiones recíprocas entre los celebrantes, mismo que en cuanto a su interpretación y cumplimiento se regula por el Código Civil del Estado de Jalisco.</p> <p>III. <u>Haciendo un análisis de las acciones civiles que nacen del Contrato de Adquisición 436/10</u>, se puede inferir que el mismo se regula por las Disposiciones de la Ley Sustantiva Civil del Estado de Jalisco, tanto por los sujetos que participaron en el cómo por el objeto del contrato, los cuales son regulados por dicha norma estatal. Esto es, el multirreferido contrato fue celebrado por órganos estatales como son "la Secretaría de Administración, Secretaría de Finanzas hoy fusionadas en la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, la Contraloría del Estado" y una persona jurídica constituida con el carácter de Sociedad Civil denominada Intecpro S.C., sujetos de derecho cuyos actos privados se regulan también por el Código Civil del Estado de Jalisco, así como el objeto del mismo fueron obligaciones que son normadas por la misma ley, por lo que el estudio de las acciones que nazcan del mismo debe ser también por la</p> |

Control Interno, Bancos, Adquisiciones realizadas directamente por la Contraloría del Estado, Almacenes, Proveedores y Adquisiciones realizadas por la anteriormente llamada Secretaría de Administración y 2 y 5 al Millar Estatal, por el periodo del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2010, del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2011, del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2012, del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014.

Elaborado con fecha 16 de enero de 2017.

Revisión - 4

000267

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

| OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES | PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO | ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA |
|---------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | <p>Legislación sustantiva y adjetiva civil de la entidad.</p> <p>IV. En ese orden de ideas, se puede deducir que la vigencia de la acción para demandar el cumplimiento del contrato de la adquisición 436/10, también se regula por la Ley Sustantiva Civil de la Entidad federativa en que se actúa, mismo que en su artículo 1740 señala: "... Artículo 1740.- Fuera de los casos expresamente exceptuados por la ley, se necesita el lapso de cinco años, contando desde que una obligación pudo exigirse, para que prescriba el derecho de pedir su cumplimiento..."</p> <p>V. Si tomamos en cuenta, el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato 436/10 se han venido prorrogando tácitamente, según se advierte de la carta de fecha 07 de junio del año 2012 firmado por el Ingeniero Oscar Rogelio Rodríguez Nuño representante Legal del proveedor Intepro S.C. donde se manifiesta que se tiene un avance en la entrega del producto contratado de un 90%, solicitando un pago parcial, así como los pagos efectuados al proveedor, siendo el último de ellos el 18 de Febrero del año 2013.</p> <p>VI. En base a lo anterior, ésta H. Dirección General Administrativa, considera que este gobierno del estado tiene una acción vigente de cumplimiento de contrato en la vía civil del fuero común, ya que no han pasado más de cinco años desde el último cumplimiento que se tiene registrado por parte del proveedor Intepro S.C.</p> <p>VII. Motivo por el que es necesario que esta H. Dirección Jurídica evalúe la conveniencia jurídica de solicitar o intentar acción de cumplimiento de contrato 436/10, o bien gestionar la misma ante las Subsecretarías de Administración y Finanzas ambas de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Gobierno del Estado.</p> <p>CONSULTA JURÍDICA RESPECTO A LAS PÓLIZAS DE FIANZAS.</p> <p>A. Ahora bien, en cuanto, a las pólizas de N° 8810087300000000 de fecha 01 de diciembre de 2010, por importe de \$398,759.70, y N° 8810086700000000 de</p> |

Control Interno, Bancos, Adquisiciones realizadas directamente por la Contraloría del Estado, Almacenes, Proveedores y Adquisiciones realizadas por la anteriormente llamada Secretaría de Administración y 2 y 5 al Millar Estatal, por el periodo del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2010, del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2011, del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2012, del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014.

Elaborado con fecha 16 de enero de 2017.

Revisión - 4

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

000266

| OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES | PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO | ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA |
|---------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | <p>fecha 01 de diciembre de 2010, por un importe de \$1'595,038.80, otorgadas por la empresa afianzadora Chubb de México Compañía Afianzadora S.A. de C.V., como garantías en el cumplimiento del contrato 436/10 por parte del proveedor Intecpro S.C., del texto de las mismas, se advierte que las mismas se regulan por la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, la cual era la vigente en ese entonces, misma que señala en sus artículos 119 y 120 lo siguiente:</p> <p>"... Artículo 119.- La prórroga o espera concedida por el acreedor al deudor principal, sin consentimiento de la institución de fianzas, extingue la fianza.</p> <p>" ... Artículo 120.- Cuando la institución de fianzas se hubiere obligado por tiempo indefinido, quedará libre de su obligación por caducidad, si el beneficiario no presenta la reclamación de la fianza dentro del plazo que se haya estipulado en la póliza o, en su defecto, dentro de los ciento ochenta días naturales siguientes a la expiración de la vigencia de la fianza.</p> <p>Si la afianzadora se hubiere obligado por tiempo indeterminado, quedará liberada de sus obligaciones por caducidad, cuando el beneficiario no presente la reclamación de la fianza dentro de los ciento ochenta días naturales siguientes a partir de la fecha en que la obligación garantizada se vuelva exigible, por incumplimiento del fiado.</p> <p>Presentada la reclamación a la institución de fianzas dentro del plazo que corresponda conforme a los párrafos anteriores, habrá nacido su derecho para hacer efectiva la póliza, el cual quedará sujeto a la prescripción. La institución de fianzas se liberará por prescripción cuando transcurra el plazo legal para que prescriba la obligación garantizada o el de tres años, lo cual resulte menor. Cualquier requerimiento escrito de pago hecho por el beneficiario a la institución de fianzas o en su caso, la presentación de la reclamación de la fianza, interrumpe la prescripción, salvo que resulte impropcedente..."</p> <p>B. En ese contexto, se puede advertir, que la Secretaría de Finanzas hoy fusionada en la Secretaría de Planeación,</p> |

Control Interno, Bancos, Adquisiciones realizadas directamente por la Contraloría del Estado, Almacenes, Proveedores y Adquisiciones realizadas por la anteriormente llamada Secretaría de Administración y 2 y 5 al Millar Estatal, por el periodo del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2010, del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2011, del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2012, del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014.

Elaborado con fecha 16 de enero de 2017.

Revisión - 4

000265

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

| OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES | PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO | ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA |
|---------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | <p>Administración y Finanzas del Gobierno del Estado, tenía 180 días para hacer la reclamación de pago de las pólizas contados a partir del día siguiente en que se vuelvan exigibles las obligaciones contenidas en el Contrato 436/10, y a cargo del Proveedor, ya que en caso de no hacerlo dentro de este término las pólizas de fianza caducarían.</p> <p>C. En esa tesitura, en el contrato 436/10 se pactó que el cumplimiento del mismo por parte del proveedor sería dentro de los siguientes cinco meses a partir de la firma del mismo que fue el 30 de Noviembre del año 2010, por lo que haciendo el conteo de dicho plazo, el mismo se venció el 30 de abril del año 2011. Por lo que los 180 días para haber efectuado la reclamación de pago de las pólizas sin que estas caducarán, se considera se debió de haberse efectuado, a más tardar el 30 de octubre del año 2011. En ese orden de ideas, al no tenerse noticia de que se haya realizado reclamación de pago alguna por los servidores públicos que formaban parte de esta H. Contraloría en la administración constitucional pasada se considera que las mismas caducaron.</p> <p>D. No para por desapercibido para esta H. Dirección, el oficio DGA/230/2011, de fecha 24 de Febrero del año 2011 girado el Lic. Carlos Barrón Zepeda Director General de Abastecimientos de la Secretaría de Administración, y rubricado por el Ing. José David Vázquez Matamoros quien ostentaba en esa fecha el cargo de Director General Administrativo de esta H. Institución, en el que solicita una prórroga, y a que contrato se refiere, mucho menos se cuenta con la respuesta al mismo oficio, donde se haya autorizado o negado dicha ampliación en el plazo de cumplimiento al proveedor. Por ello, no me atrevo a manifestar que se configuró una prórroga que interrumpió el plazo de la caducidad de la reclamación de pago de las pólizas de fianzas que garantizaba el cumplimiento del contrato 436/10"</p> <p>" En base a las manifestaciones y consideraciones de</p> |

Control Interno, Bancos, Adquisiciones realizadas directamente por la Contraloría del Estado, Almacenes, Proveedores y Adquisiciones realizadas por la anteriormente llamada Secretaría de Administración y 2 y 5 al Millar Estatal, por el periodo del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2010, del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2011, del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2012, del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014.

Elaborado con fecha 16 de enero de 2017.

Revisión - 4

000264

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

| OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES | PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO | ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA |
|---------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | <p>derecho vertidas anteriormente, se:</p> <p>SOLICITUDES:</p> <p>I. Se evalúen por parte de la Dirección General Jurídica los antecedentes y consideraciones vertidas en este <i>curso</i>, <i>peticionando se informe a esta H. Dirección General Administrativa si hay concordancia de criterios e interpretaciones, y en caso de que haya discrepancia en los mismos por parte de este órgano técnico jurídico, nos haga llegar los motivos y razonamientos de desavenencia.</i></p> <p>II. Se establezca una mesa de trabajo integrada por los enlaces de los enlaces de las siguientes dependencias: la Dirección General Jurídica de la Contraloría del Estado, la Coordinación general de proyectos de esta Contraloría, la Dirección Jurídica de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Gobierno del Estado y esta Dirección General Administrativa de la Contraloría del Estado, con el objetivo de acordar la viabilidad de las acciones jurídicas a intentar, respecto al cumplimiento del contrato 436/10 y/o las pólizas de fianzas del mismo. Lo anterior es de relevancia para lograr un cumplimiento eficaz de lo adeudado por parte del proveedor Intecpro S.C. ya que si cada organismo antes citado prosigue diferentes caminos jurídicos puede que el ejercicio de uno obstruya la viabilidad de otro, haciendo nugatorio el derecho que tiene esta Institución al cumplimiento del contrato 436/10 o su resarcimiento. Así mismo la reunión antes solicitada servirá para mostrar a cada uno de los intervinientes las pruebas"</p> <p>5.- Se anexo Copia simple del oficio DGA/230/2011 de fecha 24 de febrero de 2011 signado por Ing. José David Vázquez Matamoros, Director General Administrativo en su momento, dirigido al Lic. Carlos Barrón Zepeda Director General de Abastecimientos de la Secretaría de Administración en su momento, en que informa:</p> <p><i>Solicito de la manera más atenta prórroga de la entrega del proyecto software de seguimiento de ejecución de Obra</i></p> |

Control Interno, Bancos, Adquisiciones realizadas directamente por la Contraloría del Estado, Almacenes, Proveedores y Adquisiciones realizadas por la anteriormente llamada Secretaría de Administración y 2 y 5 al Millar Estatal, por el periodo del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2010, del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2011, del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2012, del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014.

Elaborado con fecha 16 de enero de 2017.

000263

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

| OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES | PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO | ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>2.9.- Respecto al Pago. Del contrato N° 436/10 de fecha 30 de noviembre de 2010, por importe total de \$3.987,597.00,</p> | <p>Respecto a la observación 02 dos, y su inciso 2.9: El Memorándum DGA/471/2016 de fecha 5 de septiembre</p> | <p><i>Pública Calipso Corporate ERP...</i></p> <p>6.- Copia simple de la renuncia del Ing. José David Vázquez Matamoros, Director General Administrativo en su momento, presentada al Contralor del Estado en su momento.</p> <p>7.-Copia simple del oficio 056/DGA/2013 de fecha 21 de marzo de 2013 SIN LA FIRMA del Mtro. Juan José Bañuelos Guardado Contralor del Estado, en su momento, dirigido al L.E. Juan Diego Omar Martínez Delgado Director General de Egresos de la Secretaría de Finanzas en su momento, con acuse de recibo de fecha 27 de marzo de 2013, en que se informa lo siguiente: <i>"Solicita la baja de firma en diferentes cuentas bancarias del Ing. José David Vázquez Matamoros, el L.A.P. Juan Pablo Magaña Vázquez, el C.P. Gerardo de Anda Arrieta, ya que dejaron de laborar en esta institución a partir del 14 de marzo de 2013, así mismo alta de las firmas del Lic. Luis Gonzalo Vázquez Cabello, Director General Administrativo, Lic. Jorge Guillermo Ojeda Preciado, Director General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo, Lic. Genaro Muñiz Padilla, Director General de Control y Evaluación a Organismos Paraestatales, y Mtro. Juan José Bañuelos Guardado, Contralor del Estado."</i></p> <p>Resultando: La Dirección General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo de la Contraloría del Estado, tiene en cuenta la documentación e información antes mencionada, la cual no aclara o justifica las situaciones observadas.</p> <p>Por lo anterior, la Dirección General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo, elaborara el Informe Ejecutivo de Auditoría y el Dictamen Técnico Jurídico, a fin de remitirlo a la instancia competente para los efectos administrativos y legales correspondientes.</p> <p>2.9 PENDIENTE DE SOLVENTACIÓN Con base en el análisis y valoración de la información y</p> |

2.9.- Respecto al Pago. Del contrato N° 436/10 de fecha 30 de noviembre de 2010, por importe total de \$3.987,597.00, **Respecto a la observación 02 dos, y su inciso 2.9:** **El Memorándum DGA/471/2016 de fecha 5 de septiembre**

Control Interno, Bancos, Adquisiciones realizadas directamente por la Contraloría del Estado, Almacenes, Proveedores y Adquisiciones realizadas por la anteriormente llamada Secretaría de Administración y 2 y 5 al Millar Estatal, por el periodo del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2010, del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2011, del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2012, del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014.

Elaborado con fecha 16 de enero de 2017.

Revisión - 4

000262

Fecha Revisión-24/Febrero/2012



| OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES | PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO | ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--|------------|---------------|---------|---------|----------------------------|-----------------|---------|------------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>celebrado entre el Proveedor Intecpro, S.C. y la anteriormente denominada Secretaría de Administración fusionada por la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, para la adquisición e implantación de un sistema de control y seguimiento, de lo inherente al pago del servicio al proveedor, establecido en su CLÁUSULA SEXTA que menciona se llevará a cabo en cuatro exhibiciones (primera 40% del monto señalado, en calidad de anticipo, la segunda y tercera 20% cada una, de acuerdo a los avances reportados en el plan de trabajo acordado a la firma del contrato y la última por el 20% restante contra entrega del objeto del contrato, recibido a entera satisfacción, del seguimiento realizado a la documentación comprobatoria proporcionada para su revisión determinando lo siguiente:</p> <p>a) Se observó la falta de evidencia de autorización o bien un adendum al contrato N° 436/10, por la modificación de la cantidad de exhibiciones para su pago, el cual fue realizado mediante 5 pagos con cheque y no con 4 como se había contratado originalmente, finiquitando el importe total de la adquisición; así mismo, la ampliación al plazo de entrega en su totalidad del servicio adquirido, el cual sería en cinco meses contados a la firma del citado contrato, resultando ser el 30 de abril del 2011, realizando el último pago mediante la Póliza de Cheque N° 002053 de fecha 18 de febrero de 2013, de la cuenta de cheques número 00097266530 de Banco Bansi, S.A., en que se controlan los recursos financieros estatales provenientes del Acuerdo en que se establecen los "Lineamientos para el ejercicio y comprobación de los Recursos del cinco y dos al millar, provenientes del Derecho establecido en el Artículo 16 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Estado de Jalisco", de conformidad al detalle siguiente:</p> <table border="1" data-bbox="1201 1738 1372 2434"> <thead> <tr> <th colspan="3">Contrato N° 436/10</th> </tr> <tr> <th>Exhibición</th> <th>Forma de Pago</th> <th>Importe</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Primera</td> <td>40% en calidad de anticipo</td> <td>\$ 1,595,038.80</td> </tr> <tr> <td>Segunda</td> <td>20% de acuerdo a los avances</td> <td>797,519.40</td> </tr> </tbody> </table> | Contrato N° 436/10 | | | Exhibición | Forma de Pago | Importe | Primera | 40% en calidad de anticipo | \$ 1,595,038.80 | Segunda | 20% de acuerdo a los avances | 797,519.40 | <p>2016 signado por el Director General Administrativo de la Contraloría del Estado, en el penúltimo párrafo de su primer hoja señala textualmente:</p> <p>"Es el mismo caso por lo que avalan estos memos a las observaciones de la 2.1 a la 2.10"</p> <p>A.- Se anexa memorándum DGA/470/2016 dirigido a la Dirección Jurídica donde se solicita consulta jurídica, así como se pide se inicien acciones legales sobre el cumplimiento del contrato 436/10.</p> | <p>documentación mencionada en el inciso 2.1, que es la misma para este inciso 2.9, la cual no aclara o justifica la situación observada.</p> <p>Además el memorándum DGA/471/2016 de fecha 05 de septiembre 2016, rubricado por el Lic. Luis Gonzalo Vázquez Cabello Director General Administrativo al Lic. Jorge Guillermo Ojeda Preciado Director General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo, ambos de la Contraloría del Estado, textualmente señala entre otros, en su:</p> <p>"2.9 Punto 3. Adjunto acuse de la consulta jurídica de la prórroga al contrato 436/10 y gestiones para su cumplimiento. Consistente copia del acuse de Memorando DGA/470/2016 rubricado por el Director General Administrativo de esta H. Contraloría Estatal el Licenciado LUIS GONZALO VAZQUEZ CABELLO, dirigido al Director General Jurídico Mtro. AVELINO BRAVO CACHO de fecha 05 de septiembre del año 2016. <u>Entregado en la observación 2.8 del punto 3</u>"</p> <p>Resultando: La Dirección General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo de la Contraloría del Estado, tiene en cuenta la documentación e información antes mencionada, la cual no aclara o justifica las situaciones observadas.</p> <p>La presente observación se remitió para su solventación a la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas (SEPAF), que fusiono a la antes Secretaria de Administración, mediante oficio 4632/DGDE/2016 de fecha 1 de agosto del 2016, el cual fue recibido pasado 12 de agosto 2016, cabe mencionar que:</p> <p><u>Si bien es cierto</u> que la situación observada es competencia de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas (SEPAF), que fusiono a la antes Secretaria de Administración.</p> <p><u>También es cierto</u> que el funcionario competente de la Contraloría del Estado fue omiso en realizar en tiempo y</p> |
| Contrato N° 436/10 | | | | | | | | | | | | | | |
| Exhibición | Forma de Pago | Importe | | | | | | | | | | | | |
| Primera | 40% en calidad de anticipo | \$ 1,595,038.80 | | | | | | | | | | | | |
| Segunda | 20% de acuerdo a los avances | 797,519.40 | | | | | | | | | | | | |

Control Interno, Bancos, Adquisiciones realizadas directamente por la Contraloría del Estado, Almacenes, Proveedores y Adquisiciones realizadas por la anteriormente llamada Secretaría de Administración y 2 y 5 al Millar Estatal, por el periodo del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2010, del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2011, del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2012, del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014.

Elaborado con fecha 16 de enero de 2017.

Revisión 4

000261

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O VALORACION DE LA DOCUMENTACION APORTADA

forma todas las gestiones en el ámbito de su competencia para corregir la situación observada, ante las instancias competentes.

Por lo anterior, la Dirección General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo, elaborará el Informe Ejecutivo de Auditoría y el Dictamen Técnico Jurídico, a fin de remitirlo a la instancia competente para los efectos administrativos y legales correspondientes.

PROPUESTA DE SOLVENTACION DEL ENTE AUDITADO

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

| | | |
|--------------|--------------------------------------------|------------------------|
| Tercera | 20% de acuerdo a los avances | 797,519.40 |
| Cuarta | 20% contra entrega del objeto del contrato | 797,519.40 |
| Total | | \$ 3,987,597.00 |

Los Pagos parciales realizados y finiquito se reflejan en el cuadro siguiente:

| Factura | Concepto | Importe | Cheque | Banco | Importe |
|----------------------------|-----------------|------------------------|--------------------------------|----------------------------------|------------------------|
| Factura 143 01/Dic/2010 | Anticipo 40% | \$ 1'595,038.80 | Cheque 0000198 17/Dic/10 | Bansi Cta. 00097266 530 | \$ 1'595,038.80 |
| Factura 9 27/Jun/2011 | Anticipo 20% | \$ 797,519.40 | Cheque 0000679 03/Ags/11 | Bansi Cta. 00097266 530 | \$ 797,519.40 |
| Factura 25 23/Abr/2012 | Pago 10% | \$ 398,759.70 | Cheque 0001377 26/Abr/12 | Bansi Cta. 00097266 530 | \$ 398,759.70 |
| Factura 26 07/Jun/2012 | Pago 10% | \$ 398,759.70 | Cheque 0001475 15/jun/12 | Bansi Cta. 00097266 530 | \$ 398,759.70 |
| Factura 33 11/Feb/2013 | Pago 20% | \$ 797,719.40 | Cheque 0002053 18/Feb/13 | Bansi Cta. 00097266 530 | \$ 797,519.40 |
| Total | | \$ 3'987,597.00 | | Total | \$ 3'987,597.00 |

b) Así mismo, se observó la falta de integración de documentación a las 5 pólizas de cheque, para proceder al pago del anticipo, pago de parcialidades y finiquito, lo cual se estableció en la **CLAÚSULA SEXTA del contrato N° 436/10, que sería la documentación en específico a presentar para llevar a cabo el pago al proveedor, a continuación se presenta el detalle:**

| N° Póliza | Concepto | Documentos a Presentar para el Pago | | |
|-----------|----------|-------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------|
| | | Factura (original y tres copias) | Acta de Resolución de Adjudicación | Garantía por Anticipo (Original) |
| | | Contrato (copia) | | |

Control Interno, Bancos, Adquisiciones realizadas directamente por la Contraloría del Estado, Almacenes, Proveedores y Adquisiciones realizadas por la anteriormente llamada Secretaría de Administración y 2 y 5 al Millar Estatal, por el periodo del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2010, del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2011, del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2012, del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014.

Elaborado con fecha 16 de enero de 2017.

Revisión - 4

000260

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O VALORACION DE LA DOCUMENTACION APORTADA

PROPUESTA DE SOLVENTACION DEL ENTE AUDITADO

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

| | | | | | | |
|-----------------------|-----------------------|----|----|---------|----|----|
| 0000198 17/Dic/10. | Pago por anticipo 40% | SI | NO | (copia) | SI | SI |
|-----------------------|-----------------------|----|----|---------|----|----|

| N° Póliza | Concepto | Documentos a Presentar para el Pago | | | |
|------------------------|----------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------|
| | | Contrato (2 copias) | Acta Resolución Adjudicación (2 copias) | Garantía por Cumplimiento Contrato (2 copias) | Garantía por Anticipo (Original copia) |
| 0000679 03/Ags/11 | Pago de anticipo 20% | NO | NO | NO | NO |
| 0001377 26/Abril/12 | Pago del 10% | NO | NO | NO | NO |
| 0001475 15/Jun/12 | Pago del 10% | NO | NO | NO | NO |
| 0002053 18/Feb/13 | Pago del 20% Entrega | NO | NO | NO | NO |

c) Se observó que no se cuenta con la evidencia de la existencia del **PLAN DE TRABAJO**, debidamente integrado al contrato N° **436/10**, al no presentar firmas que lo avalen, considerado en su **CLAUSULA SEXTA**, en que establece que el pago al proveedor se llevará de acuerdo a los avances reportados en el **PLAN DE TRABAJO** acordado a la firma del contrato.

2.10.- No obstante la falta de evidencia respecto a la entrega total del servicio adquirido por parte del proveedor Intepro, S.C., el monto de la adquisición fue finiquitado mediante la emisión de 5 (cinco) pólizas de cheque girados de la cuenta N° 0097266530 del Banco BANSI, S.A., en que se controlan los recursos provenientes del 2 y 5 al millar estatal. De lo que se observó que **no existe evidencia** de gestiones realizadas por parte del personal autorizado de la Contraloría del Estado, respecto a que se haya hecho efectiva la **Fianza N° 8810086700000000** de fecha 01 de diciembre de 2010, por un **importe de \$1'595,038.80** que integra el 40% del anticipo, señalado en la cláusula sexta y séptima bis del **Contrato N° 436/10** de fecha 30 de noviembre de 2010, que tendría una vigencia a partir de la

Respeto a la observación 02 y su inciso 2.10:

El Memorándum DGA/471/2016 de fecha 5 de septiembre 2016 signado por el Director General Administrativo de la Contraloría del Estado, en el penúltimo párrafo de su primer hoja señala textualmente:

"Es el mismo caso por lo que avalan estos memos a las observaciones de la 2.1 a la 2.10"

A.-Se anexa memorándum DGA/470/2016 dirigido a la Dirección Jurídica donde se solicita consulta jurídica, así como se pide se inicien acciones legales sobre el cumplimiento del contrato 436/10.

2.10 PENDIENTE DE SOLVENTACION

Con base en el análisis y valoración de la información y documentación remitida con memorándum **DGA/0471/2016** de fecha 05 de septiembre de 2016, emitido por Lic. Luis Gonzalo Vázquez Cabello Director General Administrativo al Lic. Jorge Guillermo Ojeda Preciado, Director General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo, ambos de la Contraloría del Estado, recibido el 05 de septiembre de 2016, en que **a continuación se menciona textualmente entre otros lo siguiente:**

"2.10 Punto 3 Adjunto acuse de la consulta/gestión jurídica de la prórroga al contrato 436/10 y gestiones para su

Control Interno, Bancos, Adquisiciones realizadas directamente por la Contraloría del Estado, Almacenes, Proveedores y Adquisiciones realizadas por la anteriormente llamada Secretaría de Administración y 2 y 5 al Millar Estatal, por el periodo del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2010, del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2011, del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2012, del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014.

Elaborado con fecha 16 de enero de 2017.
Revisión - 4

000259

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

| OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES | PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO | ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>fecha del contrato y hasta la entrega total de los servicios a entera satisfacción a favor de la Secretaría de Finanzas; así mismo, se observó la falta de evidencia de gestiones para hacer efectiva la fianza N° 8810087300000000 de fecha 01 de diciembre de 2010, por un importe de \$398,759.70 que integra el 10% del precio pactado de \$3'987,597.00 para el objeto del Contrato N° 436/10; que en su cláusula séptima se establece como garantía para el cumplimiento de las obligaciones, que estaría en vigor por un año más a partir de la recepción total de los bienes, para garantizar la buena calidad de los mismos, así como la reparación de los defectos y vicios ocultos que pudieran aparecer y que sean imputables al fiado.</p> <p>Incumpliendo lo establecido en la normatividad siguiente: Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco, aplicable a la fecha de la revisión, Artículo 18.- Los pedidos a que se refiere el artículo anterior, podrán modificarse por causas necesariamente justificadas ante la instancia que autorizó el contrato o pedido, conforme a las reglas siguientes: I. En lo que concierne a precios, cuando el incremento se ajuste a los indicadores económicos emitidos por las autoridades competentes en el momento de formalizarse la operación y no se hubiera otorgado anticipo al proveedor; II. En cuanto a concepto de volúmenes, sólo cuando el incremento no sea más de un 30% del monto pactado inicialmente; y III. En lo que corresponde a plazos de cumplimiento, siempre y cuando no afecten a la Administración Pública. Artículo 21.- La Secretaría podrá estipular las penas convencionales a cargo del proveedor por incumplimiento en los pedidos o contratos, las cuales podrán fluctuar entre el 1% y el 10%, del precio pactado, dependiendo del tipo de suministro. Lo anterior, independientemente de exigir el pago por daños y perjuicios. Artículo 22.- Las adquisiciones de bienes muebles se iniciarán a petición de las Secretarías, Dependencias y Organismos, mediante la solicitud de aprovisionamiento, mismas que deberán contener los siguientes datos y requisitos; III. Nombre del servidor público responsable de la Secretaría, Dependencia u Organismo; IV.- Descripción detallada de los bienes muebles requeridos. VI. Señalar el nombre del servidor público responsable de darle seguimiento a la solicitud, con su cargo, domicilio y teléfono oficial. II. La solicitud deberá ser firmada por el servidor público facultado para ejercer el presupuesto respectivo. Sic. VIII.- Cuando se trate de la adquisición de equipos y materiales de cómputo, así como de la contratación de su mantenimiento, se deberá adjuntar a la solicitud el dictamen técnico correspondiente emitido por la Dirección General de Informática de la Secretaría.</p> <p>Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco. Artículo 21.- Las personas físicas o jurídicas a quienes se les haya adjudicado contrato para suministrar bienes o servicios, deberán garantizar, cuando se les requiera por la Secretaría: I.- La seriedad de las ofertas, mediante fianza por el monto, que se fije para cada caso, la cual será cancelada una vez cumplidos</p> | <p>B.-Se anexa documentos que contienen una investigación del estatus jurídico de las Pólizas de Fianza.</p> <p>C.- Se anexa memorándum dirigido a la Dirección General Jurídica, que contiene la Consulta Jurídica respecto a la viabilidad e idoneidad de las acciones legales que se deben intentar en relación a las responsabilidades civiles, penales y/o administrativas que por estos hechos irregulares se generaron.</p> | <p>cumplimiento, consistente la copia del acuse del Memorando DGA/470/2016 rubricado por el Director General Administrativo de esta H. Contraloría Estatal el Licenciado LUIS GONZALO VÁZQUEZ CABELLO, dirigido al Director General Jurídico Mtro. AVELINO BRAVO CACHO de fecha 05 de septiembre del año 2016. <u>Entregado en la observación 2.8 del punto 3.</u></p> <p>Punto 4. Se anexan copias de pantalla un total de 4 enviado a CHUBB DE MEXICO, S.A. DE C.V., referente al status jurídico de las fianzas.</p> <p>Punto 5. – Se anexan copias de acusos y contestaciones por parte de la SEPAF RESPECTO al ESTATUS JURÍDICO DE LAS PÓLIZAS DE FIANZAS DEL CONTRATO 436/10.</p> <p>Punto 6.- Se exhibe copia del acuse del Memorando DGA/470/2016 rubricado por el Director General Administrativo de esta H. Contraloría Estatal el Licenciado LUIS GONZALO VÁZQUEZ CABELLO, dirigido al Director General Jurídico Mtro. AVELINO BRAVO CACHO de fecha 05 de septiembre del año 2016. <u>Entregado en la observación 2.8 del punto 3.</u></p> <p>Se presente memorando No. DGA/457/2016 de la recomendación correctiva de los puntos 2.1 al 2.10".</p> <p>Documentación adicional anexa, a la descrita en el numeral 2.1 y 2.8:</p> <p>1.- Copia simple del oficio DGA/175/2016 de fecha 06 de junio de 2016, emitido por el Lic. Luis Gonzalo Vázquez Cabello Director General Administrativo de la Contraloría del Estado dirigido al Lic. Miguel Orlando Turiza Cuevas Director General de Egresos de la Subsecretaría de Finanzas, con acuse de recibido de fecha 07 de junio de 2016, con que solicita lo siguiente:</p> <p>1.- Con respecto del Contrato 436/2010....pueda informar a esta dependencia si, entre los archivos de la Dirección General Jurídica o de la Dirección de la Comisión de adquisiciones existen los originales de las Pólizas de</p> |

Control Interno, Bancos, Adquisiciones realizadas directamente por la Contraloría del Estado, Almacenes, Proveedores y Adquisiciones realizadas por la anteriormente llamada Secretaría de Administración y 2 y 5 al Millar Estatal, por el periodo del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2010, del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2011, del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2012, del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014.

Elaborado con fecha 16 de enero de 2017.

Revisión - 4

000258

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

| OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES | PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO | ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>los compromisos contraídos; y II.- La correcta aplicación de los anticipos, con la exhibición de póliza de fianza que garantice el monto total de éstos. Las fianzas a que se refiere este artículo, se otorgarán mediante póliza que expida compañía autorizada con domicilio en el Estado, tratándose de proveedores domiciliados en esta Entidad. Cuando éstos tengan su domicilio fuera de Jalisco, deberán exhibir la garantía, con la aceptación de la afianzadora que la expida de someterse a la competencia de los juzgados del fuero común del Primer Partido Judicial del Estado.</p> <p>Manual de Procesos de la Secretaría de Administración (diciembre 2009), Proceso: Ingeniería de Sistemas, Subproceso: Automatización y sistematización de Procesos Internos, Descripción de la Actividad, inherentes a la Dirección de Ingeniería de Sistemas. Actividad N° 4.- Recibe los requerimientos, analiza y determina la factibilidad técnica, de acuerdo a los mismos, y dictamina si el proyecto se puede llevar a cabo con recursos internos del Gobierno de Jalisco o bien se requiere la contratación de un externo. Actividad N° 9.- Se recibe plan de trabajo de parte del proveedor ganador del concurso y se da visto bueno técnico. Se asigna un líder del proyecto por parte de la Dirección de Ingeniería de Sistemas, para su seguimiento. Actividad N° 10.- Se lleva a cabo el proyecto, realizando reuniones periódicas para revisar avances, tanto con el proveedor como con el solicitante, realizando las observaciones procedentes, hasta su término.</p> <p>Manual de Adquisiciones, Padrón de Proveedores y Administración de Almacenes, emitido por la extinta Secretaría de Administración, aplicable a la fecha de la revisión (octubre de 2009).</p> <p>Política General N° 18 a la letra dice: "Los requerimientos de bienes o servicios relacionados con informática, radiocomunicaciones y los que así lo requieran deberán ser validados previamente por el área correspondiente de la Secretaría de Administración..."</p> <p>Políticas de Pago: Las Dependencias del Gobierno del Estado deberán de aplicar los criterios con los siguientes requisitos para la integración de la documentación soporte del gasto para efectos del pago, del proceso de adquisiciones de bienes y servicios.</p> <p>Inciso: D. Del Contenido de Órdenes de Compra y/o Contrato 1. Nombre y domicilio de la persona física y/o moral de conformidad con su cédula de registro federal de contribuyentes. 2. Que corresponda a proveedores inscritos en el padrón de proveedores del Gobierno del Estado que integra y opera la Secretaría. 3. Que describa cantidad, producto, precio unitario y total desglosando IVA. 4. Firmas autógrafas de los funcionarios autorizados para intervenir en el proceso de adquisiciones de bienes y servicios. 5. Fecha de entrega de los bienes y servicios. 6. Condiciones de entrega y pago. 7. Dependencia y/o unidad responsable.</p> <p>Inciso: E. Del Contenido de los Contratos de Adquisiciones de Bienes y Servicios: 1. Deberán de contener invariablemente los puntos antes descritos. Además debe especificar en el contenido del contrato los siguientes puntos: Descripción del bien o servicio. Destino y uso de los bienes, servicios adquiridos o arrendados. Periodo del servicio. Penalidades. Garantías. Forma de pago: mensual y/o quincenal. Importe bruto + IVA. Cuando proceda. Incluir cláusulas de retención de impuestos cuando correspondan. 2. Aspectos generales de los</p> | | <p>Fianzas expedidas por la institución denominada Chubb de México Compañía Afianzadora S.A. de C.V....</p> <p>a) Póliza número 88100873 00000 0000 con fecha de expedición 01/12/2010, valiosa por un monto de \$398,759.70...que garantiza el cumplimiento y buena calidad proveeduría" ...</p> <p>b) Póliza número 88100867 00000 0000 con fecha de expedición 01/12/2010, valiosa por un monto de \$1'595,038.80...garantizando "el anticipo proveeduría" ...</p> <p>2.- Así mismo le solicito...nos informe si las pólizas de fianzas anteriormente descritas ya fueron devueltas al fiado con la anotación de cancelada o no, y con qué fecha se cancelaron o devolvieron en su caso.</p> <p>3.- En caso de existir en original estos documentos, favor de expedirnos copia certificada de los mismos.</p> <p>2.- Copia simple del oficio DGA/160/2016 de fecha 17 de mayo de 2016, signado por el Lic. Luis Gonzalo Vázquez Cabello Director General Administrativo de la Contraloría del Estado dirigido a Mtro. Gerardo Castillo Torres, Director General Jurídico de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, con acuse de recibo de fecha 25 de mayo de 2016, con que solicita lo siguiente: Por este medio...solicitarle de la manera más amable lo siguiente: 1.- Pueda informar a esta dependencia si entre los archivos de la Dirección General Jurídica o de la Dirección de la Comisión de adquisiciones existen los originales de las Pólizas de Fianzas expedidas por la institución denominada Chubb de México Compañía Afianzadora S.A. de C.V. relativas al contrato número 436/2010....</p> <p>a) Póliza número 88100873 00000 0000 con fecha de expedición 01/12/2010, valiosa por un monto de \$398,759.70...que garantiza el cumplimiento y buena calidad proveeduría" ...</p> <p>b) Póliza número 88100867 00000 0000 con fecha de expedición 01/12/2010, valiosa por un monto de \$1'595,038.80...garantizando "el anticipo</p> |

Control Interno, Bancos, Adquisiciones realizadas directamente por la Contraloría del Estado, Almacenes, Proveedores y Adquisiciones realizadas por la anteriormente llamada Secretaría de Administración y 2 y 5 al Millar Estatal, por el periodo del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2010, del 01 de enero de 2011 al 31 de enero de 2011, del 01 de diciembre de 2011, del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2012, del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014.

Elaborado con fecha 16 de enero de 2017.

Revisión - 4

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

000257

| OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES | PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO | ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA | | | | | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------|-------------|---------|----------------|----------|------------------------------------------------------------|---------------|
| <p>contratos: Cuando se otorguen anticipos se deberán amortizar proporcionalmente el anticipo en cada factura que ampare entregas parciales, en la última entrega se deberá amortizar la totalidad. Cuando a los contratos se adicione, modifiquen o corrijan deberá formularse adendum, prórogas, convenios modificatorios o fe de erratas según sea el caso. Las Dependencias deberán celebrar contrato cuando estas requieran de la prestación de servicios por tiempo determinado. Cuando se trate de la prestación de servicios en forma esporádica, podrán contraer el compromiso mediante orden de compra, si así lo contempla la descripción de la partida.</p> <p>Inciso: F. De los Anticipos</p> <p>1. Para garantizar la correcta aplicación de los anticipos se deberá solicitar póliza de fianza que garantice el monto total de estas, expedida por compañía autorizada con domicilio en el Estado de acuerdo al artículo 21, fracción II de la Ley de Adquisiciones.</p> <p>Nombre del Proceso: Adquisiciones y Administración de Almacenes de Bienes y Servicios; Subproceso: Adquisición y Recepción de Bienes y Servicios por monto mayor a \$12,500.00. Política del Subproceso N° 2.- En las especificaciones de los artículos, deberá evitarse incluir la marca de los bienes, salvo que exista alguna justificación debidamente soportada y validada por el Director General Administrativo, anexando la documentación correspondiente. Política del Subproceso: 11. En el cuadro comparativo se seleccionarán las mejores opciones, con el siguiente criterio de adjudicación: precio, calidad, tiempo de entrega, garantía, vigencia, condiciones de pago y capacitación al usuario final (cuando proceda). Política del Subproceso: 12. En el cuadro comparativo se incluirán los precios ofertados "netos por partida" por el proveedor se incluirán preferentemente características de los bienes y servicios como presentación, empaque, colores, marcas, etc... Política del Subproceso N° 25.- En caso de solicitud de adjudicación directa la dependencia deberá entregar oficio de justificación firmado por el Titular, Director General Administrativo o equivalente, señalando el nombre del proveedor, motivo, monto, fundamentación legal y anexar cotización del proveedor original. Conforme a los elementos proporcionados por la Dependencia será responsabilidad absoluta de quien firme dicha petición. Política del Subproceso 28. Se recibirá notificación por escrito y electrónicamente de la existencia de prórogas al vencimiento señalado en la orden de compra y/o contrato, anexando copia de la solicitud admitida al proveedor, sellada y firmada por la Dirección de Abastecimientos en todos sus tantos. 30.- Será responsabilidad de la Dirección General Administrativa integrar adecuadamente los documentos y validar los mismos para realizar el trámite de pago ante la Secretaría de Finanzas. Política del Subproceso 31.- Sólo se tomará como oficial la fecha del día de la recepción del bien o servicio, la cual no podrá ser modificada arbitrariamente bajo ninguna circunstancia y deberá ser plasmada mediante sello y firma autorizada en la documentación siguiente, orden de compra o contrato, factura y en anexo de entregados. No se aceptará justificación de error de fecha de recepción plasmada con sello.</p> <p>Descripción Narrativa: Nombre del Proceso: Adquisiciones y Administración de Almacenes de Bienes y Servicios; Subproceso: Adquisición y Recepción de Bienes y Servicios por monto mayor a \$12,500.00. Descripción de la Actividad:</p> | | <p>proveeduría"...</p> <p>2.- Así mismo le solicito...nos informe si las pólizas de fianzas anteriormente descritas ya fueron devueltas al fiado con la anotación de cancelada o no, y con qué fecha se cancelaron o devolvieron en su caso.</p> <p>3.- En caso de existir en original estos documentos, favor de expedirnos copia certificada de los mismos.</p> <p>3.- Copia simple del oficio DCG/750/2016 de fecha 20 de junio de 2016, signado por el Lic. Enrique Moreno Villalobos, Director de Caja General de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas dirigido al Lic. Luis Gonzalo Vázquez Cabello, Director General Administrativo de la Contraloría del Estado, con acuse de recibo de fecha 22 de junio de 2016, con que informa lo siguiente:</p> <p>En atención a su oficio N° DGA/175/2016, adjunto envío a usted original de la póliza detallada a continuación:</p> <table border="1" data-bbox="730 128 844 901"> <thead> <tr> <th>PROVEEDOR</th> <th>N° DE FIANZA</th> <th>AFIANZADORA</th> <th>IMPORTE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>INTECPRO, S.C.</td> <td>88100873</td> <td>Chubb de México Compañía Afianzadora S.A. de C.V.</td> <td>\$ 396,759.70</td> </tr> </tbody> </table> <p>Así mismo le informo que la póliza de fianza N° 88100867 con fecha 01/12/2010 del proveedor...no obra en nuestro poder y nuestra Dirección no puede informarle sin en su momento la Secretaría de Administración la devolvió al fiado o la canceló...</p> <p>4.- Copia simple del oficio DGL/DA/F-0219/2016 de fecha 29 de junio de 2016, signado por la Lic. Dulce Roberta García Campos Director de Almacenes dirigido al Lic. Luis Gonzalo Vázquez Cabello Director General Administrativo de la Contraloría del Estado, con acuse de recibo de fecha 30 de junio de 2016, con que informa lo siguiente:</p> <p>"...en relación a su oficio N° DGA/176/2016 dirigido al Lic. Oscar Javier Mora Esquivas, Encargado de la Dirección General de Abastecimientos, en el cual solicita...</p> <p>...informo que respecto a la Fianza de Anticipo N° 88100867 se remitió con su expediente original anexo mediante nuestro similar DGL/DA/0624/2010 de fecha 13</p> | PROVEEDOR | N° DE FIANZA | AFIANZADORA | IMPORTE | INTECPRO, S.C. | 88100873 | Chubb de México Compañía Afianzadora S.A. de C.V. | \$ 396,759.70 |
| PROVEEDOR | N° DE FIANZA | AFIANZADORA | IMPORTE | | | | | | | |
| INTECPRO, S.C. | 88100873 | Chubb de México Compañía Afianzadora S.A. de C.V. | \$ 396,759.70 | | | | | | | |

Control Interno, Bancos, Adquisiciones realizadas directamente por la Contraloría del Estado, Almacenes, Proveedores y Adquisiciones realizadas por la anteriormente llamada Secretaría de Administración y 2 y 5 al Millar Estatal, por el periodo del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2010, del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2011, del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2012, del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014.

Elaborado con fecha 16 de enero de 2017.

Revisión - 4

000256

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

| OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES | PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO | ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Elaboración de Cuadro Comparativo. Numeral 15.- Recibe sobres y documentación sellada y foliada por la Contraloría y vacía los datos en el cuadro comparativo, los precios detallados en la cotización deberán ser netos e incluir las características de los bienes, los datos completos del proveedor, el tiempo de entrega y vigencia de la cotización. Numeral 16.- Realiza un estudio analítico y elige la mejor opción con el siguiente criterio de adjudicación: calidad, servicio, precio, pago, y tiempo de entrega, garantía, vigencia de cotización, y capacitación al usuario, cuando proceda. Si hay observaciones al cuadro comparativo, deberán registrarse. Archiva en expediente las cotizaciones y los documentos a los que hace referencia el cuadro comparativo. Numeral 17.- En caso de validación técnica la Dirección correspondiente de la Secretaría de Administración recibe cuadro comparativo, revisa, hace recomendaciones, da el Vº. Bo. y regresa al comprador. Elaboración y Asignación de Orden de Compra. Numeral 18.- El Comprador elabora, firma y turna electrónicamente la Orden de Compra o Contrato. Numeral 19.- El Director de Área y Jurídico (en su caso) autoriza la Orden de Compra o Contrato. En el caso de Contratos la Dirección General Jurídica. Numeral 21.- Ventanilla entrega orden de compra original y anexo de entregas. En el caso de contrato se entregará por parte del comprador correspondiente. Numeral 23.- Se presenta al almacén indicado en el anexo de entregas con la mercancía descrita en O. C., contrato y/o anexo de especificaciones, así como factura original y 2 copias, anexo de entregas original y 2 copias, en los casos de contrato verificar los documentos requeridos en el clausulado. Recepción y Entrega. Numeral 27.- Cuando se trate del total de la recepción y en caso de que las especificaciones sean correctas, el encargado de almacén firma y sella de recibido en factura, y en O. C. En el caso de entregas parciales, sella y firma copia de orden de compra y factura original que ampara la mercancía recibida. Numeral 28.- Recepciona la O.C y/o parcialidad de esta en el sistema con los siguientes datos: Núm. de O.C. o contrato, fecha de recepción, cantidad recibida, fecha e importe de la factura y registra todas las entradas al almacén con el objetivo de poder llevar un inventario real actualizado. Imprime y firma la constancia de recepción emitida por el sistema, recaba firma del proveedor y le entrega original. Numeral 29.- Integra un juego de copias al expediente y hace llegar al área de recursos financieros los expedientes originales para proseguir con la emisión y tramite de pago ante la Secretaría de Finanzas.</p> <p>Contrato N°436/10 de fecha 30 de noviembre de 2010, que cita lo siguiente: LA CLÁUSULA SEGUNDA.- DEL OBJETO, "El objeto del presente contrato es la adquisición e implementación del Software Integral de Gestión, Administración, Control y Seguimiento Calipso Corporate GRP, y demás especificaciones técnicas ofertadas en LA PROPUESTA presentada por el representante de EL PROVEEDOR, misma que para efectos de cumplimiento forma parte integral del presente contrato."</p> <p>CLAUSULA TERCERA.- DE LA ENTREGA. El(los) bien(es) objeto del presente contrato será(n) entregado(s), en su totalidad dentro de los 5 cinco meses contados al día siguiente de la fecha del presente contrato, en LA DEPENDENCIA.</p> <p>Se consideraran entregados los bienes, el día en que se recabe en la factura el sello de LA DEPENDENCIA. ...</p> <p>DECLARACIÓN V.- "Ambas partes declaran que el presente contrato cuyo Control Interno, Bancos, Adquisiciones realizadas directamente por la Contraloría del Estado, Almacenes, Proveedores y Adquisiciones realizadas por la anteriormente llamada Secretaría de Administración y 2 y 5 al Millar Estatal, por el periodo del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2010, del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2011, del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2012, del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014.</p> <p>Elaborado con fecha 16 de enero de 2017.</p> <p>Revisión - 4</p> | | <p>de diciembre 2010 y dirigido al Ing. José David Vázquez Matamoros, Director General Administrativo de su Dependencia en ese año, para que se llevara a cabo el trámite de pago por ser partida especial, mismo que adjunto copia.</p> <p>...hasta la fecha el proveedor no ha solicitado la devolución de su fianza en esta área, a fin de que nosotros a la vez lo solicitemos mediante oficio a la Contraloría del Estado; que realmente sería el proceso a seguir para la liberación de las fianzas en este caso."</p> <p>5.- Copia simple del oficio DGA/176/2016 de fecha 06 de junio de 2016, signado por el Lic. Luis Gonzalo Vázquez Cabello Director General Administrativo de la Contraloría del Estado dirigido a Lic. Oscar Javier Mora Esquivias Encargado de la Dirección General de Abastecimientos de la Subsecretaría de Administración, con acuse de recibo de fecha 14 de junio de 2016, con que solicita lo siguiente:</p> <p>"Por este medio...solicitarle si no hubiera inconveniente, lo siguiente:</p> <p>1.- Respecto al Contrato 436/2010,...pueda informar a esta dependencia si, entre los archivos de la Dirección General Jurídica o de la Dirección de la Comisión de adquisiciones existen los originales de las Pólizas de Fianzas expedidas por la institución denominada Chubb de México Compañía Afianzadora S.A. de C.V., y que consisten:</p> <p>a) Póliza número 88100873 00000 0000 con fecha de expedición 01/12/2010, valiosa por un monto de \$398,759.70... y que garantiza "el cumplimiento y buena calidad proveeduría" ...</p> <p>b) Póliza número 88100867 00000 0000 con fecha de expedición 01/12/2010, valiosa por un monto de \$1'595,038.80...garantizando "el anticipo proveeduría" ...</p> <p>2.- Así mismo le solicito...nos informe si las pólizas de fianzas anteriormente descritas ya fueron devueltas al fiado con la anotación de cancelada o no, y con qué fecha se</p> |

000255

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

| OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES | PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO | ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>objeto será solventado con recursos estatales..." CLÁUSULA SEXTA.- DE LA FORMA DE PAGO. La Secretaría de Finanzas realizará el pago a EL PROVEEDOR, en cuatro exhibiciones, la primera por el 40% cuarenta por ciento del monto señalado en la cláusula que antecede, la cual es en calidad de anticipo, la segunda y tercera por el 20% veinte por ciento cada una, de acuerdo a los avances reportados en plan de trabajo acordado a la firma del contrato, y la última por el 20% veinte por ciento restante, contra entrega del objeto de contrato, recibido a entera satisfacción...."</p> <p>CLÁUSULA SÉPTIMA.- DE LA GARANTÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES.- A la firma del presente contrato, "EL PROVEEDOR" se obliga entregar una garantía a favor de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Jalisco, a través de cheque certificado o de caja, en efectivo mediante billete de depósito tramitado ante la Recaudadora N° 000 de la Secretaría de Finanzas del Estado de Jalisco o mediante fianza expedida por una institución mexicana legalmente autorizada por el importe del 10% del monto señalado en la cláusula quinta del presente contrato, incluyendo el I.V.A. y con una vigencia de 12 meses, contados a partir de la firma del presente contrato, con el fin de garantizar el cumplimiento de este instrumento, la calidad del objeto del mismo así como los defectos y vicios ocultos que pudieran resultar después de su recepción y que solo podrá ser cancelada mediante comunicación escrita por parte de LA SECRETARÍA...</p> <p>CLÁUSULA SÉPTIMA BIS.- DE LA GARANTÍA POR ANTICIPO.- De igual forma, deberá constituirse una garantía para el trámite del anticipo, en moneda nacional y por un importe equivalente al 100% cien por ciento de su valor, incluyendo IVA, por medio de fianza, cheque certificado de caja o depósito en efectivo a través de billete de depósito, tramitado ante la Recaudadora N° 000 de la Secretaría de Finanzas del Estado de Jalisco, ubicada en la calle Pedro Moreno N° 281, zona centro, C.P. 44100 Guadalajara, Jalisco, a favor de dicha Secretaría.</p> <p>CLÁUSULA DÉCIMA.- DE LA PENALIZACIÓN POR ATRASO EN LA ENTREGA. En caso de que EL PROVEEDOR no entregue en tiempo y forma los bienes por cualquier causa que no sea imputable a LA SECRETARÍA o a LA DEPENDENCIA, LA SECRETARÍA podrá descontar a EL PROVEEDOR del monto total de la entrega parcial correspondiente, al 10%, cuando el atraso en su entrega se encuentre de 11 a 30 días naturales.</p> <p>LA SECRETARÍA podrá aplicar la penalización que corresponda en caso de atraso en la entrega, o podrá rescindir el contrato a causa del incumplimiento en la entrega de los bienes en el término y/o condiciones establecidas en el presente contrato. En caso de rescisión por esta causa EL PROVEEDOR pagará como pena convencional el 10% del monto total de la entrega correspondiente.</p> <p>Ley del Presupuesto Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco: Artículo 59.- Los pagos que con cargo al Presupuesto de Egresos y los que conforme a la ley y otras disposiciones aplicables, vaya a efectuar el Gobierno del Estado, se realizarán por conducto de la Secretaría, previa la revisión legal de la Dependencia generadora del gasto y la revisión administrativa de la documentación comprobatoria por parte de la Secretaría. Cuando en su caso, las Dependencias realicen algún pago directamente, a través de sus fondos revolventes, serán los responsables de justificar la procedencia del gasto y revisar administrativa y legalmente la documentación comprobatoria. Para tal</p> | | <p>cancelaron o devolvieron en su caso.</p> <p>3.- En caso de existir en original estos documentos, favor de expedirnos copia certificada de los mismos.</p> <p>6.- Copia del Oficio DGL/DA/F-0624/2010 de fecha 13 de diciembre de 2010, signado por C. César Villaseñor Agram, Director de Almacenes de la Secretaría de Administración en su momento, dirigido a Ing. José David Vázquez Matamoros Director General Administrativo. Con acuse de recibo de fecha 14 de diciembre de 2010. Con que se informa lo siguiente: "Anexo envío documentación del proveedor INTECPRO, S.C., a quien se le asignó un pedido con orden de compra N° 36804 de la cual se emite una parcialidad por un monto de \$1'595,038.80...autorizada mediante oficio 0432/10 DGA impreso en la orden de compra arriba mencionada, correspondiente al 40% de anticipo. Le remito copia de orden de compra N° 36804, originales de factura N° 143 y fianza N° 88100867 originales; así como documentos complementarios."</p> <p>7.- Copia factura N° 143 de fecha 01/12/2010 emitida por el concepto de "Adquisición e implementación del Software Integral de Gestión, Administración, Control y Seguimiento Calipso Corporate GRP...Anticipo - 40%, por importe total de \$1'595,038.80 con el Vo.Bo. del C. César Villaseñor Agram, Director de Almacenes.</p> <p>8.- Copia póliza de Fianza N° 88100867 00000 0000 con fecha de expedición 01/12/2010, por un monto de \$1'595,038.80 expedida por la institución denominada Chubb de México Compañía Afianzadora S.A. de C.V.</p> <p>9.- Copia póliza de Fianza N° 88100873 00000 0000 con fecha de expedición 01/12/2010, por un monto de \$398,759.70 expedida por la institución denominada Chubb de México Compañía Afianzadora S.A. de C.V.</p> <p>10.- Copia Orden de Compra 36804 de fecha 03/dic/2010.</p> |

Control Interno, Bancos, Adquisiciones realizadas directamente por la Contraloría del Estado, Almacenes, Proveedores y Adquisiciones realizadas por la anteriormente llamada Secretaría de Administración y 2 y 5 al Millar Estatal, por el periodo del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2010, del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2011, del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2012, del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014.

Elaborado con fecha 16 de enero de 2017.

Revisión - 4

000254

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

| OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES | PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO | ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>efecto los proveedores de bienes y servicios deberán de sujetarse a las disposiciones que existan en la materia. Artículo 60.- El ejercicio del gasto público estatal, por concepto de adquisiciones, servicios generales, contratación de servicios y arrendamientos, se desarrollará de acuerdo con las condiciones pactadas en los contratos que para tal efecto se celebren y los cuales se caracterizarán por ser objeto de escrupuloso cuidado y moderación en cuanto al importe final de los mismos, sujetándose a lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado y su reglamento. Por lo que respecta a la inversión pública, ésta se regirá por la Ley de Obras Públicas del Estado y su reglamento, sin perjuicio, en todos los casos, de respetar la normatividad aplicable para cada acto en particular; Artículo 61.- Los actos y contratos cuya celebración comprometan al gasto y crédito públicos, con obligaciones que rebasen la vigencia de la administración que lo celebre requerirán la autorización previa del Congreso del Estado.</p> <p>Por lo tanto, ningún acto o contrato que genere un gasto con cargo al presupuesto de egresos, se considerará legalmente celebrado, si no ha sido registrado por la Secretaría y autorizado en los términos del párrafo anterior.</p> <p>Reglamento Interior de la Contraloría del Estado de Jalisco (vigente a la fecha de revisión) publicado en el periódico oficial "El Estado de Jalisco" con fecha 01 de diciembre de 2005; Artículo 2º.- Al frente de la Contraloría habrá un Contralor que será su titular, quien para el desahogo de los asuntos de su competencia, se auxiliará de las siguientes direcciones generales: VI. Dirección General Administrativa; Artículo 9º.- A los Directores Generales corresponde el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones: I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas anuales y acciones encomendadas a las Direcciones de Área que integran la Dirección General a su cargo; II. Acordar con el Contralor el despacho de los asuntos de su competencia; Artículo 31.- A la Dirección General Administrativa corresponde el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones: I. Proporcionar a las Direcciones Generales y personal de la Contraloría, apoyo en materia de servicios generales, conservación, mantenimiento, adquisiciones, suministros, archivo y servicios; VII. Coordinar la elaboración y seguimiento de los planes de trabajo de la Contraloría; VIII. Elaborar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios que requiera la Contraloría para su buen funcionamiento y someterlo a la aprobación del Contralor; IX. Establecer con la aprobación del Contralor, las políticas, normas, criterios, sistemas, procedimientos para la administración de los recursos financieros y materiales de la Contraloría; X. Realizar en coordinación con la Dirección General Jurídica, los convenios y contratos administrativos en los que la Contraloría sea parte y que afecten a su presupuesto; XIII. Proporcionar a las Direcciones Generales de la Contraloría el apoyo logístico necesario para el debido cumplimiento de sus funciones; XIV. Brindar el apoyo necesario en materia de informática a las Direcciones Generales de la Contraloría que así lo requieran, así como llevar el control y supervisión del equipo de cómputo; XX. Llevar el control de los recursos estatales y los que se generan vía federal; así como elaborar informes mensuales del ejercicio de recursos estatales por partida, llevar el control y conciliación de las cuentas bancarias tanto estatal como federal; preparar y enviar el informe mensual del ejercicio de recursos federales; y expedir los cheques de viáticos y pagos de</p> | | <p>11.- Copia Anexo de Entregas respecto a la solicitud 575-00 de fecha 25/nov/2010.</p> <p>12.- Copia Contrato 436/10 de fecha 30 de noviembre 2010.</p> <p>13.- Copia Memorándum DGA/457/2016 de fecha 01 de septiembre de 2016, signado por la Mtra. María Teresa Brito Serrano, Contralora del Estado, dirigido al Mtro. Avelino Bravo Cacho, Director General Jurídico, con que lo instruye para que proceda a iniciar Procedimientos Sancionatorios contra las personas que resulten responsables por los actos y omisiones señaladas en su observación correctiva 2.1 al 2.10 y 3.1 al 3.4...</p> <p>14.- Copia simple de Memorándum número DGA/456/2016 de fecha 01 de septiembre de 2016, signado por el Lic. Luis Gonzalo Vázquez Cabello, Director General Administrativo, dirigido al Mtro. Avelino Bravo Cacho, Director General Jurídico, con acuse de recibido el 21 de septiembre de 2016, solicitando de la Observación correctiva N° 1, el inicio de los Procedimientos Sancionatorios a los presuntos servidores públicos responsables...</p> <p>Resultando: La Dirección General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo de la Contraloría del Estado, tiene en cuenta la documentación e información antes mencionada la cual no aclara o justifica la situación observada.</p> <p>Por lo anterior, la Dirección General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo, elaborara el Informe Ejecutivo de Auditoría y el Dictamen Técnico Jurídico, a fin de remitirlo a la instancia competente para los efectos administrativos y legales correspondientes.</p> |

Control Interno, Bancos, Adquisiciones realizadas directamente por la Contraloría del Estado, Almacenes, Proveedores y Adquisiciones realizadas por la anteriormente llamada Secretaría de Administración y 2 y 5 al Millar Estatal, por el periodo del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2010, del 01 de enero de 2011 al 31 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2010, del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2012, del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014.

Elaborado con fecha 16 de enero de 2017.

Revisión - 4

000253

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

ANÁLISIS DE LA INFORMACION Y/O VALORACION DE LA DOCUMENTACION APORTADA

PROPUESTA DE SOLVENTACION DEL ENTE AUDITADO

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

suministros y servicios; **XXIII.** Mantener actualizada la información pública de su competencia a efecto de facilitar la labor de la Unidad de Transparencia e Información Pública y dar cumplimiento a lo previsto por la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco; y **XXV.** Las demás que le asigne el Contralor. **Artículo 32.-** La Dirección General Administrativa contará con las siguientes direcciones de área: **I. Dirección de Área de Servicios Generales;** **Artículo 33.-** A la Dirección de Área de Servicios Generales corresponde el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones: **I.** Planear, vigilar y controlar el uso adecuado de los recursos materiales asignados a la Contraloría; **II.** Proporcionar al personal de la Contraloría, apoyo en materia de servicios generales, conservación, mantenimiento, adquisiciones, suministros, archivo y servicios de carácter general; **III.** Elaborar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios que requiera la Contraloría para su buen funcionamiento y someterlo, a la aprobación del Contralor; **IV.** Realizar en coordinación con la Dirección General Jurídica, los convenios y contratos administrativos en que la Contraloría sea parte y que afecten a su presupuesto; **V.** Proporcionar en coordinación con la Dirección General, la ayuda logística necesaria para el debido cumplimiento de las funciones de las diferentes áreas de la Dependencia; **VI.** Suministrar los recursos materiales necesarios para ejecución de las actividades de la Contraloría; y **VII.** Las demás que le asigne el Director General. **Artículo 34.-** A la Dirección de Área de Informática corresponde el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones: **I.** Analizar, diseñar el desarrollo y mantenimiento a los sistemas de informática de la Contraloría; **II.** Proponer al Contralor y a los Directores Generales, el desarrollo, adquisición o contratación del software adecuado para lograr los objetivos de la Contraloría, con el mejor costo beneficio; **VI.** Proponer al Contralor y a los Directores Generales la adquisición del equipo de cómputo para lograr los objetivos de la Contraloría con el mejor costo beneficio; **VII.** Desarrollar la cultura informática a través de la difusión y capacitación; **VIII.** Proponer al Contralor y a los Directores Generales los programas de capacitación y desarrollo en el área de informática de todo el personal, para lograr los objetivos de la Contraloría con el mejor costo beneficios.

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco: Artículos 61 fracción I, "Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado, y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión"; "Fracción XVII.- Atender las instrucciones, requerimientos y resoluciones que reciba de los órganos de control con base en la presente ley y en las normas que los rijan"; y **XXI** "Supervisar que los servidores públicos sujetos a su dirección, cumplan con las disposiciones del presente artículo y denunciar por escrito, ante el superior jerárquico o autoridad administrativa interna, los actos y comisiones que en ejercicio de sus funciones llegue a advertir respecto de cualquier servidor público, que pueda ser causa de responsabilidad administrativa en los términos de esta ley". **Artículo 62.** "Incurrir en responsabilidad administrativa los servidores públicos que cometan actos u omisiones en contravención a lo dispuesto por el artículo 61 y de cualquier disposición legal relacionada con el cumplimiento de sus obligaciones".

Control Interno; Bancos, Adquisiciones realizadas directamente por la Contraloría del Estado, Almacenes, Proveedores y Adquisiciones realizadas por la anteriormente llamada Secretaría de Administración y 2 y 5 al Millar Estatal, por el periodo del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2010, del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2011, del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2012, del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014.

Elaborado con fecha 16 de enero de 2017.

Revisión - 4

000252

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

| OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES | PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO | ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>RECOMENDACIÓN PREVENTIVA (2.1 a la 2.10)</p> <p>El Titular de la Contraloría del Estado, deberá instruir por escrito al Director General Administrativo, para que en el ámbito de su competencia y en el ejercicio y desempeño de sus funciones en materia de Control y Ejercicio Presupuestal, relacionado con el manejo operativo de los recursos financieros del 2 y 5 al millar estatal, el manejo de las cuentas bancarias, las Adquisiciones a través de la anteriormente denominada Secretaría de Administración actualizada en la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, se cumpla estrictamente lo señalado en los Lineamientos para el Ejercicio y Comprobación de los Recursos del cinco y dos al Millar, provenientes del Derecho Establecido en el Artículo 16 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Estado de Jalisco, Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco y su Reglamento, así como otras disposiciones normativas aplicables, además de vigilar que no sea una práctica en el desempeño laboral, realizando una mayor supervisión y control hacia el personal a su cargo de las áreas respectivas.</p> <p>RECOMENDACIÓN CORRECTIVA (2.1 a la 2.10)</p> <p>El Titular de la Contraloría del Estado debe girar instrucciones al Director General Jurídico de la Contraloría del Estado para que proceda a dar inicio al Procedimiento Sancionatorio correspondiente, a fin de deslindar conforme a derecho las presuntas responsabilidades en que hubieren incurrido los servidores públicos y/o ex servidores públicos involucrados, por actos u omisiones en su gestión, toda vez que:</p> <p>2.1.- La Solicitud de Aprovisionamiento N° 14-0575-00/2010 de fecha 12 de noviembre de 2010, por importe de \$3'987,597.00, no fue debidamente requisitada (falta de 3 requisitos) por los servidores públicos de la Dependencia, así mismo, la descripción en ella indicada difiere a la señalada en oficio DGA/N° 0432/10 de fecha 22 de noviembre de 2010, signado por el Ing. José David Vázquez Matamoros, en su momento Director General Administrativo de la Contraloría del Estado, con que justifica y solicita que la adquisición sea a través de</p> | | <p>2.- NO SE CUMPLE CON LA RECOMENDACIÓN PREVENTIVA. (OBS. 2.1 a 2.10)</p> <p>En virtud de que no se remite evidencia documental de que se haya realizado la instrucción solicitada al (los) funcionario (s) público (s) competente (s).</p> <p>NO SE CUMPLE CON LA RECOMENDACIÓN CORRECTIVA. (OBS. 2.1 a 2.10)</p> <p>La Dirección General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo de la Contraloría del Estado, tiene en cuenta la documentación e información antes mencionada la cual no aclara o justifica la situación observada.</p> <p>Por lo anterior, la Dirección General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo, elaborará el Informe Ejecutivo de Auditoría y el Dictamen Técnico Jurídico, a fin de remitirlo a la instancia competente para los efectos administrativos y legales correspondientes.</p> |

Control Interno, Bancos, Adquisiciones realizadas directamente por la Contraloría del Estado, Almacenes, Proveedores y Adquisiciones realizadas por la anteriormente llamada Secretaría de Administración y 2 y 5 al Millar Estatal, por el periodo del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2010, del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2011, del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2012, del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014.

Elaborado con fecha 16 de enero de 2017.

Revisión - 4

000251

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA

PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

adjudicación directa al proveedor Intecpro, S.C. mediante el cual se responsabiliza al respecto.

2.2.- El Ing. José David Vázquez Matamoros, quién en su momento fungía como Director General Administrativo, de la Contraloría del Estado, mediante el oficio de justificación número **DGAN° 0432/10** de fecha 22 de Noviembre de 2010, solicitó la adjudicación directa de la mencionada adquisición al Proveedor Intecpro, S.C., responsabilizándose al respecto, omitiendo recabar en dicho documento la firma del titular de la Contraloría del Estado en su momento.

2.3.- Se deberá aclarar y justificar el por qué no se localizó evidencia de elaboración del Dictamen Técnico, así como la asignación de un líder de proyecto, funciones de la Dirección de Ingeniería de Sistemas, dependiente de la Dirección General de Informática de la anteriormente denominada Secretaría de Administración, actualmente fusionada en la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas.

Así mismo, la Dirección de Área de Informática de la Contraloría del Estado debe aclarar la falta de evidencia de Propuesta al Contralor y a los Directores Generales, en cuanto al desarrollo, adquisición o contratación del software adecuado para lograr los objetivos de la Contraloría, con el mejor costo beneficio.

2.4.- Se deberá aclarar o justifiquen a la Contraloría del Estado, de la adquisición a través de la Solicitud de Aprovisionamiento N° **14-0575-00/2010** de fecha 12 de noviembre de 2010, el por qué no se documentó o requisito con nombre, puesto y dependencia, del Funcionario y/o Servidor Público que firmó el cuadro comparativo, así mismo el Resolutivo de fecha 29 de noviembre de 2010, emitido por la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de la anteriormente denominada Secretaría de Administración, con que se admite se proceda con la Adjudicación Directa a la empresa Intecpro, S.C., pues ambos documentos sólo presentan firmas ilegibles.

2.5.- Aclaren o justifiquen a la Contraloría del Estado, el porqué de las incongruencias entre la fecha de la Orden de Compra N° 36804 y el Contrato N° 436/10, provenientes de la Solicitud de Aprovisionamiento N° **14-0575-00/2010** de fecha 12 de noviembre de 2010, por importe de \$3'987,597.00.

2.6.- Aclarar y justificar ante la Contraloría del Estado las

Control Interno, Bancos, Adquisiciones realizadas directamente por la Contraloría del Estado, Almacenes, Proveedores y Adquisiciones realizadas por la anteriormente llamada Secretaría de Administración y 2 y 5 al Millar Estatal, por el periodo del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2010, del 01 de enero de 2011 al 31 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2011 al 31 de diciembre de 2012, del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2012, del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014.

Elaborado con fecha 16 de enero de 2017.

Revisión - 4

000250

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

RC-DGE-005
Página 40 de 67

| OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES | PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO | ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| <p>inconsistencias contenidas en el contrato 436/10 respecto a la Declaración V en que se debió establecer que el objeto será solventado con recursos del 2 y 5 al millar ESTATALES, así mismo lo señalado en la cláusula sexta referente a "DE LA FORMA DE PAGO en que se debió establecer que dicha adjudicación se cubrirá con fondos del 2 al 5 millar Estatal, pagando directamente en la Contraloría del Estado.</p> <p>2.7.- Aclarar y justificar el porqué de las diferencias en la fecha de entrega de los bienes y servicios a adquirir en: La Orden de Compra N° 36804 fecha de entrega 15 de abril de 2011, el Anexo de Entregas el 25 de noviembre de 2010, y en el Contrato N° 436/10 de fecha 30 de noviembre de 2010, en su "CLÁUSULA TERCERA" contempla la entrega dentro de los 5 cinco meses contados al día siguiente de la fecha del presente, resultando ser el 30 de abril de 2011.</p> <p>2.8.- No se localizó evidencia de qué el entonces Director General Administrativo de la Contraloría del Estado, haya tramitado ante la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado, las solicitudes de prórroga efectuadas por el Representante Legal de la empresa Intecpro, S.C.; así mismo, no censuró el acta de entrega recepción de fecha 22 de febrero de 2013, firmada por el Ing. Oscar Rogelio Rodríguez Nuño, Representante Legal de Intecpro, S.C., apreciando la firma ilegible del C. José de Jesús Mombela Cárdenas, personal contratado por servicios profesionales (honorarios) en el área de Informática de la Contraloría del Estado, que se encuentra integrada a la Póliza de cheque número 0002053 de fecha 18 de febrero de 2013, de la cuenta de cheques número 00097266530 de Banco Bansi, S.A., con que se finiquitó el importe total de la adquisición en cuestión.</p> <p>2.9.- El Ing. José David Vázquez Matamoros, quien fungió como Director General administrativo de la Contraloría del Estado, en forma mancomunada firmó los 5 cheques con que se finiquitó el importe total de la adquisición realizada mediante la Solicitud de Aprovisionamiento N° 14-0575-00/2010 de fecha 12 de noviembre de 2010, por importe de \$3'987,597.00. sin la evidencia de autorización o bien adendum al contrato 436/10, toda vez que ampliaron el plazo de entrega en su totalidad del servicio adquirido, no se tiene la evidencia de cumplir con</p> | | |

Control Interno, Bancos, Adquisiciones realizadas directamente por la Contraloría del Estado, Almacenes, Proveedores y Adquisiciones realizadas por la anteriormente llamada Secretaría de Administración y 2 y 5 al Millar Estatal, por el periodo del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2010, del 01 de enero de 2011 al 31 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2011, del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2012, del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014.

Elaborado con fecha 16 de enero de 2017.

Revisión - 4

000249

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

| OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES | PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO | ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>la documentación establecida para proceder al pago de las parcialidades que también se vieron aumentadas de 4 a 5, además de la no existencia documento alguno que acredite la recepción total del bien o servicio adquirido.</p> <p>2.10.- El Ing. José David Vázquez Matamoros, en su momento Director General administrativo de la Contraloría del Estado, así como al personal responsable, no hicieron las gestiones necesarias para hacer efectivas las Fianzas N°. 8810086700000000 de fecha 01 de diciembre de 2010, por un importe de \$1'595,038.80 correspondiente al 40% del anticipo señalado en la cláusula sexta del Contrato N° 436/10 de fecha 30 de noviembre de 2010, que tendría una vigencia a partir de la fecha del contrato y hasta la entrega total de los servicios a entera satisfacción a favor de la Secretaría de Finanzas y la fianza N° 8810087300000000 de fecha 01 de diciembre de 2010, por un importe de \$398,759.70 correspondiente al 10% del monto señalado en la cláusula quinta del Contrato N° 436/10 de fecha 30 de noviembre de 2010, establecida como garantía para el cumplimiento de las obligaciones, que estaría en vigor por un año más a partir de la recepción total de los bienes, para garantizar la buena calidad de los mismos, así como la reparación de los defectos y vicios ocultos que pudieran aparecer y que sean imputables al fiado, ya que no se encontró evidencia de la entrega total de los bienes o servicios.</p> <p style="text-align: center;">OBSERVACIÓN (R)</p> <p>3.- Se realizaron 2 entregas recepción de la Dirección General Administrativa y 2 de la Dirección de Informática, en que se hizo constar en los anexos que la integran, la entrega de los avances en la instalación del software adquirido del proveedor Intepro, S.C. de conformidad a lo siguiente:</p> | <p>En cuanto a la observación 03 y sus incisos:</p> <p>A.- Se anexa memorándum DGA/470/2016 dirigido a la Dirección Jurídica donde se solicita consulta jurídica, así como se pide se inicien acciones legales sobre el cumplimiento del contrato 436/10.</p> <p>B.- Se anexa documentos que contienen una investigación del estatus jurídico de las Pólizas de Fianza.</p> | <p>3.- PENDIENTE DE SOLVENTACION</p> <p>Se hace saber que se presentó la misma documentación para las observaciones 3.1 a la 3.3.</p> <p>Con base en el análisis y valoración de la información y documentación proporcionada con el memorándum DGA/0471/2016 de fecha 05 de septiembre de 2016, emitido por Lic. Luis Gonzalo Vázquez Cabello Director General Administrativo al Lic. Jorge Guillermo Ojeda Preciado, Director General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo, ambos de la Contraloría del Estado, con el que anexa:</p> |

Control Interno, Bancos, Adquisiciones realizadas directamente por la Contraloría del Estado, Almacenes, Proveedores y Adquisiciones realizadas por la anteriormente llamada Secretaría de Administración y 2 y 5 al Millar Estatal, por el periodo del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2010, del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2011 al 31 de diciembre de 2012, del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2012, del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014.

Elaborado con fecha 16 de enero de 2017.

Revisión - 4

000248

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

| OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES | PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO | ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA | | | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>3.1.- Con fecha 01 de marzo de 2013 se efectuó entrega recepción de la Dirección General Administrativa por parte del Ing. José David Vázquez Matamoros al Lic. Víctor Jesús González Muñiz, en su anexo INF-1 Sistemas de Información Computarizada en Desarrollo, se hace constar:</p> <table border="1" data-bbox="389 1700 503 2485"> <thead> <tr> <th>Modulo</th> <th>Avance</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Participación Ciudadana (Recepción de quejas y denuncias ciudadanas)</td> <td>Implementación 95 %</td> </tr> <tr> <td>SICOVI (Registro, autorización, publicación de viajes de los servidores públicos)</td> <td>Desarrollo 98 %</td> </tr> </tbody> </table> | Modulo | Avance | Participación Ciudadana (Recepción de quejas y denuncias ciudadanas) | Implementación 95 % | SICOVI (Registro, autorización, publicación de viajes de los servidores públicos) | Desarrollo 98 % | <p>C.- Se anexa memorándum dirigido a la Dirección General Jurídica, que contiene la Consulta Jurídica respecto a la viabilidad e idoneidad de las acciones legales que se deben intentar en relación a las responsabilidades civiles, penales y/o administrativas que por estos hechos irregulares se generaron.</p> <p>D.- Se anexa memorándum DGA/457/2016, donde se solicita a la Dirección General Jurídica Proceda a iniciar Procedimientos Sancionatorios contra las personas que resulten responsables por los actos y omisiones señaladas en esta observación.</p> <p>E.- Se anexa memorándum 545/DGA/2014 donde ya se había solicitado a la Dirección Jurídica de Esta contraloría, se iniciara el procedimiento sancionatorio a quien resultara responsable por el tema que nos ocupa.</p> <p>F.- Se anexa memorándum 085/DGJ-C/2015 emitido por la Dirección General Jurídica donde da respuesta al memorándum descrito en el punto que antecede.</p> | <p>3.1.- PENDIENTE DE SOLVENTACION Teniendo en cuenta la información y documentación remitida mediante memorándum DGA/0471/2016 de fecha 05 de septiembre de 2016, emitido por Lic. Luis Gonzalo Vázquez Cabello Director General Administrativo al Lic. Jorge Guillermo Ojeda Preciado Director General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo, ambos de la Contraloría del Estado, recibido el 05 de septiembre de 2016, en que informa lo siguiente:</p> <p>“ ... 3.1 Punto 1, Memorando dirigido a la Dirección General Jurídica, 545/DGA/2014 (Entregados en la Observación No. 2)</p> <p>Punto 2, Memorando contestación del Área Jurídica, 085/DGJ-C/2015 (Entregados en la observación No. 2)</p> <p>Punto 3, Se Exhibe copia del acuse del Memorando DGA/470/2016 rubricado por el Director General Administrativo de esta H. Contraloría Estatal el Licenciado LUIS GONZALO VAZQUEZ CABELLO, dirigido al Director General Jurídico Mtro. AVELINO BRAVO CACHO de fecha 05 de septiembre del año 2016. (Entregado en la Observación 2.8 del punto 3)”</p> <p>“3.2, 3.3 y 3.4 misma información del 3.1”</p> <p>Se tiene elaborado el memorando de instrucción No. DGA/457/2016”</p> <p>Resultado: La Dirección General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo de la Contraloría del Estado, tiene en cuenta la documentación e información antes mencionada la cual no aclara o justifica la situación observada.</p> <p>Por lo anterior, la Dirección General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo, elaborara el Dictamen Técnico Jurídico, a fin de remitirlo a la instancia competente para los efectos administrativos y legales correspondientes.</p> |
| Modulo | Avance | | | | | | | |
| Participación Ciudadana (Recepción de quejas y denuncias ciudadanas) | Implementación 95 % | | | | | | | |
| SICOVI (Registro, autorización, publicación de viajes de los servidores públicos) | Desarrollo 98 % | | | | | | | |

Control Interno, Bancos, Adquisiciones realizadas directamente por la Contraloría del Estado, Almacenes, Proveedores y Adquisiciones realizadas por la anteriormente llamada Secretaría de Administración y 2 y 5 al Millar Estatal, por el periodo del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2010, del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2011, del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2012, del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014.

Elaborado con fecha 16 de enero de 2017.
 Revisión - 4

000247

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

| OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES | PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO | ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------|--------|------------------------------------|--------------------------------------------|----------|--------------------------------------------|------------------------------|--------------------------------------------|--------|--------|----------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>3.2.- Con fecha 11 de marzo de 2013 se efectuó entrega recepción de la Dirección General Administrativa por parte del Lic. Víctor Jesús González Muñiz al Lic. Luis Gonzalo Vázquez Cabello, en su anexo INF-1 Sistemas de Información Computerizada en Desarrollo, se hace constar:</p> <table border="1" data-bbox="386 1705 503 2485"> <thead> <tr> <th>Modulo</th> <th>Avance</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Participación Ciudadana (Recepción de quejas y denuncias ciudadanas)</td> <td>Implementación 95 %</td> </tr> <tr> <td>SICOVI (Registro, autorización, publicación de viajes de los servidores públicos)</td> <td>Desarrollo 98 %</td> </tr> </tbody> </table> <p>3.3.- Con fecha 05 de diciembre de 2012 se efectuó entrega recepción de la Dirección de Área de Informática, por parte de la Ing. Mónica Prieto Arroyo al Ing. Edgar Luis Eduardo Castro Centeno, en su anexo INF-1 Sistemas de Información Computerizada en Desarrollo, se integra información de CD (no localizado), además de relación en que se hace constar:</p> <table border="1" data-bbox="779 1705 933 2485"> <thead> <tr> <th>Modulo</th> <th>Avance</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Sistema de Participación Ciudadana</td> <td>No manifiesta porcentaje de avance alguno.</td> </tr> <tr> <td>Viáticos</td> <td>No manifiesta porcentaje de avance alguno.</td> </tr> <tr> <td>Nómina dos y cinco al millar</td> <td>No manifiesta porcentaje de avance alguno.</td> </tr> </tbody> </table> <p>3.4.- Con fecha 27 de mayo de 2013 se efectuó entrega recepción de la Dirección de Área de Informática, por parte del Ing. Edgar Luis Eduardo Castro Centeno al Lic. Leonardo Misael Mercado Chávez, en su anexo INF-1 Sistemas de Información Computerizada en Desarrollo, se integra información en CD (no localizado) además se hizo constar:</p> <table border="1" data-bbox="1182 1705 1299 2485"> <thead> <tr> <th>Modulo</th> <th>Avance</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Participación Ciudadana (Recepción de quejas y denuncias ciudadanas)</td> <td>Implementación 95 %</td> </tr> <tr> <td>SICOVI (Registro, autorización, publicación de viajes de los servidores públicos)</td> <td>Desarrollo 98 %</td> </tr> </tbody> </table> <p>Como se podrá Observar, no se contempla los 17 módulos propuestos por el proveedor Intecpro, S.C., en ninguna entrega</p> | Modulo | Avance | Participación Ciudadana (Recepción de quejas y denuncias ciudadanas) | Implementación 95 % | SICOVI (Registro, autorización, publicación de viajes de los servidores públicos) | Desarrollo 98 % | Modulo | Avance | Sistema de Participación Ciudadana | No manifiesta porcentaje de avance alguno. | Viáticos | No manifiesta porcentaje de avance alguno. | Nómina dos y cinco al millar | No manifiesta porcentaje de avance alguno. | Modulo | Avance | Participación Ciudadana (Recepción de quejas y denuncias ciudadanas) | Implementación 95 % | SICOVI (Registro, autorización, publicación de viajes de los servidores públicos) | Desarrollo 98 % | | <p>3.2.- PENDIENTE DE SOLVENTACION Con base en el análisis y valoración de la información y documentación mencionada en el inciso 3.1, que es la misma para este inciso 3.2, la cual no aclara o justifica la situación observada.</p> <p>Por lo anterior, la Dirección General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo, elaborara el Dictamen Técnico Jurídico, a fin de remitirlo a la instancia competente para los efectos administrativos y legales correspondientes.</p> <p>3.3.- PENDIENTE DE SOLVENTACION Con base en el análisis y valoración de la información y documentación mencionada en el inciso 3.1, que es la misma para este inciso 3.3, la cual no aclara o justifica la situación observada.</p> <p>Por lo anterior, la Dirección General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo, elaborara el Dictamen Técnico Jurídico, a fin de remitirlo a la instancia competente para los efectos administrativos y legales correspondientes.</p> <p>3.4.- PENDIENTE DE SOLVENTACION. Con base en el análisis y valoración de la información y documentación mencionada en el inciso 3.1, que es la misma para este inciso 3.4, la cual no aclara o justifica la situación observada.</p> <p>Por lo anterior, la Dirección General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo, elaborara el Dictamen Técnico Jurídico, a fin de remitirlo a la instancia competente para los efectos administrativos y legales correspondientes.</p> |
| Modulo | Avance | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Participación Ciudadana (Recepción de quejas y denuncias ciudadanas) | Implementación 95 % | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SICOVI (Registro, autorización, publicación de viajes de los servidores públicos) | Desarrollo 98 % | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Modulo | Avance | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sistema de Participación Ciudadana | No manifiesta porcentaje de avance alguno. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Viáticos | No manifiesta porcentaje de avance alguno. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nómina dos y cinco al millar | No manifiesta porcentaje de avance alguno. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Modulo | Avance | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Participación Ciudadana (Recepción de quejas y denuncias ciudadanas) | Implementación 95 % | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SICOVI (Registro, autorización, publicación de viajes de los servidores públicos) | Desarrollo 98 % | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Control Interno, Bancos, Adquisiciones realizadas directamente por la Contraloría del Estado, Almacenes, Proveedores y Adquisiciones realizadas por la anteriormente llamada Secretaría de Administración y 2 y 5 al Millar Estatal, por el periodo del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2010, del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2011, del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2012, del 01 de diciembre de 2012, del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014.

Elaborado con fecha 16 de enero de 2017.
Revisión - 4

000246

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA

PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

recepción, siendo el objeto del contrato 436/10 de fecha 30 de noviembre de 2010, con que se formalizó la orden de compra N° 36804 de fecha 03 de diciembre de 2010, y sin embargo el personal de la Contraloría del Estado pagó el finiquito con el cheque 0002053 de fecha 18 de febrero de 2013, de la cuenta de cheques N° 00097266530 de Banco BANSI, S.A. en que se controlan los recursos del 2 y 5 al millar estatal.

Incumpliendo lo establecido en la normatividad siguiente:

Reglamento del Proceso de Entrega-Recepción del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco 7 de junio de 2012.

Artículo 6°. El procedimiento de entrega-recepción deberá realizarse de la siguiente manera: I. La entrega-recepción se formalizará mediante acta que será complementada por los formatos y documentos anexos que se generen. II. En la realización de esa acta intervendrán la persona que entrega y la persona que recibe la información y documentación relativa a los recursos humanos, materiales y financieros que les hayan sido asignados a dicha persona, un representante de la Contraloría y un representante de la Dirección Administrativa u homóloga de la Dependencia o Entidad de que se trate. Asimismo, tanto la persona que entrega como la que recibe deberán nombrar, cada uno de ellos, a dos testigos. En caso de que el servidor público que entrega o quien recibe se negaran a nombrar testigos, el representante de la Contraloría los designará;

Artículo 8°. La persona que realice la entrega deberá proporcionar a la persona que recibe, en los formatos establecidos por la Contraloría que le resulten aplicables, la información que de acuerdo a la naturaleza e importancia de sus funciones le corresponda y que obre en su poder de manera directa. **Artículo 17.** La persona que recibe debe solicitar las aclaraciones pertinentes dentro del término de cinco días hábiles contados a partir del acto de entrega y recepción.

Artículo 18. En caso de negativa de la persona que debería realizar la entrega-recepción, así como de quien debe recibirla, se procederá conforme a los ordenamientos legales aplicables. **Artículo 28.** Los actos u omisiones en que incurran los servidores públicos respecto de la entrega recepción, traerán como consecuencia la aplicación de procedimientos de responsabilidad que prevé la ley, según corresponda, por violaciones a las obligaciones establecidas en el artículo 61 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y de las disposiciones legales que resulten aplicables.

Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco, aplicable a la fecha de la revisión, Artículo 18.- Los pedidos a que se refiere el artículo anterior, podrán modificarse por causas necesariamente justificadas ante la instancia que autorizó el contrato o pedido, conforme a las reglas siguientes: I. En lo que concierne a precios, cuando el incremento se ajuste a los indicadores económicos emitidos por las autoridades competentes en el momento de formalizarse la operación y no se hubiera otorgado anticipo al proveedor; II. En cuanto a concepto de volúmenes, sólo cuando el incremento no sea más de un 30% del monto pactado inicialmente; y III. En lo que corresponde a plazos de cumplimiento, siempre y cuando no afecten a la Administración Pública. **Artículo 21.-** La Secretaría podrá estipular las penas convencionales a cargo del proveedor por incumplimiento en los

Control Interno, Bancos, Adquisiciones realizadas directamente por la Contraloría del Estado, Almacenes, Proveedores y Adquisiciones realizadas por la anteriormente llamada Secretaría de Administración y 2 y 5 al Millar Estatal, por el periodo del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2010, del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2011, del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2012, del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014.

Elaborado con fecha 16 de enero de 2017.

Revisión - 4

000245

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

ANÁLISIS DE LA INFORMACION Y/O VALORACION DE LA DOCUMENTACION APORTADA

PROPUESTA DE SOLVENTACION DEL ENTE AUDITADO

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

pedidos o contratos, las cuales podrán fluctuar entre el 1% y el 10%, del precio pactado, dependiendo del tipo de suministro. Lo anterior, independientemente de exigir el pago por daños y perjuicios. **Artículo 22.-** Las adquisiciones de bienes muebles se iniciarán a petición de las Secretarías, Dependencias y Organismos, mediante la solicitud de aprovisionamiento, mismas que deberán contener los siguientes datos y requisitos; **III.** Nombre del servidor público responsable de la Secretaría, Dependencia u Organismo; **IV.-** Descripción detallada de los bienes muebles requeridos. **VI.** Señalar el nombre del servidor público responsable de darle seguimiento a la solicitud, con su cargo, domicilio y teléfono oficial. **II.** La solicitud deberá ser firmada por el servidor público facultado para ejercer el presupuesto respectivo. **Sic. VIII.-** Cuando se trate de la adquisición de equipos y materiales de cómputo, así como de la contratación de su mantenimiento, se deberá adjuntar a la solicitud el **dictamen técnico** correspondiente emitido por la Dirección General de Informática de la Secretaría.

Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco.

Artículo 21.- Las personas físicas o jurídicas a quienes se les haya adjudicado contrato para suministrar bienes o servicios, deberán garantizar, cuando se les requiera por la Secretaría: **I.-** La seriedad de las ofertas, mediante fianza por el monto, que se fije para cada caso, la cual será cancelada una vez cumplidos los compromisos contraídos; y **II.-** La correcta aplicación de los anticipos, con la exhibición de póliza de fianza que garantice el monto total de éstos.

Las fianzas a que se refiere este artículo, se otorgarán mediante póliza que expida compañía autorizada con domicilio en el Estado, tratándose de proveedores domiciliados en esta Entidad. Cuando éstos tengan su domicilio fuera de Jalisco, deberán exhibir la garantía, con la aceptación de la afianzadora que la expida de someterse a la competencia de los juzgados del fuero común del Primer Partido Judicial del Estado.

Manual de Procesos de la Secretaría de Administración (diciembre 2009),
Proceso: Ingeniería de Sistemas, **Subproceso:** Automatización y sistematización de Procesos Internos, **Descripción de la Actividad,** inherentes a la Dirección de Ingeniería de Sistemas. **Actividad N° 4.-** Recibe los requerimientos, analiza y determina la factibilidad técnica, de acuerdo a los mismos, y dictamina si el proyecto se puede llevar a cabo con recursos internos del Gobierno de Jalisco o bien se requiere la contratación de un externo. **Actividad N° 9.-** Se recibe plan de trabajo de parte del proveedor ganador del concurso y se da visto bueno técnico. Se asigna un líder del proyecto por parte de la Dirección de Ingeniería de Sistemas, para su seguimiento. **Actividad N° 10.-** Se lleva a cabo el proyecto, realizando reuniones periódicas para revisar avances, tanto con el proveedor como con el solicitante, realizando las observaciones procedentes, hasta su término.

Manual de Adquisiciones, Padrón de Proveedores y Administración de Almacenes, emitido por la extinta Secretaría de Administración, aplicable a la fecha de la revisión (octubre de 2009).

Política General N° 18 a la letra dice: "Los requerimientos de bienes o servicios relacionados con informática, radiocomunicaciones y los que así lo requieran deberán ser validados previamente por el área correspondiente de la Secretaría de Administración..."

Políticas de Pago: Las Dependencias del Gobierno del Estado deberán de aplicar los criterios con los siguientes requisitos para la integración de la

Control Interno, Bancos, Adquisiciones realizadas directamente por la Contraloría del Estado, Almacenes, Proveedores y Adquisiciones realizadas por la anteriormente llamada Secretaría de Administración y 2 y 5 al Millar Estatal, por el periodo del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2010, del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2011, del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2012, del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014.

Elaborado con fecha 16 de enero de 2017.

Revisión - 4

000244

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA

PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

documentación soporte del gasto para efectos del pago, del proceso de adquisiciones de bienes y servicios.

Inciso: D. Del Contenido de Ordenes de Compra y/o Contrato 1. Nombre y domicilio de la persona física y/o moral de conformidad con su cédula de registro federal de contribuyentes. **2.** Que corresponda a proveedores inscritos en el padrón de proveedores del Gobierno del Estado que integra y opera la Secretaría. **3.** Que describa cantidad, producto, precio unitario y total desglosando IVA. **4.** Firmas autógrafas de los funcionarios autorizados para intervenir en el proceso de adquisiciones de bienes y servicios. **5.** Fecha de entrega de los bienes y servicios. **6.** Condiciones de entrega y pago. **7.** Dependencia y/o unidad responsable.

Inciso: E. Del Contenido de los Contratos de Adquisiciones de Bienes y Servicios: 1. Deberán de contener invariablemente los puntos antes descritos. Además debe especificar en el contenido del contrato los siguientes puntos: Descripción del bien o servicio. Destino y uso de los bienes, servicios adquiridos o arrendados. Periodo del servicio. Penalidades. Garantías. Forma de pago: mensual y/o quincenal. Importe bruto + IVA. Cuando proceda. Incluir cláusulas de retención de impuestos cuando correspondan. **2.** Aspectos generales de los contratos: Cuando se otorguen anticipos se deberán amortizar proporcionalmente el anticipo en cada factura que ampare entregas parciales, en la última entrega se deberá amortizar la totalidad. Cuando a los contratos se adicionen, modifiquen o corrijan deberá formularse adendum, prorrogas, convenios modificatorios o fe de erratas según sea el caso. Las Dependencias deberán celebrar contrato cuando estas requieran de la prestación de servicios por tiempo determinado. Cuando se trate de la prestación de servicios en forma esporádica, podrán contraer el compromiso mediante orden de compra, si así lo contempla la descripción de la partida.

Contrato N° 436/10 de fecha 30 de noviembre de 2010, que cita lo siguiente: LA CLÁUSULA SEGUNDA.- DEL OBJETO, "El objeto del presente contrato es la adquisición e implementación del Software Integral de Gestión, Administración, Control y Seguimiento Calipso Corporate GRP, y demás especificaciones técnicas ofertadas en LA PROPUUESTA presentada por el representante de EL PROVEEDOR, misma que para efectos de cumplimiento forma parte integral del presente contrato."

CLÁUSULA TERCERA.- DE LA ENTREGA. El(los) bien(es) objeto del presente contrato será(n) entregado(s), en su totalidad dentro de los 5 cinco meses contados al día siguiente de la fecha del presente contrato, en LA DEPENDENCIA.

Se consideraran entregados los bienes, el día en que se recabe en la factura el sello de LA DEPENDENCIA. ...

DECLARACIÓN V.- "Ambas partes declaran que el presente contrato cuyo objeto será solventado con recursos estatales... **CLÁUSULA SEXTA.- DE LA FORMA DE PAGO.** La Secretaría de Finanzas realizará el pago a EL PROVEEDOR, en cuatro exhibiciones, la primera por el 40% cuarenta por ciento del monto señalado en la cláusula que antecede, la cual es en calidad de anticipo, la segunda y tercera por el 20% veinte por ciento cada una, de acuerdo a los avances reportados en plan de trabajo acordado a la firma del contrato, y a la última por el 20% veinte por ciento restante, contra entrega del objeto de

Control Interno, Bancos, Adquisiciones realizadas directamente por la Contraloría del Estado, Almacenes, Proveedores y Adquisiciones realizadas por la anteriormente llamada Secretaría de Administración y 2 y 5 al Millar Estatal, por el periodo del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2010, del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2011, del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2012, del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014.

Elaborado con fecha 16 de enero de 2017.

Revisión - 4

000243

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA

PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

contrato, recibido a entera satisfacción..."

CLÁUSULA SEPTIMA.- DE LA GARANTÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES.- A la firma del presente contrato, "EL PROVEEDOR" se obliga entregar una garantía a favor de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Jalisco, a través de cheque certificado o de caja, en efectivo mediante billete de depósito tramitado ante la Recaudadora N° 000 de la Secretaría de Finanzas del Estado de Jalisco o mediante fianza expedida por una institución mexicana legalmente autorizada por el importe del 10% del monto señalado en la cláusula quinta del presente contrato, incluyendo el I.V.A. y con una vigencia de 12 meses, contados a partir de la firma del presente contrato, con el fin de garantizar el cumplimiento de este instrumento, la calidad del objeto del mismo así como los defectos y vicios ocultos que pudieran resultar después de su recepción y que solo podrá ser cancelada mediante comunicación escrita por parte de LA SECRETARÍA...

CLÁUSULA SEPTIMA BIS.- DE LA GARANTÍA POR ANTICIPO.- De igual forma, deberá constituirse una garantía para el trámite del anticipo, en moneda nacional y por un importe equivalente al 100% cien por ciento de su valor, incluyendo IVA., por medio de fianza, cheque certificado de caja o depósito en efectivo a través de billete de depósito, tramitado ante la Recaudadora N° 000 de la Secretaría de Finanzas del Estado de Jalisco, ubicada en la calle Pedro Moreno N° 281, zona centro, C.P. 44100 Guadaluajara, Jalisco, a favor de dicha Secretaría.

CLÁUSULA DÉCIMA.- DE LA PENALIZACIÓN POR ATRASO EN LA ENTREGA. En caso de que EL PROVEEDOR no entregue en tiempo y forma los bienes por cualquier causa que no sea imputable a LA SECRETARÍA o a LA DEPENDENCIA, LA SECRETARÍA podrá descontar a EL PROVEEDOR del monto total de la entrega parcial correspondiente, al 10%, cuando el atraso en su entrega se encuentre de 11 a 30 días naturales.

LA SECRETARÍA podrá aplicar la penalización que corresponda en caso de atraso en la entrega, o podrá rescindir el contrato a causa del incumplimiento en la entrega de los bienes en el término y/o condiciones establecidas en el presente contrato. En caso de rescisión por esta causa EL PROVEEDOR pagará como pena convencional el 10% del monto total de la entrega correspondiente.

Ley del Presupuesto Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco:

Artículo 59.- Los pagos que con cargo al Presupuesto de Egresos y los que conforme a la ley y otras disposiciones aplicables, vaya a efectuar el Gobierno del Estado, se realizarán por conducto de la Secretaría, previa la revisión legal de la Dependencia generadora del gasto y la revisión administrativa de la documentación comprobatoria por parte de la Secretaría. Cuando en su caso, las Dependencias realicen algún pago directamente, a través de sus fondos revolventes, serán los responsables de justificar la procedencia del gasto y revisar administrativa y legalmente la documentación comprobatoria. Para tal efecto los proveedores de bienes y servicios deberán de sujetarse a las disposiciones que existan en la materia. **Artículo 60.-** El ejercicio del gasto público estatal, por concepto de adquisiciones, servicios generales, contratación de servicios y arrendamientos, se desarrollará de acuerdo con las condiciones pactadas en los contratos que para tal efecto se celebren y los cuales se caracterizarán por ser objeto de escrupuloso cuidado y moderación en cuanto al importe final de los mismos, sujetándose a lo dispuesto por la Ley de

Control Interno, Bancos, Adquisiciones realizadas directamente por la Contraloría del Estado, Almacenes, Proveedores y Adquisiciones realizadas por la anteriormente llamada Secretaría de Administración y 2 y 5 al Millar Estatal, por el periodo del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2010, del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2011, del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2012, del 01 de diciembre de 2012, del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014.

Elaborado con fecha 16 de enero de 2017.

Revisión - 4

000242

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado y su reglamento. Por lo que respecta a la inversión pública, ésta se registrará por la Ley de Obras Públicas del Estado y su reglamento, sin perjuicio, en todos los casos, de respetar la normatividad aplicable para cada acto en particular, **Artículo 61.-** Los actos y contratos cuya celebración comprometan al gasto y crédito públicos, con obligaciones que rebasen la vigencia de la administración que lo celebre requerirán la autorización previa del Congreso del Estado.

Por lo tanto, ningún acto o contrato que genere un gasto con cargo al presupuesto de egresos, se considerará legalmente celebrado, si no ha sido registrado por la Secretaría y autorizado en los términos del párrafo anterior.

Reglamento Interior de la Contraloría del Estado de Jalisco (vigente a la fecha de revisión) publicado en el periódico oficial "El Estado de Jalisco" con fecha 01 de diciembre de 2005: Artículo 2º.- Al frente de la Contraloría habrá un Contralor que será su titular, quien para el desahogo de los asuntos de su competencia, se auxiliará de las siguientes direcciones generales: **VI. Dirección General Administrativa: Artículo 9º.-** A los Directores Generales

corresponde el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones: **I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas anuales y acciones encomendadas a las Direcciones de Área que integran la Dirección General a su cargo; II. Acordar con el Contralor el despacho de los asuntos de su competencia; Artículo 31.-** A la **Dirección General Administrativa** corresponde el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones: **I. Proporcionar a las Direcciones Generales y personal de la Contraloría, apoyo en materia de servicios generales, conservación, mantenimiento, adquisiciones, suministros, archivo y servicios; VII. Coordinar la elaboración y seguimiento de los planes de trabajo de la Contraloría; VIII. Elaborar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios que requiera la Contraloría para su buen funcionamiento y someterlo a la aprobación del Contralor; IX. Establecer con la aprobación del Contralor, las políticas, normas, criterios, sistemas, procedimientos para la administración de los recursos financieros y materiales de la Contraloría; X. Realizar en coordinación con la Dirección General Jurídica, los convenios y contratos administrativos en los que la Contraloría sea parte y que afecten a su presupuesto; XIII. Proporcionar a las Direcciones Generales de la Contraloría el apoyo logístico necesario para el debido cumplimiento de sus funciones; XIV. Brindar el apoyo necesario en materia de informática a las Direcciones Generales de la Contraloría que así lo requieran, así como llevar el control y supervisión del equipo de cómputo; XX. Llevar el control de los recursos estatales y los que se generan vía federal; así como elaborar informes mensuales del ejercicio de recursos estatales por partida; llevar el control y conciliación de las cuentas bancarias tanto estatal como federal; preparar y enviar el informe mensual del ejercicio de recursos federales; y expedir los cheques de viáticos y pagos de suministros y servicios; XXIII. Mantener actualizada la información pública de su competencia a efecto de facilitar la labor de la Unidad de Transparencia e Información Pública y dar cumplimiento a lo previsto por la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco; y XXV. Las demás que le asigne el Contralor. **Artículo 32.-** La Dirección General Administrativa contará con las siguientes direcciones de área: **I. Dirección de Área de Servicios Generales;****

Artículo 33.- A la **Dirección de Área de Servicios Generales** corresponde el Control Interno, Bancos, Adquisiciones realizadas directamente por la Contraloría del Estado, Almacenes, Proveedores y Adquisiciones realizadas por la anteriormente llamada Secretaría de Administración y 2 y 5 al Millar Estatal, por el periodo del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2010, del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2011, del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2012, del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014.
Elaborado con fecha 16 de enero de 2017. **000241**
Revisión - 4

| OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES | PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO | ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones: I. Planear, vigilar y controlar el uso adecuado de los recursos materiales asignados a la Contraloría; II. Proporcionar al personal de la Contraloría, apoyo en materia de servicios generales, conservación, mantenimiento, adquisiciones, suministros, archivo y arrendamientos y servicios que requiera la Contraloría para su buen funcionamiento y someterlo, a la aprobación del Contralor; IV. Realizar en coordinación con la Dirección General Jurídica, los convenios y contratos administrativos en que la Contraloría sea parte y que afecten a su presupuesto; V. Proporcionar en coordinación con la Dirección General, la ayuda logística necesaria para el debido cumplimiento de las funciones de las diferentes áreas de la Dependencia; VI. Suministrar los recursos materiales necesarios para ejecución de las actividades de la Contraloría; y VII. Las demás que le asigne el Director General. Artículo 34.- A la Dirección de Área de Informática corresponde el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones: I. Analizar, diseñar el desarrollo y mantenimiento a los sistemas de informática de la Contraloría; II. Proponer al Contralor y a los Directores Generales, el desarrollo, adquisición o contratación del software adecuado para lograr los objetivos de la Contraloría, con el mejor costo beneficio; VI. Proponer al Contralor y a los Directores Generales la adquisición del equipo de cómputo para lograr los objetivos de la Contraloría con el mejor costo beneficio; VII. Desarrollar la cultura informática a través de la difusión y capacitación; VIII. Proponer al Contralor y a los Directores Generales los programas de capacitación y desarrollo en el área de informática de todo el personal, para lograr los objetivos de la Contraloría con el mejor costo beneficios.</p> <p>Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco: Artículos 61 fracción I, "Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado, y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión"; "Fracción XVII.- Atender las instrucciones, requerimientos y resoluciones que reciba de los órganos de control con base en la presente ley y en las normas que los rijan"; y XXI "Supervisar que los servidores públicos sujetos a su dirección, cumplan con las disposiciones del presente artículo y denunciar por escrito, ante el superior jerárquico o autoridad administrativa interna, los actos y comisiones que en ejercicio de sus funciones lleguen a advertir respecto de cualquier servidor público, que pueda ser causa de responsabilidad administrativa en los términos de esta ley". Artículo 62. "Incurrir en responsabilidad administrativa los servidores públicos que cometan actos u omisiones en contravención a lo dispuesto por el artículo 61 y de cualquier disposición legal relacionada con el cumplimiento de sus obligaciones".</p> | <p>En cuanto a esta recomendación preventiva:</p> <p>A.- Se anexa memorándum DGA/457/2016, donde se solicita a la Dirección General Jurídica Proceda a iniciar Procedimientos Sancionatorios contra las personas que resulten responsables por los actos y omisiones</p> | <p>NO SE CUMPLE CON LA RECOMENDACIÓN PREVENTIVA (OBS. 3.1 a 3.4)</p> <p>En virtud de que no se remite evidencia documental de que se haya realizado la instrucción solicitada al (los) funcionario (s) público (s) competente (s).</p> |

RECOMENDACIÓN PREVENTIVA (3.1 a la 3.4)

El Titular de la Contraloría del Estado, deberá instruir por escrito al Director General Administrativo, para que en el ámbito de su competencia y en el ejercicio y desempeño de sus funciones en materia de Control y Ejercicio Presupuestal, relacionado con el manejo operativo de los recursos financieros del 2 y 5 al millar

Control Interno, Bancos, Adquisiciones realizadas directamente por la Contraloría del Estado, Almacenes, Proveedores y Adquisiciones realizadas por la anteriormente llamada Secretaría de Administración y 2 y 5 al Millar Estatal, por el periodo del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2010, del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2011, del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2012, del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014.

Elaborado con fecha 16 de enero de 2017

Revisión - 4

000240

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

| OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES | PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO | ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>estatal, el manejo de las cuentas bancarias, las Adquisiciones a través de la anteriormente denominada Secretaría de Administración actualizada en la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, se cumpla estrictamente lo señalado en los Lineamientos para el Ejercicio y Comprobación de los Recursos del cinco y dos al Millar, provenientes del Derecho Establecido en el Artículo 16 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Estado de Jalisco, Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco y su Reglamento, así mismo el cabal cumplimiento del seguimiento a las responsabilidades adquiridas por las entregas recepción en los puestos señalados, por la aplicación del Reglamento del Proceso de Entrega-Recepción del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, así como otras disposiciones normativas aplicables, además de vigilar que no sea una práctica en el desempeño laboral, realizando una mayor supervisión y control hacia el personal a su cargo de las áreas respectivas.</p> <p>RECOMENDACIÓN CORRECTIVA (3.1 a la 3.4)</p> <p>El Titular de la Contraloría del Estado debe girar instrucciones al Director General Jurídico de la Contraloría del Estado para que proceda a dar inicio al Procedimiento Sancionatorio correspondiente, a fin de deslindar conforme a derecho las presuntas responsabilidades en que hubieren incurrido los servidores públicos y/o ex servidores públicos involucrados, por actos u omisiones en su gestión, remitiendo oportunamente a la Dirección General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo adscrita a la Contraloría del Estado, constancia documental que acredite el inicio de dichos procedimientos, así como sus resolutivos, de conformidad con lo señalado en el artículo 3° fracción IX, 61 fracción XVII y 87 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, toda vez que:</p> <p>1.- Entregas recepción celebradas, sin que se solicitara aclaración respecto al cumplimiento de los compromisos adquiridos respecto al contrato N°436/10 de fecha 30 de noviembre de 2010, celebrado con el proveedor Intecpro, S.C., así como falta de gestiones administrativas por parte de los</p> | <p>señaladas en esta observación.</p> | <p>NO SE CUMPLE CON LA RECOMENDACIÓN CORRECTIVA. (OBS. 3.1 a 3.4)</p> <p>La Dirección General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo de la Contraloría del Estado, tiene en cuenta la documentación e información antes mencionada, la cual no aclara o justifica la situación observada.</p> <p>Por lo anterior, la Dirección General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo, elaborará el Dictamen Técnico Jurídico, a fin de remitirlo a la instancia competente para los efectos administrativos y legales correspondientes.</p> |

Control Interno, Bancos, Adquisiciones realizadas directamente por la Contraloría del Estado, Almacenes, Proveedores y Adquisiciones realizadas por la anteriormente llamada Secretaría de Administración y 2 y 5 al Millar Estatal, por el periodo del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2010, del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2011, del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2012, del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014.

Elaborado con fecha 16 de enero de 2017.

Revisión - 4

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

funcionarios responsables de las entregas recepción de la Dirección General Administrativa y la Dirección de Área de Informática.

2 Y 5 AL MILLAR ESTATAL

Derivado del Estudio General, Investigación, Observación, Inspección, Confirmación, Cálculo y Análisis de la información y valoración de la documentación proporcionada por las áreas sujetas a revisión a través del Enlace designado por el Titular de la Dirección General Administrativa de la Contraloría del Estado, para la atención de los requerimientos de los procesos de revisión y auditoría, se determinó que en el período del 01 de enero 2010 al 31 de diciembre de 2010, del 01 de enero 2011 al 31 de diciembre de 2011, del 01 de enero 2012 al 31 de diciembre de 2012, del 01 de enero 2013 al 31 de diciembre de 2013, y del 01 de enero 2014 al 31 de diciembre de 2014, tuvo vigencia la cuenta Bancaria de Cheques número 00097266530, en Banco BANSI, S.A., productiva a nombre de la Secretaría de Finanzas y/o Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, conforme a la normatividad aplicable; en que se controlan los recursos económicos del 2 y 5 al millar estatal, entre la diversa información solicitada, se procedió específicamente a requerir las conciliaciones bancarias por los meses de Diciembre de 2010, Agosto de 2011, Abril, Mayo y Junio de 2012, Febrero de 2013; así como la integración de 5 pólizas de cheque girados de la cuenta de cheques mencionada, para el finiquito de la adquisición realizada con recursos del 2 y 5 al millar estatal, inherentes a la solicitud de aprovisionamiento N° 14-0575-00/2010 de fecha 12 de noviembre de 2010, por importe de \$3'987,597.00, con la que se da inicio al proceso de la Adjudicación Directa número AD91/2010; elaborada y remitida por la Dirección General Administrativa de la Contraloría del Estado a la extinta Secretaría de Administración actualmente fusionada en la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, vigilando que la erogación efectuada sea acorde a las actividades del Ente y/o de los programas; de las pólizas de cheque emitidas, de deberá comprobar que se hayan expedido "nominativamente" y se encuentren debidamente soportadas y

Control Interno, Bancos, Adquisiciones realizadas directamente por la Contraloría del Estado, Almacenes, Proveedores y Adquisiciones realizadas por la anteriormente llamada Secretaría de Administración y 2 y 5 al Millar Estatal, por el período del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2010, del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2011, del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2012, del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014.

Elaborado con fecha 16 de enero de 2017.

Revisión - 4 **000233**

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

| OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES | PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO | ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>que se haya cumplido con las disposiciones establecidas en las Leyes, Reglamentos, Políticas, Lineamientos, Acuerdos, Reglas de Operación y demás normatividad relativa a este concepto; sobresaliendo el hecho de que la Dirección General Administrativa de la Contraloría del Estado, la Dirección de Área de Servicios Generales y sus áreas dependientes; la Dirección de Área de Recursos Humanos y Financieros y sus áreas dependientes y la Dirección de Informática y sus áreas dependientes, no se apegan totalmente a éstos preceptos, en virtud de haber detectado observaciones que podrían afectar al erario público.</p> <p>OBSERVACIÓN (R)</p> <p>4.- No fueron proporcionados para su revisión y análisis, copia de los contratos de las cuentas bancarias utilizadas para la operación de los recursos financieros del 2 y 5 al millar estatal, provenientes del Acuerdo en que se establecen los "Lineamientos para el Ejercicio y Comprobación de los Recursos del Cinco y Dos al Millar, provenientes del Derecho establecido en el Artículo 16 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Estado de Jalisco" vigentes por los periodos sujetos a revisión (ejercicios 2010, 2011, 2012, 2013 y 2014), solicitados entre otras cosas, mediante memorándum N° AUD CE/01/2015 de fecha 29 de junio de 2015 firmada por el L.E. Roberto Rodríguez González, Director de Área de Auditoría, dirigido al L.S Luis Gonzalo Vázquez Cabello, Director General Administrativo de la Contraloría del Estado.</p> <p>Incumpliendo lo establecido en la normatividad siguiente: Lineamientos para el ejercicio y comprobación de los recursos del cinco y dos al millar, provenientes del derecho establecido en el artículo 16 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Estado de Jalisco: Artículo 7.- La D.G.A. deberá integrar, por ejercicio fiscal la documentación original que justifique y compruebe los gastos realizados con recursos del cinco y dos al millar, en los conceptos señalados en el numeral 4 de los presentes lineamientos. Los documentos comprobatorios deberán reunir los requisitos fiscales, establecidos en los artículos 29 y 29° del Código Fiscal de la Federación y en las demás disposiciones aplicables. Artículo 8.- La D.G.A. será responsable de resguardar y conservar la documentación a que se refiere el párrafo anterior, en términos de las disposiciones aplicables. Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco: Artículo 91.- El Archivo Contable Gubernamental consta de registros contables y documentación comprobatoria del ingreso y gasto público de las Dependencias.</p> | | <p>4.- PENDIENTE DE SOLVENTACIÓN</p> <p>Con base en el análisis y valoración de la información y documentación proporcionada con el memorándum DGA/0471/2016 de fecha 05 de septiembre de 2016, emitido por Lic. Luis Gonzalo Vázquez Cabello Director General Administrativo al Lic. Jorge Guillermo Ojeda Preciado, Director General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo, ambos de la Contraloría del Estado, mediante el cual se proporciona información y documentación señalando entre otros lo siguiente:</p> <p>"Esta información está anexada en la observación No. 1 Anexo 1 punto 2.2</p> <p>Se tiene elaborado el memorando de instrucción No. DGA/458/2016, mismo que no se firmó por la Directora del Área de Recursos Humanos y Financieros Licenciada LUCIA ISABEL SOLIS RUBIO, porque manifiesta que en el acta de entrega y recepción de su área de fecha 01 de agosto del año 2016, no viene como asunto pendiente esta auditoría. Se anexa la hoja que contiene la relación de asuntos pendientes del Acta de Entrega Recepción antes descrita"</p> <p>Documentación adicional anexa, a la descrita en el numeral 1:</p> <p>1.- Formato PEN-1 Relación de Asuntos Pendientes, con fecha de corte 01 de agosto, en que se hace constar que no</p> |

Control Interno, Bancos, Adquisiciones realizadas directamente por la Contraloría del Estado, Almacenes, Proveedores y Adquisiciones realizadas por la anteriormente llamada Secretaría de Administración y 2 y 5 al Millar Estatal, por el periodo del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2010, del 01 de enero de 2011 al 31 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2011, del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2012, del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014.

Elaborado con fecha 16 de enero de 2017.

Revisión - 4

000237

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

| OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES | PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO | ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Artículo 93.- El Poder Ejecutivo a través de la Secretaría, los Poderes Legislativo y Judicial, así como las Entidades, están obligadas a conservar documentación comprobatoria de su contabilidad de archivos físicos por seis años. El Congreso del Estado, a través de la Auditoría Superior del Estado, podrá autorizar la destrucción de la documentación del primer año de la administración saliente, al inicio de una nueva, siempre y cuando se haya emitido la aprobación de la última cuenta pública anual de la que concluye su ejercicio constitucional.</p> <p>Reglamento Interior de la Contraloría del Estado de Jalisco (vigente a la fecha de revisión) publicado en el periódico oficial "El Estado de Jalisco" con fecha 01 de diciembre de 2005: Artículo 2°.- Al frente de la Contraloría habrá un Contralor que será su titular, quien para el desahogo de los asuntos de su competencia, se auxiliará de las siguientes direcciones generales: VI. Dirección General Administrativa: Artículo 9°.- A los Directores Generales corresponde el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones: I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas anuales y acciones encomendadas a las Direcciones de Área que integran la Dirección General a su cargo; II. Acordar con el Contralor el despacho de los asuntos de su competencia; Artículo 31. A la Dirección General Administrativa corresponde el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones: I. Proporcionar a las Direcciones Generales y personal de la Contraloría, apoyo en materia de servicios generales, conservación, mantenimiento, adquisiciones, suministros, archivo y servicios; VII. Coordinar la elaboración y seguimiento de los planes de trabajo de la Contraloría; VIII. Elaborar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios que requiera la Contraloría para su buen funcionamiento y someterlo a la aprobación del Contralor; IX. Establecer con la aprobación del Contralor, las políticas, normas, criterios, sistemas, procedimientos para la administración de los recursos financieros y materiales de la Contraloría; X. Realizar en coordinación con la Dirección General Jurídica, los convenios y contratos administrativos en los que la Contraloría sea parte y que afecten a su presupuesto; XIII. Proporcionar a las Direcciones Generales de la Contraloría el apoyo logístico necesario para el debido cumplimiento de sus funciones; XIV. Brindar el apoyo necesario en materia de informática a las Direcciones Generales de la Contraloría que así lo requieran, así como llevar el control y supervisión del equipo de cómputo; XX. Llevar el control de los recursos estatales y los que se generan vía federal; así como elaborar informes mensuales del ejercicio de recursos estatales por partida; llevar el control y conciliación de las cuentas bancarias tanto estatal como federal; preparar y enviar el informe mensual del ejercicio de recursos federales; y expedir los cheques de viáticos y pagos de suministros y servicios; XXIII. Mantener actualizada la información pública de su competencia a efecto de facilitar la labor de la Unidad de Transparencia e Información Pública y dar cumplimiento a lo previsto por la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco y XXV. Las demás que le asigne el Contralor. Artículo 32.- La Dirección General Administrativa contará con las siguientes direcciones de área: I. Dirección de Área de Servicios Generales; Artículo 33.- A la Dirección de Área de Servicios Generales corresponde el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones: I. Planear, vigilar y controlar el uso adecuado de los recursos materiales asignados a la Contraloría; II.</p> | | <p>hay asuntos pendientes. Entrega la Lic. Carmina Morales Rodríguez a la C. Lucía Isabel Solís Rubio respecto a la Dirección de Recursos Humanos y Financieros.</p> <p>Resultado: La Dirección General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo de la Contraloría del Estado, tiene en cuenta la documentación e información antes mencionada la cual no aclara o justifica la situación observada.</p> <p>Por lo anterior, la Dirección General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo, elaborará el Dictamen Técnico Jurídico, a fin de remitirlo a la instancia competente para los efectos administrativos y legales correspondientes.</p> |

Control Interno, Bancos, Adquisiciones realizadas directamente por la Contraloría del Estado, Almacenes, Proveedores y Adquisiciones realizadas por la anteriormente llamada Secretaría de Administración y 2 y 5 al Millar Estatal, por el periodo del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2010, del 01 de enero de 2011, del 01 de diciembre de 2011, del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2012, del 01 de enero de 2013, del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014.

Elaborado con fecha 16 de enero de 2017

Revisión - 4

060236

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

| OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES | PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO | ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Proporcionar al personal de la Contraloría, apoyo en materia de servicios generales, conservación, mantenimiento, adquisiciones, suministros, archivo y servicios de carácter general; III. Elaborar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios que requiera la Contraloría para su buen funcionamiento y someterlo, a la aprobación del Contralor; IV. Realizar en coordinación con la Dirección General Jurídica, los convenios y contratos administrativos en que la Contraloría sea parte y que afecten a su presupuesto; V. Proporcionar en coordinación con la Dirección General, la ayuda logística necesaria para el debido cumplimiento de las funciones de las diferentes áreas de la Dependencia; VI. Suministrar los recursos materiales necesarios para ejecución de las actividades de la Contraloría; y VII. Las demás que le asigne el Director General. Artículo 34.- A la Dirección de Área de Informática corresponde el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones: I. Analizar, diseñar el desarrollo y mantenimiento a los sistemas de informática de la Contraloría; II. Proponer al Contralor y a los Directores Generales, el desarrollo, adquisición o contratación del software adecuado para lograr los objetivos de la Contraloría, con el mejor costo beneficio; VI. Proponer al Contralor y a los Directores Generales la adquisición del equipo de cómputo para lograr los objetivos de la Contraloría con el mejor costo beneficio; VII. Desarrollar la cultura informática a través de la difusión y capacitación; VIII. Proponer al Contralor y a los Directores Generales los programas de capacitación y desarrollo en el área de informática de todo el personal, para lograr los objetivos de la Contraloría con el mejor costo beneficios.</p> <p>Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco: Artículos 61 Todo servidor público, para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que debe observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, y sin perjuicio de sus derechos y obligaciones laborales, tendrá las siguientes obligaciones: fracción I, "Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado, y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión"; "Fracción XVII.- Atender las instrucciones, requerimientos y resoluciones que reciba de los órganos de control con base en la presente ley y en las normas que los rijan"; y XXI "Supervisar que los servidores públicos sujetos a su dirección, cumplan con las disposiciones del presente artículo y denunciar por escrito, ante el superior jerárquico o autoridad administrativa interna, los actos y comisiones que en ejercicio de sus funciones llegue a advertir respecto de cualquier servidor público, que pueda ser causa de responsabilidad administrativa en los términos de esta ley"; Artículo 62. "Incurrir en responsabilidad administrativa los servidores públicos que cometan actos u omisiones en contravención a lo dispuesto por el artículo 61 y de cualquier disposición legal relacionada con el cumplimiento de sus obligaciones".</p> <p>RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</p> <p>El Director General Administrativo deberá instruir por escrito a la Dirección de Recursos Humanos y Financieros para que en el ejercicio y desempeño de sus funciones atienda con oportunidad las instrucciones, requerimientos y resoluciones que reciba de</p> | | <p>4.- NO SE CUMPLE CON LA RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</p> <p>En virtud de que no se remite evidencia documental de que se haya realizado la instrucción solicitada al (los) funcionario (s) público (s) competente (s).</p> |

Control Interno. Bancos, Adquisiciones realizadas directamente por la Contraloría del Estado, Almacenes, Proveedores y Adquisiciones realizadas por la anteriormente llamada Secretaría de Administración y 2 y 5 al Millar Estatal, por el periodo del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2010, del 01 de enero de 2011, del 01 de diciembre de 2011, del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2012, del 01 de diciembre de 2012, del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014.

Elaborado con fecha 16 de enero de 2017.

Revisión - 4

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

| OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES | PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO | ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>los órganos de control con base en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y otras disposiciones normativas aplicables, realizando una mayor supervisión y control hacia el personal a su cargo de las áreas respectivas.</p> <p>RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</p> <p>La Dirección de Recursos Humanos y Financieros, deberá instruir por escrito al personal responsable del control y manejo de las cuentas bancarias utilizadas para la operación de los recursos financieros estatales provenientes del dos y cinco al millar, para que en el ejercicio y desempeño de sus funciones se cumpla estrictamente con lo señalado en la normatividad aplicable y los Lineamientos para el ejercicio y comprobación de los recursos del cinco y dos al millar, provenientes del derecho establecido en el artículo 16 del reglamento de la ley de obras públicas del Estado de Jalisco.</p> <p>Por lo que deberá de dar cumplimiento a los siguientes puntos para la solventación de estas observaciones:</p> <p>1.- Aclarar y/o justificar el motivo por el cual no se atendió el requerimiento de solicitud por este Órgano de Control en tiempo y forma en relación a los contratos bancarios observados.</p> <p>2.- Se proceda a recabar e integrar la falta de documentación soporte de las cuentas bancarias observadas, turnándola a la Dirección General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo.</p> <p>En caso contrario el Director General Administrativo deberá solicitar al Director General Jurídico de la Contraloría del Estado, proceda a dar inicio de los Procedimientos Sancionatorios, correspondientes a fin de deslindar conforme a derecho las presuntas responsabilidades en que hubieren incurrido los servidores públicos involucrados en la presente observación por la falta de atención de los requerimientos y resoluciones que se reciban de los órganos de control; remitiendo copia de lo actuado, así como de su resolutivo a la Dirección General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo de este Órgano Estatal de Control.</p> | | <p>4.- NO SE CUMPLE CON LA RECOMENDACIÓN CORRECTIVA.</p> <p>La Dirección General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo de la Contraloría del Estado, tiene en cuenta la documentación e información antes mencionada, la cual no aclara o justifica la situación observada.</p> <p>Por lo anterior, la Dirección General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo, elaborara el Dictamen Técnico Jurídico, a fin de remitirlo a la instancia competente para los efectos administrativos y legales correspondientes.</p> |

Control Interno, Bancos, Adquisiciones realizadas directamente por la Contraloría del Estado, Almacenes, Proveedores y Adquisiciones realizadas por la anteriormente llamada Secretaría de Administración y 2 y 5 al Millar Estatal, por el periodo del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2010, del 01 de enero de 2011 al 31 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2011, del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2012, del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014.

Elaborado con fecha 16 de enero de 2017.

Revisión - 4

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

000234



| OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES | PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO | ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>OBSERVACIÓN (R)</p> <p>5.- De conformidad al Acuerdo de fecha 25 de enero de 2010, emitido por el C. Contralor del Estado de Jalisco, en que se establecen los "Lineamientos para el Ejercicio y Comprobación de los Recursos del Cinco y Dos al Millar, provenientes del Derecho establecido en el Artículo 16 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Estado de Jalisco" y del seguimiento efectuado a las 5 pólizas de cheque girados de la cuenta N° 0097266530 del Banco BANSI, S.A., para el pago al proveedor Intepro, S.C., finiquitando el adeudo contraído en el contrato 436/10 de fecha 30 de noviembre de 2010, proveniente de la Solicitud de Aprovisionamiento N° 14-0575-00/2010 de fecha 12 de noviembre de 2010, por importe total de \$3'987,597.00, se observó lo siguiente:</p> <p>a) Los cinco cheques emitidos, en el apartado de firmas autorizadas (Librador), no fueron firmados por la Titular de la Contraloría del Estado, determinando que las firmas registradas en dichos documentos, corresponden al Ing. José David Vázquez Matamoros, Director General Administrativo, Ing. José Gastón González Alcerreca, Director General de Control y Verificación de Obra, y a la Lic. Martha Montaña Ayala, Director General de Organismos Públicos Descentralizados, todos ellos exfuncionarios de la Contraloría del Estado, desconociendo a la vez, la existencia de documento delegatorio de firma mancomunada por parte de la Titular de la Contraloría del Estado, en el caso de los dos últimos Directores citados con anterioridad.</p> | <p>En respuesta a la observación 05:</p> <p>A.- Se adjunta memorándum DGA/459/2016, dirigido a la Dirección General Jurídica para que inicie los procedimientos sancionatorios correspondientes, con el fin de deslindar las responsabilidades en que hubieren incurrido el Ing. José David Vázquez Matamoros, Director General Administrativo, Ing. José Gastón González Alcerreca, Director General de Control y Verificación de Obra, y a la Lic. Martha Montaña Ayala, Director General de Organismos Públicos Descentralizados, todos ellos exfuncionarios de la Contraloría del Estado.</p> <p>B.- Así mismo, se considera que los actos observados en este inciso surgieron y se consumaron por personal de esta contraloría que laboraba antes del cambio de Administración Constitucional del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, que aconteció el 01 de Marzo del año 2013, razón por la que toda responsabilidad por esta irregularidades deben ser solventada por estas personas.</p> | <p>5.- PENDIENTE DE SOLVENTACION</p> <p>Con base en el análisis y valoración de la información y documentación proporcionada con el memorándum DGA/0471/2016 de fecha 05 de septiembre de 2016, emitido por Lic. Luis Gonzalo Vázquez Cabello Director General Administrativo al Lic. Jorge Guillermo Ojeda Preciado, Director General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo, ambos de la Contraloría del Estado, mediante el cual se proporciona información y documentación, que entre otros señala textualmente lo siguiente:</p> <p>"Puntos 1, 2 y 3 Ya contestado en la observación No. 3 información del 3.1</p> <p>Punto 4, Ya contestado en la observación No. 2 información del 2.8 punto 5</p> <p>Se tiene elaborado el memorando DGA/459/2016"</p> <p>Documentación adicional anexa:</p> <p>1.- Memorándum DGA/459/2016 de fecha 01 de septiembre de 2016, firmado por el Lic. Luis Gonzalo Vázquez Cabello Director General Administrativo dirigido al Mtro. Avelino Braco Cacho Director General Jurídico ambos de la Contraloría del Estado, con acuse de recibo del 21 de septiembre del 2016, en que solicita se proceda a dar inicio de los procedimientos sancionatorios en contra de los servidores públicos involucrados, con respecto a las observaciones 5 y 6.</p> <p>Resultado: La Dirección General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo de la Contraloría del Estado, tiene en cuenta la documentación e información antes mencionada la cual no aclara o justifica la situación observada.</p> <p>Por lo anterior, la Dirección General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo, elaborará el Informe Ejecutivo de Auditoría y el Dictamen Técnico Jurídico, a fin de remitirlo a la instancia competente para los efectos administrativos y legales correspondientes.</p> |

| N° | Banco | Firmas Autorizadas en Pólizas de Cheques | | Firmas |
|----|------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| | | N° Póliza | Concepto | |
| 1 | Bansi Cta 097266530 | Cheque 0000198 17/Dic/2010. | Pago Factura 143 | José David Vázquez Matamoros y Martha Montaña Ayala |
| 2 | Bansi Cta 097266530 | Cheque 0000679 09/Ags/2011 | F 9 adquisición e implementación Software Calipso Corporate GRP | José David Vázquez Matamoros y Martha Montaña Ayala |
| 3 | Bansi Cta 097266530 | Cheque 0001377 | Fact 25 Adquisición e | José David Vázquez |

Control Interno, Bancos, Adquisiciones realizadas directamente por la Contraloría del Estado, Almacenes, Proveedores y Adquisiciones realizadas por la anteriormente llamada Secretaría de Administración y 2 y 5 al Millar Estatal, por el periodo del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2010, del 01 de enero de 2011 al 31 de enero de 2011, del 01 de diciembre de 2011, del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2012, del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014.

Elaborado con fecha 16 de enero de 2017 **000233**

Revisión - 4

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA

PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

| | | | |
|--------------|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| | 26/Abril/2012 | Implementación de software Calipso Corporate GRP | Matamoros y José Gastón González Alcerreca |
| 4 | Cheque 0001475 15/Jun/2012 | Pago del 10% del Proyecto Calipso Software Integrado de Gestión Administración y Control | José David Vázquez Matamoros y José Gastón González Alcerreca \$ 398,759.70 |
| 5 | Cheque 0002053 18/Feb/2013 | Adquisición e Implementación Software Calipso Corporate GRP Entrega 20% | José David Vázquez Matamoros y José Gastón González Alcerreca \$ 797,519.40 |
| Total | | | \$3'987,597.00 |

b) De las 5 Pólizas de cheque señaladas con anterioridad se observó que se proporcionaron copias certificadas de las números 0000198 de fecha 17 de Diciembre de 2010, y la número 0001475 de fecha 15 de junio de 2012, entregando copias simples de las 3 restantes por no contar con los originales, entregadas mediante memorándum N° DGA/348/2015 de fecha 21 de julio de 2015 signado por el Lic. Luis Gonzalo Vázquez Cabello, Director General Administrativo de la Contraloría del Estado.

Incumpliendo lo establecido en la normatividad siguiente:

Lineamientos para el ejercicio y comprobación de los recursos del cinco y dos al millar, provenientes del derecho establecido en el artículo 16 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Estado de Jalisco. Segundo párrafo del Artículo 4 - "...Para la administración de los recursos del cinco y dos al millar, la D.G.A. deberá realizar la apertura de una cuenta específica de cheques productiva por cada uno de los conceptos, con la leyenda "RECURSOS DEL CINCO AL MILLAR" y "RECURSOS DEL DOS AL MILLAR", en el que registren las firmas mancomunadas del titular de la Contraloría del Estado y del Director General Administrativo..."

Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco:
Artículo 91.- El Archivo Contable Gubernamental consta de registros contables y documentación comprobatoria del ingreso y gasto público de las Dependencias.
Artículo 93.- El Poder Ejecutivo a través de la Secretaría, los Poderes Legislativo y Judicial, así como las Entidades, están obligadas a conservar documentación comprobatoria de su contabilidad de archivos físicos por seis años. El Congreso del Estado, a través de la Auditoría Superior del Estado, podrá autorizar la destrucción de la documentación del primer año de la administración saliente, al inicio de una nueva, siempre y cuando se haya emitido la aprobación de la última cuenta pública anual de la que concluye su ejercicio constitucional.

fecha de revisión) publicado en el periódico oficial "El Estado de Jalisco"

Control Interno, Bancos, Adquisiciones realizadas directamente por la Contraloría del Estado, Almacenes, Proveedores y Adquisiciones realizadas por la anteriormente llamada Secretaría de Administración y 2 y 5 al Millar Estatal, por el periodo del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2010, del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2011, del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2012, del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014.

Elaborado con fecha 16 de enero de 2017.

Revisión - 4

000232

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

ANÁLISIS DE LA INFORMACION Y/O VALORACION DE LA DOCUMENTACION APORTADA

PROPUESTA DE SOLVENTACION DEL ENTE AUDITADO

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

con fecha 01 de diciembre de 2005; Artículo 2º.- Al frente de la Contraloría habrá un Contralor que será su titular, quien para el desahogo de los asuntos de su competencia, se auxiliará de las siguientes direcciones generales: VI. Dirección General Administrativa; Artículo 9º.- A los Directores Generales corresponde el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones: I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas anuales y acciones encomendadas a las Direcciones de Área que integran la Dirección General a su cargo; II. Acordar con el Contralor el despacho de los asuntos de su competencia; Artículo 31. A la Dirección General Administrativa corresponde el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones: I. Proporcionar a las Direcciones Generales y personal de la Contraloría, apoyo en materia de servicios generales, conservación, mantenimiento, adquisiciones, suministros, archivo y servicios; VII. Coordinar la elaboración y seguimiento de los planes de trabajo de la Contraloría; VIII. Elaborar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios que requiera la Contraloría para su buen funcionamiento y someterlo a la aprobación del Contralor; IX. Establecer con la aprobación del Contralor, las políticas, normas, criterios, sistemas, procedimientos para la administración de los recursos financieros y materiales de la Contraloría; X. Realizar en coordinación con la Dirección General Jurídica, los convenios y contratos administrativos en los que la Contraloría sea parte y que afecten a su presupuesto; XIII. Proporcionar a las Direcciones Generales de la Contraloría el apoyo logístico necesario para el debido cumplimiento de sus funciones; XIV. Brindar el apoyo necesario en materia de informática a las Direcciones Generales de la Contraloría que así lo requieran, así como llevar el control y supervisión del equipo de cómputo; XX. Llevar el control de los recursos estatales y los que se generan vía federal; así como elaborar informes mensuales del ejercicio de recursos estatales por partida; llevar el control y conciliación de las cuentas bancarias tanto estatal como federal; preparar y enviar el informe mensual del ejercicio de recursos federales; y expedir los cheques de viáticos y pagos de suministros y servicios; XXIII. Mantener actualizada la información pública de su competencia a efecto de facilitar la labor de la Unidad de Transparencia e Información Pública y dar cumplimiento a lo previsto por la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco y XXV. Las demás que le asigne el Contralor. Artículo 32.- La Dirección General Administrativa contará con las siguientes direcciones de área: I. Dirección de Área de Servicios Generales; Artículo 33.- A la Dirección de Área de Servicios Generales corresponde el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones: I. Planear, vigilar y controlar el uso adecuado de los recursos materiales asignados a la Contraloría; II. Proporcionar al personal de la Contraloría, apoyo en materia de servicios generales, conservación, mantenimiento, adquisiciones, suministros, archivo y arrendamientos y servicios que requiera la Contraloría para su buen funcionamiento y someterlo, a la aprobación del Contralor; IV. Realizar en coordinación con la Dirección General Jurídica, los convenios y contratos administrativos en que la Contraloría sea parte y que afecten a su presupuesto; V. Proporcionar en coordinación con la Dirección General, la ayuda logística necesaria para el debido cumplimiento de las funciones de las diferentes áreas de la Dependencia; VI. Suministrar los recursos materiales necesarios para

Control Interno, Bancos, Adquisiciones realizadas directamente por la Contraloría del Estado, Almacenes, Proveedores y Adquisiciones realizadas por la anteriormente llamada Secretaría de Administración y 2 y 5 al Millar Estatal, por el periodo del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2010, del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2011, del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2012, del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014.

Elaborado con fecha 16 de enero de 2017.

Revisión - 4

000231

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

| ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA | PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO | OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES |
|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | <p>ejecución de las actividades de la Contraloría; y VII. Las demás que le asigne el Director General. Artículo 34.- A la Dirección de Área de Informática corresponde el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones: I. Analizar, diseñar el desarrollo y mantenimiento a los sistemas de informática de la Contraloría; II. Proponer al Contralor y a los Directores Generales, el desarrollo, adquisición o contratación del software adecuado para lograr los objetivos de la Contraloría, con el mejor costo beneficio; VI. Proponer al Contralor y a los Directores Generales la adquisición del equipo de cómputo para lograr los objetivos de la Contraloría con el mejor costo beneficio; VII. Desarrollar la cultura informática a través de la difusión y capacitación; VIII. Proponer al Contralor y a los Directores Generales los programas de capacitación y desarrollo en el área de informática de todo el personal, para lograr los objetivos de la Contraloría con el mejor costo beneficios.</p> <p>Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco:</p> <p>Artículos 61 Todo servidor público, para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que debe observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, y sin perjuicio de sus derechos y obligaciones laborales, tendrá las siguientes obligaciones: fracción I, "Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado, y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión"; "Fracción XVII.- Atender las instrucciones, requerimientos y resoluciones que reciba de los órganos de control con base en la presente ley y en las normas que los rijan"; y XXI "Supervisar que los servidores públicos sujetos a su dirección, cumplan con las disposiciones del presente artículo y denunciar por escrito, ante el superior jerárquico o autoridad administrativa interna, los actos y comisiones que en ejercicio de sus funciones lleguen a advertir respecto de cualquier servidor público, que pueda ser causa de responsabilidad administrativa en los términos de esta ley"; Artículo 62. "Incurrir en responsabilidad administrativa los servidores públicos que cometan actos u omisiones en contravención a lo dispuesto por el artículo 61 y de cualquier disposición legal relacionada con el cumplimiento de sus obligaciones".</p> <p>RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</p> <p>El Director General Administrativo deberá instruir por escrito a la Director de Recursos Humanos y Financieros para que en el ejercicio y desempeño de sus funciones y en materia de control y operación de los recursos financieros estatales correspondientes a recursos del cinco y dos al millar, se cumpla estrictamente con lo señalado en la normatividad aplicable y los Lineamientos para el Ejercicio y Comprobación de los Recursos del Cinco y Dos al Millar, provenientes del derecho establecido en el artículo 16 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Estado de Jalisco</p> |
| | | <p>5.- NO SE CUMPLE CON LA RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</p> <p>En virtud de que no se remite evidencia documental de que se haya realizado la instrucción solicitada al (los) funcionario (s) público (s) competente (s).</p> |

Control Interno, Bancos, Adquisiciones realizadas directamente por la Contraloría del Estado, Almacenes, Proveedores y Adquisiciones realizadas por la anteriormente llamada Secretaría de Administración y 2 y 5 al Millar Estatal, por el periodo del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2010, del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2011, del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2012, del 01 de diciembre de 2013, del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014.

Elaborado con fecha 16 de enero de 2014

Revisión - 4

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

RC-DGE-005
Página 60 de 67

| OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES | PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO | ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------------|----------------------|----------------------|-----|-----|-----------|--------------|----|----|-----|---|-----------|------------|----|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</p> <p>El Director General Administrativo deberá solicitar a la Dirección General Jurídica de la Contraloría del Estado, proceda a dar inicio de los Procedimientos Sancionatorios, correspondientes a fin de deslindar conforme a derecho las presuntas responsabilidades en que hubieren incurrido el C. José David Vázquez Matamoros quien fungía como Director General Administrativo y en su caso, al Ing. José Gastón González Alcerreca, quien fungía como Director General de Control y Verificación de Obra, y a la Lic. Martha Montaña Ayala, quien fungía como Director General de Organismos Públicos Descentralizados con respecto a la firma de cheques, así mismo, por no contar con la documentación original señalada como lo son las pólizas de cheque.</p> <p>De lo anterior, deberá informar a este Órgano Estatal de Control, remitiendo copia certificada de la información y documentación que solvente lo observado.</p> <p>OBSERVACIÓN (R)</p> <p>6.- Del análisis y revisión del soporte documental de las 5 pólizas de cheque, de la cuenta N° 0097266530 de la Institución BANSI, S.A., con que se finiquitó el adeudo contraído en el contrato 436/10 de fecha 30 de noviembre de 2010, proveniente de la Solicitud de Aprovisionamiento N° 14-0575-00/2010 de fecha 12 de noviembre de 2010, por importe total de \$3'987,597.00, se observó lo siguiente:</p> <p>a) En 03 facturas no se cuenta con el sello de cancelado.</p> <p>b) En 01 factura no se cuenta con firma de recepción de conformidad.</p> <p>c) En 01 factura no se identifica quien es la persona que firma de conformidad</p> <table border="1" data-bbox="1234 1700 1372 2472"> <thead> <tr> <th>N° Póliza</th> <th>N° Factura</th> <th>Fecha</th> <th>Importe</th> <th>Sello de Cancelado</th> <th>Firma de Conformidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>198</td> <td>143</td> <td>01/dic/10</td> <td>1,595,038.80</td> <td>NO</td> <td>NO</td> </tr> <tr> <td>679</td> <td>9</td> <td>27/jun/11</td> <td>797,519.40</td> <td>NO</td> <td>SI Diferente</td> </tr> </tbody> </table> | N° Póliza | N° Factura | Fecha | Importe | Sello de Cancelado | Firma de Conformidad | 198 | 143 | 01/dic/10 | 1,595,038.80 | NO | NO | 679 | 9 | 27/jun/11 | 797,519.40 | NO | SI Diferente | <p>En respuesta a la observación 06:</p> <p>A.- Se adjunta memorándum DGA/459/2016, dirigido a la Dirección General Jurídica para que inicie los procedimientos sancionatorios correspondientes, con el fin de deslindar las responsabilidades en que hubieren incurrido el Ing. José David Vázquez Matamoros, Director General Administrativo, Ing. José Gastón González Alcerreca, Director General de Control y Verificación de Obra, y a la Lic. Martha Montaña Ayala, Director General de Organismos Públicos Descentralizados, todos ellos exfuncionarios de la Contraloría del Estado.</p> <p>B.- Así mismo, se considera que los actos observados en este inciso surgieron y se consumaron por personal de esta contraloría que laboraba antes del cambio de Administración Constitucional del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, que aconteció el 01 de Marzo del año 2013, razón por la que toda responsabilidad por esta</p> | <p>5.- NO SE CUMPLE CON LA RECOMENDACIÓN CORRECTIVA.</p> <p>La Dirección General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo de la Contraloría del Estado, tiene en cuenta la documentación e información antes mencionada, la cual no aclara o justifica la situación observada.</p> <p>Por lo anterior, la Dirección General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo, elaborará el Informe Ejecutivo de Auditoría y el Dictamen Técnico Jurídico, a fin de remitirlo a la instancia competente para los efectos administrativos y legales correspondientes.</p> <p>6.- PENDIENTE DE SOLVENTACIÓN</p> <p>Con base en el análisis y valoración de la información y documentación proporcionada con el memorándum DGA/0471/2016 de fecha 05 de septiembre de 2016, signado por Lic. Luis Gonzalo Vázquez Cabello, Director General Administrativo de la Contraloría del Estado dirigido a Lic. Jorge Guillermo Ojeda Preciado, Director General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo, mediante el cual se anexa e informa lo siguiente:</p> <p>Memorando 545/DGA/2014, de fecha 18 de noviembre de 2014 emitido por el Licenciado Luis Gonzalo Vázquez Cabello Director General Administrativo al Mtro. Avelino Bravo Cacho Director General Jurídico, ambos de la Contraloría del Estado, con acuse de recibido 09 de enero de 2015, con que remite información y documentación referente a la situación observada, con la finalidad de que se incoe el Procedimiento Sancionatorio previsto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco artículos 61 y 62.</p> <p>Copia simple del memorando 085/DGJ-C/2015 de fecha 09 de</p> |
| N° Póliza | N° Factura | Fecha | Importe | Sello de Cancelado | Firma de Conformidad | | | | | | | | | | | | | | | |
| 198 | 143 | 01/dic/10 | 1,595,038.80 | NO | NO | | | | | | | | | | | | | | | |
| 679 | 9 | 27/jun/11 | 797,519.40 | NO | SI Diferente | | | | | | | | | | | | | | | |

Control Interno, Bancos, Adquisiciones realizadas directamente por la Contraloría del Estado, Almacenes, Proveedores y Adquisiciones realizadas por la Contraloría del Estado, Secretaría de Administración y 2 y 5 al Millar Estatal, por el periodo del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2010, del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2011, del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2012, del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014.

Elaborado con fecha 16 de enero de 2017.

ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA

febrero de 2015 emitido por Mtro. Avelino Bravo Cacho Director General Jurídico al Lic. Luis Gonzalo Vázquez Cabello Director General Administrativo ambos de la Contraloría del Estado, con acuse de recibido del 16 de febrero de 2015, en que informa: que es a la Dirección General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo, a quien corresponde promover los inicios de los procedimientos sancionatorios, para lo cual, de ser el caso, esta deberá **emitir el informe o dictamen de presunta responsabilidad**, documento formal elaborado por las áreas de auditoría, como consecuencia de la no solventación y/o comisión de irregularidades, detectadas con motivo de una auditoría.

Se tiene elaborado el **memorando DGA/459/2016** de fecha 01 de septiembre de 2016, signado por el Lic. Luis Gonzalo Vázquez Cabello Director General Administrativo dirigido al Mtro. Avelino Braco Cacho Director General Jurídico con acuse de recibo del 21 de septiembre del 2016, en que solicita se proceda a dar inicio de los procedimientos sancionatorios en contra de los servidores públicos involucrados, con respecto a las observaciones 5 y 6.

Documentación adicional anexa:
 1.- Memorandum DGA/459/2016 de fecha 01 de septiembre de 2016, signado por el Lic. Luis Gonzalo Vázquez Cabello Director General Administrativo dirigido al Mtro. Avelino Braco Cacho Director General Jurídico con acuse de recibo del 21 de septiembre del 2016, en que solicita se proceda a dar inicio de los procedimientos sancionatorios en contra de los servidores públicos involucrados, con respecto a las observaciones 5 y 6.

Resultado: La Dirección General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo de la Contraloría del Estado, tiene en cuenta la documentación e información antes mencionada la cual no aclara o justifica la situación observada.

Por lo anterior, la Dirección General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo, elaborara el Dictamen Técnico Jurídico, a fin de remitirlo a la instancia competente para los

PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO

irregularidades deben ser solventada por estas personas.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

| | | | | | |
|------|----|-----------|------------|----|----|
| 1377 | 25 | 23/abr/12 | 398,759.40 | SI | SI |
| 1475 | 26 | 07/jun/12 | 398,759.70 | SI | SI |
| 2053 | 33 | 11/feb/13 | 797,519.40 | NO | SI |

Incumpliendo lo establecido en la normatividad siguiente:
 Lineamientos para el ejercicio y comprobación de los recursos del cinco y dos al millar, provenientes del derecho establecido en el artículo 16 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Estado de Jalisco.
 Artículo 7. La D.G.A. deberá integrar, por ejercicio fiscal la documentación original que justifique y compruebe los gastos realizados con recursos del cinco y dos al millar, en los conceptos señalados en el numeral 4 de los presentes lineamientos. Los documentos comprobatorios deberán reunir los requisitos fiscales, establecidos en los artículos 29 y 29ª del Código Fiscal de la Federación y en las demás disposiciones aplicables.

Manual de Adquisiciones, Padrón de Proveedores y Administración de Almacenes: Apartado:
POLÍTICAS DE PAGO: Las Dependencias del Gobierno del Estado deberán de aplicar los criterios con los siguientes requisitos para la integración de la documentación soporte del gasto para efectos del pago, del proceso de adquisiciones de bienes y servicios.
Inciso: G. De la Facturación y/o Recibos de Honorarios por Prestación de Servicios Profesionales: 1. La factura y/o recibo deberá ser expedida invariablemente por el proveedor de bienes o prestador del servicio a quien se le asignó la orden de compra o contrato según corresponda en los términos del artículo 29A del Código Fiscal de la Federación y son los que a continuación se describen: A nombre de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Jalisco, con RFC: SFI 890301-DUO (domicilio fiscal: Pedro Moreno # 281, CP 44100 Zona Centro). ? Contener impreso el número de folio. ? Lugar y fecha de expedición? Deberá contener cédula de registro federal de contribuyentes. ? Vigencia de la factura y folio de autorización en los términos del artículo 29 A del Código Fiscal de la Federación. ? Descripción del producto o servicio que corresponda a los descritos en las órdenes de compra o contrato, la cantidad, precio unitario e importe total consignado en número o letra, así como el monto de IVA y/o ISR. ? La leyenda de pago (una sola exhibición o parcialidades). ? Sello de recepción de productos y/o servicios de la dependencia, así como nombre y firma autógrafa del personal autorizado para recibir los productos y/o servicios. 2. Las facturas y/o recibos de honorarios no deberán contener tachaduras o enmendaduras. 3. Sello de la recepción de bienes y/o servicios de la dependencia, así como nombre y firma autógrafa del personal autorizado para recibir los bienes y/o servicios. 4. El comprobante no deberá contener tachaduras o enmendaduras. 5. Nombre, cargo y firma autógrafa del funcionario que autoriza el gasto.

Proceso: Adquisiciones y Administración de Almacenes de bienes y servicios. Subproceso: Adquisición y Recepción de Bienes y Servicios por monto mayor a \$12,500.00.
Política del Subproceso 28. Se recibirá notificación por escrito y electrónicamente de la existencia de prórrogas al vencimiento señalado en la

Control Interno, Bancos, Adquisiciones realizadas directamente por la Contraloría del Estado, Almacenes, Proveedores y Adquisiciones realizadas por la anteriormente llamada Secretaría de Administración y 2 y 5 al Millar Estatal, por el periodo del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2010, del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2011, del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2012, del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014.

000228

| ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA | PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO | OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES |
|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>efectos administrativos y legales correspondientes.</p> | | <p>orden de compra y/o contrato, anexando copia de la solicitud admitida al proveedor, sellada y firmada por la Dirección de Abastecimientos en todos sus tantos. Política del Subproceso 30.- Será responsabilidad de la Dirección General Administrativa integrar adecuadamente los documentos y validar los mismos para realizar el trámite de pago ante la Secretaría de Finanzas. Política del Subproceso 31.- Sólo se tomará como oficial la fecha del día de la recepción del bien o servicio, la cual no podrá ser modificada arbitrariamente bajo ninguna circunstancia y deberá ser plasmada mediante sello y firma autorizada en la documentación siguiente, orden de compra o contrato, factura y en anexo de entregas. No se aceptará justificación de error de fecha de recepción plasmada con sello.</p> <p>Reglamento que Regula el Control y Manejo de la Documentación Soporte del Gasto Público que efectúan de manera directa con cargo al fondo revolvente, las Dependencias y Entidades Públicas descritas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, cuyo ejercicio del gasto afecta a las partidas presupuestales autorizadas en el Presupuesto de Egresos en vigor.</p> <p>Artículo 13.- A excepción de lo dispuesto en el Reglamento de Pasajes y Viáticos, toda la documentación soporte de los gastos efectuados debe presentarse en original, además de cumplir con los siguientes requisitos establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación:</p> <p>Fracción I. Las facturas o comprobantes de gastos deben consignar los siguientes requisitos: a. Cédula del R.F.C., impreso de origen por imprenta autorizada por S.H.C.P. b. Número de folio impreso de origen. c. Razón social o nombre de la persona física impresa de origen. d. Domicilio fiscal de la ubicación de la persona física o moral, impreso de origen. e. Las facturas deben ostentar impreso de origen su vigencia. f. No se aceptarán como comprobantes de gastos comandas de consumo, vouchers de pago con tarjetas de crédito, tickets, notas de venta o mostrador, salvo aquellos que se deriven de la relación con contribuyentes que por facilidades administrativas o por la naturaleza del régimen fiscal en que se encuentren inscritos, les permitan quedar exentos o relevados de expedir facturas o comprobantes con los requisitos anteriores y los señalados en la fracción II de este artículo. g. Por excepción se aceptarán como comprobantes de gastos las tarjetas ladatel, siempre y cuando se justifique adecuadamente su utilización en actividades oficiales y que sean autorizadas por los Directores Generales o equivalentes de las áreas de las Dependencias o Entidades Públicas donde se genere el gasto; así como las de telefonía celular que correspondan a servicios públicos autorizados por la Secretaría de Administración. Fracción II. Las facturas y comprobantes de gastos, deben precisar los siguientes requisitos administrativos y aritméticos: a. Deben expedirse a nombre de la Secretaría, con R.F.C. S.F.I.-890301-DUO y Domicilio en la calle Pedro Moreno número 281, Sector Juárez en Guadajajara, Jalisco. b. Lugar y fecha de expedición c. Cantidad de artículos adquiridos y su descripción. d. Precio unitario de los bienes y/o servicios adquiridos. e. Importe de los bienes y/o servicios adquiridos. f. Importe del I.V.A. trasladado, según sea el caso. g. Importe total con número. h. No se aceptarán como comprobantes de gastos: presupuestos o pedidos. i. Por excepción, se autorizará el pago de transportación local urbana, debiéndose presentar los boletos utilizados, anteponiendo el nombre, categoría y firma del usuario del servicio, período y la justificación de la erogación respectiva; debiendo además de firmar el Director</p> |

Control Interno, Bancos, Adquisiciones realizadas directamente por la Contraloría del Estado, Almacenes, Proveedores y Adquisiciones realizadas por la anteriormente llamada Secretaría de Administración y 2 y 5 al Millar Estatal, por el periodo de 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2010, del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2011, del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2012, del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014.

Elaborado con fecha 16 de enero de 2017.

Revisión - 4

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

000227

del Área respectiva. Situación similar debe aplicarse cuando se autorice el pago del uso de taxis, en cuyo caso, se debe elaborar recibo en papel membretado de la Dependencia o Entidad, anteponiendo los requisitos ya descritos.

Ley del Presupuesto Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco:

Artículo 59. - Los pagos que con cargo al Presupuesto de Egresos y los que conforme a la ley y otras disposiciones aplicables, vaya a efectuar el Gobierno del Estado, se realizarán por conducto de la Secretaría, previa la revisión legal de la Dependencia generadora del gasto y la revisión administrativa de la documentación comprobatoria por parte de la Secretaría. Cuando en su caso, las Dependencias realicen algún pago directamente, a través de sus fondos revolventes, serán los responsables de justificar la procedencia del gasto y revisará administrativa y legalmente la documentación comprobatoria. Para tal efecto los proveedores de bienes y servicios deberán de sujetarse a las disposiciones que existan en la materia. **Artículo 60.**- El ejercicio del gasto público estatal, por concepto de adquisiciones, servicios generales, contratación de servicios y arrendamientos, se desarrollará de acuerdo con las condiciones pactadas en los contratos que para tal efecto se celebren y los cuales se caracterizarán por ser objeto de escrupuloso cuidado y moderación en cuanto al importe final de los mismos, sujetándose a lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado y su reglamento. Por lo que respecta a la inversión pública, ésta se regirá por la Ley de Obras Públicas del Estado y su reglamento, sin perjuicio, en todos los casos, de respetar la normatividad aplicable para cada acto en particular. **Artículo 61.**- Los actos y contratos cuya celebración comprometan al gasto y crédito públicos, con obligaciones que rebasen la vigencia de la administración que lo celebre requerirán la autorización previa del Congreso del Estado.

Por lo tanto, ningún acto o contrato que genere un gasto con cargo al presupuesto de egresos, se considerará legalmente celebrado, si no ha sido registrado por la Secretaría y autorizado en los términos del párrafo anterior. **Reglamento Interior de la Contraloría del Estado de Jalisco (vigente a la fecha de revisión) publicado en el periódico oficial "El Estado de Jalisco" con fecha 01 de diciembre de 2005: Artículo 2º.-** Al frente de la Contraloría habrá un Contralor que será su titular, quien para el desahogo de los asuntos de su competencia, se auxiliará de las siguientes direcciones generales: **VI. Dirección General Administrativa; Artículo 9º.-** A los Directores Generales corresponde el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones: **I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas anuales y acciones encomendadas a las Direcciones de Área que integran la Dirección General a su cargo; II. Acordar con el Contralor el despacho de los asuntos de su competencia; Artículo 31.-** A la **Dirección General Administrativa** corresponde el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones: **I. Proporcionar a las Direcciones Generales y personal de la Contraloría, apoyo en materia de servicios generales, conservación, mantenimiento, adquisiciones, suministros, archivo y servicios; VII. Coordinar la elaboración y seguimiento de los planes de trabajo de la Contraloría; VIII. Elaborar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios que requiera la Contraloría para su buen funcionamiento y someterlo a la aprobación del Contralor; IX. Establecer con la aprobación del Contralor, las políticas, normas, criterios, sistemas, procedimientos para la administración de los**

Control Interno, Bancos, Adquisiciones realizadas directamente por la Contraloría del Estado, Almacenes, Proveedores y Adquisiciones realizadas por la anteriormente llamada Secretaría de Administración y 2 y 5 al Millar Estatal, por el periodo del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2010, del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2011, del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2012, del 01 de diciembre de 2013, del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014.

Elaborado con fecha 16 de enero de 2017.

Revisión - 4

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

000226

| OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES | PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO | ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| <p>recursos financieros y materiales de la Contraloría; X. Realizar en coordinación con la Dirección General Jurídica, los convenios y contratos administrativos en los que la Contraloría sea parte y que afecten a su presupuesto; XIII. Proporcionar a las Direcciones Generales de la Contraloría el apoyo logístico necesario para el debido cumplimiento de sus funciones; XIV. Brindar el apoyo necesario en materia de informática a las Direcciones Generales de la Contraloría que así lo requieran, así como llevar el control y supervisión del equipo de cómputo; XX. Llevar el control de los recursos estatales y los que se generan vía federal; así como elaborar informes mensuales del ejercicio de recursos estatales por partida; llevar el control y conciliación de las cuentas bancarias tanto estatal como federal; preparar y enviar el informe mensual del ejercicio de recursos federales; y expedir los cheques de viáticos y pagos de suministros y servicios; XXIII. Mantener actualizada la información pública de su competencia a efecto de facilitar la labor de la Unidad de Transparencia e Información Pública y dar cumplimiento a lo previsto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco; y XXV. Las demás que le asigne el Contralor. Artículo 32.- La Dirección General Administrativa contará con las siguientes direcciones de área: I. Dirección de Área de Servicios Generales; Artículo 33.- A la Dirección de Área de Servicios Generales corresponde el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones: I. Planear, vigilar y controlar el uso adecuado de los recursos materiales asignados a la Contraloría; II. Proporcionar al personal de la Contraloría, apoyo en materia de servicios generales, conservación, mantenimiento, adquisiciones, suministros, archivo y servicios de carácter general; III. Elaborar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios que requiera la Contraloría para su buen funcionamiento y someterlo, a la aprobación del Contralor; IV. Realizar en coordinación con la Dirección General Jurídica, los convenios y contratos administrativos en que la Contraloría sea parte y que afecten a su presupuesto; V. Proporcionar en coordinación con la Dirección General, la ayuda logística necesaria para el debido cumplimiento de las funciones de las diferentes áreas de la Dependencia; VI. Suministrar los recursos materiales necesarios para ejecución de las actividades de la Contraloría; y VII. Las demás que le asigne el Director General. Artículo 34.- A la Dirección de Área de Informática corresponde el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones: I. Analizar, diseñar el desarrollo y mantenimiento a los sistemas de informática de la Contraloría; II. Proponer al Contralor y a los Directores Generales, el desarrollo, adquisición o contratación del software adecuado para lograr los objetivos de la Contraloría, con el mejor costo beneficio; VI. Proponer al Contralor y a los Directores Generales la adquisición del equipo de cómputo para lograr los objetivos de la Contraloría con el mejor costo beneficio; VII. Desarrollar la cultura informática a través de la difusión y capacitación; VIII. Proponer al Contralor y a los Directores Generales los programas de capacitación y desarrollo en el área de informática de todo el personal, para lograr los objetivos de la Contraloría con el mejor costo beneficios.</p> <p>Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco:</p> <p>Artículos 61 fracción I, "Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado, y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido</p> | | |

Control Interno, Bancos, Adquisiciones realizadas directamente por la Contraloría del Estado, Almacenes, Proveedores y Adquisiciones realizadas por la anteriormente llamada Secretaría de Administración y 2 y 5 al Millar Estatal, por el periodo del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2010, del 01 de enero de 2011 al 31 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2011, del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2012, del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014.

Elaborado con fecha 16 de enero de 2017.

Revisión - 4

000225

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

| OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES | PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO | ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>de su empleo, cargo o comisión"; Fracción XVII.- Atender las instrucciones, requerimientos y resoluciones que reciba de los órganos de control con base en la presente ley y en las normas que los rijan"; y XXI "Supervisar que los servidores públicos sujetos a su dirección, cumplan con las disposiciones del presente artículo y denunciar por escrito, ante el superior jerárquico o autoridad administrativa interna, los actos y comisiones que en ejercicio de sus funciones llegue a advertir respecto de cualquier servidor público, que pueda ser causa de responsabilidad administrativa en los términos de esta ley"; Artículo 62. "Incurrir en responsabilidad administrativa los servidores públicos que cometan actos u omisiones en contravención a lo dispuesto por el artículo 61 y de cualquier disposición legal relacionada con el cumplimiento de sus obligaciones".</p> <p>RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</p> <p>El Director General Administrativo deberá instruir por escrito a la Dirección de Recursos Humanos y Financieros para que en el ejercicio y desempeño de sus funciones y en materia de control y operación y comprobación de gastos correspondientes a recursos financieros estatales del cinco y dos al millar, se cumpla estrictamente con lo señalado en la normatividad aplicable y los Lineamientos para el Ejercicio y Comprobación de los Recursos del Cinco y Dos al Millar, provenientes del derecho establecido en el artículo 16 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Estado de Jalisco.</p> | | <p>6.- NO SE CUMPLE CON LA RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</p> <p>En virtud de que no se remite evidencia documental de que se haya realizado la instrucción solicitada al (los) funcionario (s) público (s) competente (s).</p> |

Control Interno, Bancos, Adquisiciones realizadas directamente por la Contraloría del Estado, Almacenes, Proveedores y Adquisiciones realizadas por la anteriormente llamada Secretaría de Administración y 2 y 5 al Millar Estatal, por el periodo del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2010, del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2011 al 31 de diciembre de 2012, del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2012, del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014.

Elaborado con fecha 16 de enero de 2017.

Revisión - 4


000224

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

| OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES | PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO | ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</p> <p>El Director General Administrativo deberá solicitar a la Dirección General Jurídica de la Contraloría del Estado, proceda a dar inicio de los Procedimientos Sancionatorios, correspondientes a fin de deslindar conforme a derecho las presuntas responsabilidades en que hubieren incurrido el C. José David Vázquez Matamoros quien fungía como Director General Administrativo.</p> <p>De lo anterior, deberá informar a este Órgano Estatal de Control, remitiendo copia certificada de la información y documentación que solvente lo observado.</p> | | <p>6.- NO SE CUMPLE CON LA RECOMENDACIÓN CORRECTIVA.</p> <p>La Dirección General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo de la Contraloría del Estado, tiene en cuenta la documentación e información antes mencionada, la cual no aclara o justifica la situación observada.</p> <p>Por lo anterior, la Dirección General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo, elaborara el Dictamen Técnico Jurídico, a fin de remitirlo a la instancia competente para los efectos administrativos y legales correspondientes.</p> |

SIMBOLOGÍA: (NR) = Observación No Relevante (R) = Observación Relevante


 L.C.P. Pedro Alejandro Ibarra Ochoa
 Supervisor de Auditores


 C. Juana Carrión Ruiz
 Coordinador de Auditoría


 L.C.P. Ramón Valenzuela Lázaro
 Encargado de la Dirección de Área de Auditoría


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

Control Interno, Bancos, Adquisiciones realizadas directamente por la Contraloría del Estado, Almacenes, Proveedores y Adquisiciones realizadas por la anteriormente llamada Secretaría de Administración y 2 y 5 al Millar Estatal, por el periodo del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2010, del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2011, del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2012, del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014.

Elaborado con fecha 16 de enero de 2017.

Revisión - 4

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

000223