

CÉDULA DE RESULTADOS PRELIMINARES

CONTRALORÍA DEL ESTADO DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL Y EVALUACIÓN A DEPENDENCIAS DEL EJECUTIVO	ENTE:	Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana.	RESULTADOS PRELIMINARES TOTALES		1 (1)	
	OFICIO DE COMISIÓN N°	0407/DC/DGDE/2021 13 de abril de 2021	RESULTADOS PRELIMINARES NO RELEVANTES	0	0	
	EXPEDIENTE N°	36/N-12/2021	RESULTADOS PRELIMINARES RELEVANTES	1	(1)	
	ACTA N°	006/DGDE/2021 del 23 de abril de 2021	MONTOS		AUDITADO	OBSERVADO
	PERIODO	01 de enero de 2021 al 15 de abril de 2021			Sin cuantificar	Sin cuantificar
RESULTADOS PRELIMINARES DETERMINADOS EN AUDITORIA	SEGUIMIENTO N°		En el transcurso de la auditoria	Solventados	Respuesta Insuficiente	Pendiente de Solventación
	N° OFICIO DEL ENTE					
	RUBROS AUDITADOS:	a).-Control Interno y b).-Expedientes de personal	EVALUACIÓN I			
			EVALUACIÓN II			

RESULTADOS PRELIMINARES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>ANTECEDENTES: Oficio de orden de auditoría y comisión 0407/DC/DGDE/2021 de fecha 13 de abril de 2021, Acta de inicio 006/DGDE/2021 del 23 de abril de 2021.</p> <p>Del Estudio General, Análisis, Investigación, Declaración e Inspección del Control Interno establecido en la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana, se comprobó que dentro de su Estructura Organizacional se encuentra integrada la Dirección General de Administración, que tiene como objetivo la administración y el aprovechamiento óptimo de los recursos humanos, materiales y financieros que requiere la Secretaría para su funcionamiento, apoyada en las leyes, normas y lineamientos vigentes; comprobándose que no cuentan con los Manuales de Organización y Procedimientos (MOP) y de Perfiles de puestos, por lo que no permitieron evaluar su aplicación ni constatar que los controles internos de procesos y sistemas de trabajo utilizados para manejar los Recursos Humanos, aseguren la calidad en la Gestión Pública Gubernamental y brinden un marco de transparencia, honestidad y legalidad en la Administración de dichos recursos.</p>		

Cédulas de Resultados Preliminares de la auditoría realizada a la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana, respecto de los rubros: a).- Control Interno y b).- Expedientes de Personal

Por el periodo del 01 de enero de 2021 al 15 de abril de 2021.

Elaborado con fecha 23 de junio de 2021.

RESULTADOS PRELIMINARES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p style="text-align: center;">CONTROL INTERNO</p> <p>RESULTADO PRELIMINAR 01 CLASIFICACIÓN MONTO DETERMINADO (R) Sin cuantificar</p> <p style="text-align: center;"><u>CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO Y MANUALES ADMINISTRATIVOS DESACTUALIZADOS.</u></p> <p>Derivado de la investigación y análisis de la información y documentación proporcionada mediante el oficio SPPC/UPP/001/2021 de fecha 27 de abril de 2021, en respuesta a la solicitud No. AUD/N-12/01/2021 de fecha 23 de abril de 2021, así como a la consulta en la página web oficial de la Secretaría, y en apego a lo señalado en la Ley Orgánica del Poder ejecutivo del Estado con respecto al funcionamiento de las secretarías: "las secretarías funcionaran de acuerdo con los reglamentos, manuales y demás instrumentos normativos aplicables", se determinó lo siguiente:</p> <p>a) La Secretaría, no cuentan con el Manual de Organización y Procedimientos (MOP) actualizado y debidamente firmado y publicado en el Diario oficial el Estado de Jalisco.</p> <p>b) Así mismo el Manual de Perfiles de Puestos de las diferentes plazas de la Secretaría, no se encuentra actualizado conforme a los cambios en la estructura orgánica efectuados en diciembre de 2018, proporcionando únicamente los siguientes perfiles:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinador A-19 de febrero de 2010 ▪ Coordinador B-11 de diciembre de 2008; ▪ Auxiliar de intendencia-31 de marzo de 2010; ▪ Analista de Evaluación y Proyectos-16 de febrero de 2011 ▪ Analista especializado-31 de marzo de 2009 <p>➤ Presentando también oficio SECADMON/DGADP/0178/2021 de fecha 15 de enero de 2021 signado por la Lic. Leslie Hernández Quintero, entonces Directora General de Administración y Desarrollo de Personal de la Secretaría de Administración, como soporte de que se está trabajando en la elaboración de los nuevos perfiles.</p>		

Cédulas de Resultados Preliminares de la auditoría realizada a la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana, respecto de los rubros: a).- Control Interno y b).- Expedientes de Personal
 Por el periodo del 01 de enero de 2021 al 15 de abril de 2021.

Elaborado con fecha 23 de junio de 2021.

B

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

RESULTADOS PRELIMINARES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>c) Las Condiciones Generales de Trabajo proporcionadas, no se encuentran actualizadas ya que datan de fecha 02 de agosto de 2012, correspondiendo a la anterior Secretaría de Planeación del Estado de Jalisco, por lo que no se encuentran adecuadas a los cambios en la estructura orgánica de la actual Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana, efectuados en diciembre de 2018.</p> <p>Lo anterior contraviniendo a lo establecido en la siguiente normatividad: Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco Artículo 5. 1. <i>Las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado, contarán con la estructura orgánica que determine su reglamento interno y les permita su presupuesto, las que tendrán, las siguientes atribuciones:</i> XII. Expedir los acuerdos, circulares, instructivos, bases o manuales administrativos necesarios para el correcto funcionamiento del ente público a su cargo; Artículo 14. 4. <i>Las secretarías funcionarán de acuerdo con los reglamentos, manuales y demás instrumentos normativos aplicables.</i> Artículo 15. 1. <i>Las Secretarías tienen las siguientes atribuciones y obligaciones:</i> VIII. Diseñar y proponer, previo acuerdo con la coordinación general estratégica a la que se encuentre agrupada, los manuales de organización, operación, procedimientos y servicios de su competencia; IX. Expedir, a través de su titular, los acuerdos, circulares, instructivos, bases y manuales administrativos conducentes para el buen despacho de las funciones a su cargo; Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana (Publicado el 11 de julio de 2019). TRANSITORIO CUARTO. - <i>La Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana deberá llevar a cabo la revisión y actualización de los manuales administrativos correspondientes, con la participación que corresponda a otras dependencias, dentro de los 180 días posteriores a que el presente Reglamento entre en vigor.</i> Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Jalisco Artículo 1. tercer párr. "Las normas de control interno son los criterios básicos y necesarios para que a partir de éstas, las Entidades Públicas establezcan y, en su caso, actualicen las políticas, procedimientos y sistemas específicos que formen parte integral de sus actividades y operaciones administrativas, asegurándose que estén alineados a los objetivos, metas, programas, planes y proyectos institucionales". Artículo 3º. <i>Es responsabilidad de los titulares de las Entidades Públicas, establecer y mantener el control interno institucional necesario para conducir las actividades hacia el logro de los objetivos y metas, y supervisar su funcionamiento y ordenar las acciones para su mejora continua, así como establecer los mecanismos, procedimientos específicos y acciones que se requieran para la debida observancia de las Normas.</i> Políticas Administrativas MANUALES ADMINISTRATIVOS</p>		

Cedulas de Resultados Preliminares de la auditoría realizada a la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana, respecto de los rubros: a).- Control Interno y b).- Expedientes de Personal

Por el periodo del 01 de enero de 2021 al 15 de abril de 2021.

Elaborado con fecha 23 de junio de 2021.

RESULTADOS PRELIMINARES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACION DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>7.10. Las Direcciones Generales Administrativas o equivalentes de las dependencias y organismos públicos descentralizados serán las responsables del desarrollo, actualización y aplicación de los manuales.</p> <p>7.11. Las dependencias siempre deberán tener actualizados sus manuales respondiendo a los sistemas de operación y servicios de la misma y acorde a la legislación vigente.</p> <p>7.12. Las dependencias deberán revisar sus manuales por lo menos una vez al año y, en caso de que se requiera alguna modificación o actualización en el transcurso del mismo, se notificará a la Secretaría para su validación y dictamen técnico.</p> <p>7.13. El Manual de Organización, deberá ser congruente con la estructura aprobada por el Congreso del Estado y con los procesos sustantivos de la dependencia y registrar claramente las funciones y responsabilidades de cada unidad administrativa.</p> <p>7.14. Para la elaboración y actualización del Manual de Procesos, se identificarán y documentarán únicamente los procesos de la dependencia.</p> <p>7.15. El Titular de la dependencia deberá validar y aprobar la información contenida en los manuales para su dictaminación posterior.</p> <p style="text-align: center;">RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</p> <p>1.- La titular de la Secretaría deberá girar instrucciones al Director General de Administración, así como al personal responsable de las áreas involucradas para que en el desempeño de sus funciones se apegue a lo señalado por la normatividad aplicable, por lo que una de sus responsabilidades consiste en elaborar y mantener actualizados sus manuales de organización y procesos y demás manuales, lineamientos, reglamentos aplicables y vigilar su cumplimiento para el buen despacho de las funciones a su cargo, en cumplimiento a sus atribuciones, por lo que deben implementar las medidas de control que se consideren necesarias al respecto.</p> <p style="text-align: center;">RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</p> <p>1.- La titular de la Secretaría deberá girar instrucciones al Director General de Administración, así como al demás personal responsable de las áreas involucradas, para que aclaren y justifiquen documentalmente a esta Contraloría del Estado, el Resultado Preliminar antes descrito.</p> <p><u>Aquellos resultados preliminares que no se solventen pasaran a constituirse como observaciones en el informe de auditoría correspondiente.</u></p>		

Cedulas de Resultados Preliminares de la auditoría realizada a la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana, respecto de los rubros: a).- Control Interno y b).- Expedientes de Personal
 Por el periodo del 01 de enero de 2021 al 15 de abril de 2021.

Elaborado con fecha 23 de junio de 2021.

B



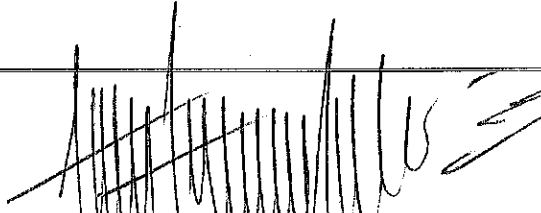

RESULTADOS PRELIMINARES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA												
<p style="text-align: center;">EXPEDIENTES DE PERSONAL</p> <p>La Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana, durante el periodo del 1° de enero de 2021 al 15 de abril de 2021, registró los siguientes movimientos de personal:</p> <table border="1" data-bbox="200 378 829 581"> <thead> <tr> <th>MOVIMIENTOS</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Altas</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Bajas</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Promociones</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>Comisiones internas</td> <td>9</td> </tr> <tr> <td>Licencia sin goce de sueldo</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table> <p>De lo anterior se revisó la documentación soporte de cada uno de los movimientos comprobando que cuentan con la documentación debida en cumplimiento a la normatividad correspondiente a cada uno de los movimientos, mismos que fueron proporcionados mediante oficios SPPC/UPP/001/2021 de fecha 27 de abril de 2021 y SPPC/UPP/002/2021 de fecha 12 de mayo de 2021 en respuesta a las solicitudes de información AUD/N-12/01/2021 y AUD/N-12/02/2021, respectivamente.</p> <p>Así mismo se aplicaron cuestionarios a 44 servidores públicos de la Secretaría, verificando que el personal se encontraba realizando las actividades inherentes a su nombramiento, así como laborando en el área de su adscripción.</p> <p>Determinándose Resultado de conformidad.</p>	MOVIMIENTOS	CANTIDAD	Altas	1	Bajas	2	Promociones	6	Comisiones internas	9	Licencia sin goce de sueldo	1		
MOVIMIENTOS	CANTIDAD													
Altas	1													
Bajas	2													
Promociones	6													
Comisiones internas	9													
Licencia sin goce de sueldo	1													

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


 L.C.P. Beatriz Adriana Salcedo Castro
 Supervisor de Auditores


 L.A.E. María Magdalena Hernández Raygoza
 Coordinador de Análisis, Evaluación y Seguimiento


 C. Juana Carrión Ruiz
 Director de Área de Auditoría


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

Cedulas de Resultados Preliminares de la auditoría realizada a la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana, respecto de los rubros: a).- Control Interno y b).- Expedientes de Personal
 Por el periodo del 01 de enero de 2021 al 15 de abril de 2021.
 Elaborado con fecha 23 de junio de 2021.