



CÉDULA DE SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES

ANEXO AL OFICIO: 4070/DGDE/2019

ENTE:	CONTRALORIA DEL ESTADO DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	N° DE OBSERVACIÓN:	03	
OFICIO DE COMISIÓN N°	2623/DGDE/2015 de fecha 01/06/2015	CLASIFICACIÓN:(R) (NR)	(R)	
EXPEDIENTE N°	18/N-07/2015	MONTO DE PARTIDA AUTORIZADA:	\$3'987,597.00	
ACTA N°	007/DGDE/2015 de fecha 29/06/2015	MONTO FISCALIZADO:	\$3'987,597.00	
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.	MONTO OBSERVADO:	\$3'987,597.00	
SEGUIMIENTO N°	Segundo	RESULTADO EVALUACIÓN	DE	Solventada Pendiente de Solventación
N° OFICIO DEL ENTE	Memorando No. 001/2019 de fecha 16/01/2019	EVALUACIÓN I En Resultados Preliminares		03
RUBROS AUDITADOS	a) Control Interno, b) Bancos, c) Adquisiciones realizadas directamente por la Contraloría del Estado, d) Almacenes, e) Proveedores, f) Adquisiciones realizadas por lo anteriormente llamada Secretaría de Administración y g) 2 y 5 al Millar Estatal	EVALUACIÓN II Informe de Auditoría	03	

OBSERVACION Y RECOMENDACIONES

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 Intecpro, S.C. de conformidad a lo siguiente:

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 Muñoz, en su anexo INF-1 Sistemas de Información Computarizada en Desarrollo, se hace constar:

Modulo	Avance
Participación Ciudadana (Recepción de quejas y denuncias ciudadanas)	Implementación 95 %
SICOVI (Registro, autorización, publicación de viajes de los servidores públicos)	Desarrollo 98 %

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 Muñoz al Lic. Luis Gonzalo Vázquez Cabello, en su anexo INF-1 Sistemas de Información Computarizada en Desarrollo, se hace constar:

Cédulas de Seguimiento de Observaciones determinadas en la Auditoría realizada a los rubros: a) Control Interno, b) Bancos, c) Adquisiciones realizadas directamente por la Contraloría del Estado, d) Almacenes, e) Proveedores, f) Adquisiciones realizadas por lo anteriormente llamada Secretaría de Administración y g) 2 y 5 al Millar Estatal

Elaborado con fecha: 06 de noviembre de 2019

OBSERVACION 03

000020



CÉDULA DE SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES

Modulo	Avance
Participación Ciudadana (Recepción de quejas y denuncias ciudadanas)	Implementación 95 %
SICOVI (Registro, autorización, publicación de viajes de los servidores públicos)	Desarrollo 98 %

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 Computarizada en Desarrollo, se integra información de CD (no localizado), además de relación en que se hace constar:

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.

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 Computarizada en Desarrollo, se integra información en CD (no localizado) además se hizo constar:

Modulo	Avance
Participación Ciudadana (Recepción de quejas y denuncias ciudadanas)	Implementación 95 %
SICOVI (Registro, autorización, publicación de viajes de los servidores públicos)	Desarrollo 98 %

Como se podrá Observar, no se contempla los 17 módulos propuestos por el proveedor Intecpro, S.C., en ninguna entrega 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

Cédulas de Seguimiento de Observaciones determinadas en la Auditoría realizada a los rubros: a) Control Interno, b) Bancos, c) Adquisiciones realizadas directamente por la Contraloría del Estado, d) Almacenes, e) Proveedores, f) Adquisiciones realizadas por lo anteriormente llamada Secretaría de Administración y g) 2 y 5 al Millar Estatal

Elaborado con fecha: 06 de noviembre de 2019

OBSERVACION 03

[Handwritten signatures and initials]

619000



CÉDULA DE SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES

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.

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

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.

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 PROPUESTA 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 considerarán 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 la última por el 20% veinte por ciento restante, contra entrega del objeto de contrato, recibido a entera satisfacción..."

Cédulas de Seguimiento de Observaciones determinadas en la Auditoría realizada a los rubros: a) Control Interno, b) Bancos, c) Adquisiciones realizadas directamente por la Contraloría del Estado, d) Almacenes, e) Proveedores, f) Adquisiciones realizadas por lo anteriormente llamada Secretaría de Administración y g) 2 y 5 al Millar Estatal

Elaborado con fecha: 06 de noviembre de 2019

OBSERVACION 03

[Handwritten signatures and stamps]

819000



CÉDULA DE SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES

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...**

CLÁUSULA SÉPTIMA BIS.- DE LA GARANTIA 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.

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 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 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 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

219900

Cédulas de Seguimiento de Observaciones determinadas en la Auditoría realizada a los rubros: a) Control Interno, b) Bancos, c) Adquisiciones realizadas directamente por la Contraloría del Estado, d) Almacenes, e) Proveedores, f) Adquisiciones realizadas por lo anteriormente llamada Secretaría de Administración y g) 2 y 5 al Millar Estatal

Elaborado con fecha: 06 de noviembre de 2019

OBSERVACION 03



CÉDULA DE SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES

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 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".

Elementos de Análisis

- Memorando No. 001/2019 de fecha 16 de enero de 2019, Dirección de Área de Quejas y Denuncias Exp. 233-DGJ/OIC-DQ/2018, emitido por la Lic. Susana Araceli Ibarra Hernández quien en esas fechas se desempeñaba como Directora de Área de Quejas y denuncias al Lic. Ramón Valenzuela Lázaro quien en esas fechas se desempeñaba como Director General de Control y Evaluación a dependencias del Ejecutivo, recibido el 31 de enero de 2019, en el cual refiere lo siguiente: "Adjunto al presente copia simple del acuerdo de fecha 16 dieciséis de enero de 2019 dos mil diecinueve, dictado por la suscrita dentro del expediente referido al margen superior derecho. A efecto de que tenga conocimiento de los términos ordenados...con fundamento en lo dispuesto en el artículo 14 fracciones I Y VII del Reglamento Interior de la Contraloría del Estado"
- ACUERDO Dirección de Área de Quejas y Denuncias Exp. 233-DGJ/OIC-DQ/2018-C de fecha 16 de enero de 2019, emitido por la Lic. Susana Araceli Ibarra Hernández quien en esas fechas se desempeñaba como Directora de Área de Quejas y Denuncias, y Autoridad Investigadora de la Contraloría del Estado, refiere lo siguiente.

"---Vistas las actuaciones que glosan el presente sumario motivado por la existencia del memorando 198/DGDE/2019-Q...refirió tanto la Auditoría 18/N-07/2015 dirigida a la Dirección General Administrativa de esta Entidad Pública en específico a la 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 a sus áreas dependientes, con el objeto de verificar y comprobar que la operación y funcionamiento del control interno sea acorde al cumplimiento de las disposiciones legales normativas aplicables vigentes, respecto a).- Control Interno, b).- Bancos, c).- Adquisiciones realizadas directamente por la Contraloría del Estado, d).- Almacenes, e).- Proveedores y f).- Adquisiciones realizadas por la anteriormente llamada Secretaría de Administración y g).- 2 y 5 al Millar Estatal.....

---Esta autoridad investigadora al observar que entre otros expresamente se señaló "V. PRESEUNTOS RESPONSABLES Y PRECISIÓN DE LAS IRREGULARIDADES... Derivado de los hechos expuestos... así como de la auditoría realizada a la Dirección General Administrativa de la Contraloría del Estado, se determinó que los siguientes ex funcionarios públicos cometieron

Cédulas de Seguimiento de Observaciones determinadas en la Auditoría realizada a los rubros: a) Control Interno, b) Bancos, c) Adquisiciones realizadas directamente por la Contraloría del Estado, d) Almacenes, e) Proveedores, f) Adquisiciones realizadas por lo anteriormente llamada Secretaría de Administración y g) 2 y 5 al Millar Estatal

Elaborado con fecha: 06 de noviembre de 2019

OBSERVACION 03



CÉDULA DE SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES

irregularidades...1.- L.S. Luis Gonzalo Vázquez Cabello, Ex Director General Administrativo de la Contraloría del Estado. 2.- Lic. Leonardo Misael Mercado Chávez, Ex Director de Área de Informática de la Contraloría del Estado. Ing. José David Vázquez Matamoros, Ex Director Administrativo

---Consecuentemente dado que al 31 de diciembre de 2014 (último día de los periodos comprendidos en la **Auditoría 18/N-07/2015**), al 23 de abril de 2018, pasaron más de mil quinientos cincuenta días, es decir **casi 4 años con 4 meses**; entonces, al haber transcurrido el término prescriptivo previsto en el artículo 65 de la ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, vigente al momento en que suscitaron los hechos hoy denunciados, toda vez que las omisiones que en su caso se atribuyen al L.S. Luis Gonzalo Vázquez Cabello, Lic. Leonardo Misael Mercado Chávez e Ing. José David Vázquez Matamoros, ex Director General Administrativo, ex Director de Área de Informática y ex Director General Administrativo Todos de esta Contraloría del Estado de Jalisco; la facultad de ésta Dirección para exigir la responsabilidad administrativa **SE ENCUENTRA PRESCRITA** y por ello es inconcuso que en éste caso, se actualizó la causa alegada, en apego a lo marcado por el artículo 65 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco vigente al momento en que se suscitaron los actos denunciados, que a la letra señala lo siguiente:

“Artículo 65. Las facultades para exigir la responsabilidad administrativa prescribirán en...En los demás casos, prescribirán en tres años con tres meses...La prescripción contará a partir del día siguiente del acto irregular a sancionar...” (sic)

---Así pues, aún en el supuesto y sin conceder, que los señalados en el presente procedimiento resultaran presuntamente responsables de las faltas aludidas, cierto resultaría también que las mismas son inoperantes ya que las faltas a sancionar como ya se dijo, se habrían cometido en un tiempo que ya ha transcurrido por más el término previsto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco vigente en el momento de los hechos, tal como consta en el presente proveído.---

SEGUNDO.- De conformidad con los argumentos y fundamentos expuestos, así como con las constancias anexas al presente; se deberá cerrar el procedimiento de investigación administrativa y tener por archivado el expediente de marras como asunto concluido sin responsabilidad para los CC. Luis Gonzalo Vázquez Cabello, Leonardo Misael Mercado Chávez e Ing. José David Vázquez Matamoros, ex Director General Administrativo, ex Director de Área de Informática y ex Director General Administrativo respectivamente todos de esta Contraloría del Estado de Jalisco, al actualizarse la **prescripción** prevista en el artículo 65 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco vigente al momento de los hechos.....”

000015

Cédulas de Seguimiento de Observaciones determinadas en la Auditoría realizada a los rubros: a) Control Interno, b) Bancos, c) Adquisiciones realizadas directamente por la Contraloría del Estado, d) Almacenes, e) Proveedores, f) Adquisiciones realizadas por lo anteriormente llamada Secretaría de Administración y g) 2 y 5 al Millar Estatal

Elaborado con fecha: 06 de noviembre de 2019

OBSERVACION 03



CÉDULA DE SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES

Resultado del Análisis

Situación de la Recomendación Preventiva : (Concluida o Respuesta Insuficiente)

RECOMENDACIÓN PREVENTIVA (3.1 a la 3.4)

Titular de la Contraloría del Estado, deberá instruir por escrito al **Director General Administrativo**, para que en 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 Administración actualmente fusionada 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 y 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 de las 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.

CONCLUIDA

base a los señalamientos del Acuerdo según **Exp.233-DGJ/OIC-DQ/2018-C.** de fecha 16 dieciséis de enero de 2019 dos mil diecinueve, emitido por la entonces Directora de Área de Quejas y Denuncias, y Autoridad Investigadora de la Contraloría del Estado.

719000

las de Seguimiento de Observaciones determinadas en la Auditoría realizada a los rubros: a) Control Interno, b) Bancos, c) Adquisiciones realizadas directamente por la Contraloría del Estado, d) Almacenes, e) Proveedores, f) Adquisiciones realizadas por lo anteriormente llamada Secretaría de Administración y g) 2 y 5 al Millar Estatal
Emitido con fecha: 06 de noviembre de 2019

ERVACION 03



CÉDULA DE SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES

Situación de la Recomendación Correctiva: (Solventada o Respuesta Insuficiente)

Monto Observado	Monto de Descargo Anterior:	Monto de Descargo Actual:	Monto Pendiente
\$3'987,597.00		\$3'987,597.00	

RECOMENDACIÓN CORRECTIVA (3.1 a la 3.4)

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:

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

SOLVENTADA

En base a los señalamientos del Acuerdo según **Exp.233-DGJ/OIC-DQ/2018-C.** de fecha 16 dieciséis de enero de 2019 dos mil diecinueve, emitido por la entonces Directora de Área de Quejas y Denuncias, y Autoridad Investigadora de la Contraloría del Estado.

Por la Contraloría del Estado

L.C.P. Álvaro Alejandro Ríos Pulido

Director General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo

C. Juana Carrión Ruíz
Directora de Área de Auditoría

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

Cédulas de Seguimiento de Observaciones determinadas en la Auditoría realizada a los rubros: a) Control Interno, b) Bancos, c) Adquisiciones realizadas directamente por la Contraloría del Estado, d) Almacenes, e) Proveedores, f) Adquisiciones realizadas por lo anteriormente llamada Secretaría de Administración y g) 2 y 5 al Millar Estatal

Elaborado con fecha: 06 de noviembre de 2019
OBSERVACION 03

000613