



CÉDULA DE SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES

ANEXO AL OFICIO: 4070/DGDE/2019

ENTE:	CONTRALORIA DEL ESTADO DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	N° DE OBSERVACIÓN:	04	
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		04
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	04	

OBSERVACION Y RECOMENDACIONES

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

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 04

000612



CÉDULA DE SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES

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 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.

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.

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. **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. **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.

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,

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 04

[Handwritten signatures and stamps]

19000



CÉDULA DE SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES

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 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".

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.....

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 la anteriormente llamada Secretaría de Administración y g) 2 y 5 al Millar Estatal

Elaborado con fecha: 06 de noviembre de 2019

OBSERVACION 04

036610



CÉDULA DE SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES

---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 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...."

00000



CÉDULA DE SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES

Resultado del Análisis

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

RECOMENDACIÓN PREVENTIVA

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 atienda con oportunidad las instrucciones, requerimientos y resoluciones que reciba de 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.

CONCLUIDA

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.

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

La Director 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.

Por lo que deberá de dar cumplimiento a los siguientes puntos para la solvatación de estas observaciones:

- 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.
- 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.

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.

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.

Cédulas de Seguimiento de Observaciones determinadas en la Auditoria 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 04

000003



CÉDULA DE SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES

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 Ruiz
Directora de Área de Auditoría

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

000607