

1501-7

CÉDULA DE OBSERVACIONES

CONTROLORÍA DEL ESTADO DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL Y EVALUACIÓN A DEPENDENCIAS DEL EJECUTIVO		ENTE:	OBSERVACIONES TOTALES	
OFICIO DE COMISIÓN N°	2277/DGDE/2015 del 12 de mayo de 2015	Unidad Administrativa de Apoyo al Despacho del C. Gobernador del Estado de Jalisco.	OBSERVACIONES NO RELEVANTES	8
EXPEDIENTE N°	19/N-01/2015		OBSERVACIONES RELEVANTES	7
ACTA N°	002/DGDE/2015 del 19 de mayo de 2015		MONTOS	AUDITADO
PERIODO	01 de enero al 31 de diciembre de 2014.			\$ 6'665,147.30
SEGUIMIENTO N°				\$ 1,011,076.25
N° OFICIO DEL ENTE			En el transcurso de la auditoría	Respuesta Insuficiente
PROGRAMAS AUDITADOS	Auditoría Integral.- a).- Control Interno, b).- Fondo Revolvente y Fondos Fijos c).- Bancos, d).- Deudores Diversos (Gastos a comprobar y Viáticos) y e) Personal.		EVALUACIÓN I	0
			EVALUACIÓN II	0

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>ANTECEDENTES</p> <p>De acuerdo al oficio de Orden de Auditoría y Comisión número 2277/DGDE/2015 de fecha 12 de mayo de 2015.</p> <p>CONTROL INTERNO</p> <p>Del Estudio General, Análisis, Investigación, Declaración e Inspección, del Control Interno establecido en las Unidades Administrativas de Apoyo al Despacho del C. Gobernador del Estado específicamente en la Dirección Administrativa y Coordinaciones de Recursos Financieros y a la Coordinación de Recursos Humanos, se comprobó la existencia de Leyes, Reglamentos, Manuales y Políticas Internas, las cuales permitieron evaluar su aplicación, con la finalidad de constatar que el Control Interno, Procesos y Sistemas utilizados para llevar a cabo la administración de los Recursos asignados, aseguren la calidad en la Gestión Pública Gubernamental y brinden un marco de transparencia, honestidad y legalidad en la aplicación de los recursos, su operación y desempeño.</p> <p>Situación que guarda el Organismo al momento de la revisión:</p> <p>➤ Al no presentar los informes mensuales de las erogaciones realizadas a través del fondo revolvente a la Dirección General de Auditoría Interna y Desarrollo Institucional dependiente de la Sub-Secretaría de Finanzas dentro de los primeros diez días después</p>		

Auditoría Unidad Administrativa de Apoyo al despacho del C. Gobernador del Estado de Jalisco del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014
Elaborado con fecha 19 de noviembre de 2015

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>de haber concluido el mes, provoca las siguientes irregularidades:</p> <p>➤ No se conoce la aplicación de los recursos erogados, así como la situación financiera real del Organismo en tiempo y forma, si no que transcurren hasta 8 meses después del cierre del periodo, tiempo en que se remiten en paquete el total de los informes del periodo anterior.</p> <p>➤ El organismo tenga en su poder documentos que de acuerdo a registros ya han sido pagados pendientes de remitir a la Subsecretaría de Finanzas para su reembolso, ocasionando saldos en rojo en sus registros contables y falta de liquidez.</p> <p>➤ Al final del ejercicio se solicita un fondo emergente en el cual se incluyen documentos fechados desde el inicio del mismo para su comprobación ante la Subsecretaría de Finanzas.</p> <p>➤ No tiene control adecuado en cuanto al manejo de los fondos revolvente y emergente, pues al final del ejercicio cuando se remite la comprobación de los mismos no se identifican los documentos que integran cada uno de ellos.</p> <p>➤ Respecto a las cuentas por cobrar el organismo no cuenta con una política interna definida para sancionar a los servidores públicos que no comprueban en tiempo y forma, en consecuencia lo hacen fuera del tiempo establecido por la normatividad, así como al personal encargado de vigilar el cumplimiento de la norma.</p> <p>➤ En lo referente a la asignación de los fondos fijos no se apegan a la normatividad señalada en cuanto al estudio previo de las necesidades de las áreas.</p> <p>➤ Por lo antes expuesto surge la necesidad de ampliar los fondos fijos para continuar cubriendo las necesidades propias de las diferentes áreas del organismo.</p> <p>➤ El organismo tiene implantado el sistema de contabilidad denominado com pack el cual es utilizado como auxiliar para el control del fondo revolvente, el mismo presenta indebidamente cuentas con saldos contarios a su naturaleza, debido a la aplicación incorrecta de las cuentas.</p> <p>➤ Por lo anterior los saldos que reflejan las subcuentas de deudores diversos (gastos a comprobar, Viáticos) y Bancos no son reales, debido principalmente a la subcuenta de depósitos no identificados que corresponde a las cantidades devueltas por los servidores públicos que no fueron erogadas y si devueltas mediante depósitos en la cuenta de bancos y a la gran cantidad de cheques</p>		

Auditoría Unidad Administrativa de Apoyo al despacho del C. Gobernador del Estado de Jalisco del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014
 Elaborado con fecha 19 de noviembre de 2015

Revisión - 4

Fecha Revisión-24 /febrero/2012

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACION DEL ENTE AUDITADO	ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O VALORACION DE LA DOCUMENTACION APORTADA
<p>expedidos no cobrados.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Las devoluciones anteriores no son aplicadas al servidor público correspondiente sino que son aplicadas en forma global a la cuenta de gastos. ➤ Así mismo el organismo no cuenta con un control eficiente que garantice el pago a los proveedores ya que emite una gran cantidad de cheques, sin tener en cuenta la existencia de fondos suficientes para cubrir los compromisos adquiridos, los cuales no son cobrados o entregados en tiempo a los proveedores, ni cancelados, ocasionando que el rubro de bancos presente saldos rojos durante todo el ejercicio. ➤ Al no ser entregados o recogidos los cheques por los proveedores ocasiona saldos en rojo de esta cuenta, reflejando indebidamente adeudos contratados pagados y que son reflejados en los informes mensuales como diferencias de pasivos pendientes de pago, creando confusión. ➤ Derivado de lo anterior se sugiere se realice una depuración total de las cuentas contables, y conocer la situación financiera real del organismo. ➤ Así como también se apeguen a la normatividad y presenten los informes correspondientes en forma mensual para que el manejo de las erogaciones sea transparente. ➤ El organismo auditado no tiene personal con un perfil definido en cuanto a las actividades realizadas en la Coordinación Financiera y de Recursos Humanos, ya que se rola al personal de una actividad a otra, lo que provoca falta de responsabilidad. 		

Auditoría Unidad Administrativa de Apoyo al despacho del C. Gobernador del Estado de Jalisco del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014
Elaborado con fecha 19 de noviembre de 2015

Revisión - 4

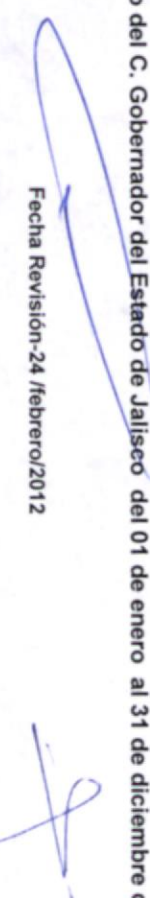

Fecha Revisión-24 febrero/2012

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>Del desahogo de los Procedimientos de Auditoría aplicados, se desprendió lo siguiente:</p> <p>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA: Coordinación Financiera</p> <p>Fondo Revolvente: Durante el ejercicio 2014 la Subsecretaría de Finanzas autorizó a las Unidades Administrativas de Apoyo al Despacho del C. Gobernador del Estado, la cantidad 15'000,000.00 para cubrir gastos de los cuales \$6'000,000.00 fueron para FONDO REVOLVENTE de Gastos Urgentes, el cual se integro por \$4'000,000.00 depositados a través de transferencia inter-bancaria el día 08 de enero y 2 (dos) ampliaciones de \$1'000,000.00 cada una, con depósito en firme la primera y otra por transferencia inter-bancaria los días 21 de marzo y 05 de diciembre de 2014; para reintegrarse a mas tardar el día 12 de diciembre del mismo año; según consta en los pagarés firmados por el Lic. Alfredo Pérez Licea, Director Administrativo del Despacho en el Departamento Deudores del Erario adscrito a la Dirección General de Egresos.</p> <p>Así mismo la Subsecretaría de Finanzas les autorizó un FONDO EMERGENTE por la cantidad de \$9'000,000.00, el cual fue depositado en dos parcialidades con fechas 15 y 18 de diciembre de 2014 para hacer frente a los compromisos financieros del cierre del ejercicio 2014, ambos para ser reintegrados el día 07 de enero de 2015, según consta en los pagarés firmados.</p> <p>Análisis del reintegro de los Fondos Revolvente y Emergente asignados:</p> <p>De acuerdo a la información proporcionada a los auditores asignados por el Órgano Estatal de Control por parte de la Coordinación de Recursos Financieros, el cual tiene integrada en el reintegro del fondo Revolvente y emergente al 31 de diciembre de 2014, la Dirección Administrativa de las Unidades Administrativas de Apoyo al Despacho reintegra la cantidad de \$15'000,000.00 correspondiente a los fondos revolvente y emergente, los</p>		

Auditoría Unidad Administrativa de Apoyo al despacho del C. Gobernador del Estado de Jalisco del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014
Elaborado con fecha 19 de noviembre de 2015

Revisión - 4

Fecha Revisión-24 febrero/2012

SH.  

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO

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

cuales se integran como sigue:

REINTEGRO			
Importe Reintegrado	Forma	Fecha del Reintegro	Fecha compromiso para Reintegrar
1.- 55,867.76.	1.- CH. No. 0012905		12 de diciembre de 2014
2.-1'443,096.23.	2.- CH. No 0012545	31 /12/2014	07 de enero de 2015
3.- 1'500,000.00	3.- CH. No 12421		
4.- 12'001,036.01	4.- Documentos		
\$15'000,000.00	TOTAL		

Desfasamiento

19 días

Del análisis practicado a los datos anteriores se comprobó lo siguiente:

OBSERVACION (NR)

1.- Se observa que el fondo revolvente fue reintegrado **19 (diecinueve)** días después de la fecha establecida en el pagare.

Incumpliendo con lo establecido en el art. 4º párrafo 2 del Reglamento que regula el Control y Manejo de la Documentación soporte del Gasto Publico que efectúan con cargo directo al fondo revolvente, las Dependencias y Entidades Públicas descritas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; artículo 61 fracción I de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios que dicen.

Art. 4º.-El fondo revolvente será asignado única y exclusivamente para su aplicación durante el ejercicio presupuestal vigente; **por lo tanto deberá reintegrarse ante la Secretaría, a más tardar el día 15 de diciembre del año de que se trae.**

Art. 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 1. Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado, y abstenerse de cualquier acto o omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión.

Auditoría Unidad Administrativa de Apoyo al despacho del C. Gobernador del Estado de Jalisco del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014
Elaborado con fecha 19 de noviembre de 2015

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p style="text-align: center;">RECOMENDACION PREVENTIVA</p> <p>1.- El C. Giovanni Joaquín Rivera Pérez Secretario Particular del Despacho, deberá de emitir instrucciones por escrito a Lic. Marco Antonio Carbajal Gudea Director Administrativo del Organismo para que en el desempeño de sus funciones cumpla con lo señalado por la normatividad aplicable y establezca controles internos que aseguren el cumplimiento a las disposiciones normativas que permitan al personal encargado de realizar el reintegro de los fondos asignados durante el ejercicio en el tiempo y forma establecidos al final del mismo, vigilando su cumplimiento a través de una constante y estrecha supervisión al personal del tramo de control responsable de llevar a cabo las actividades correspondientes, con fin de evitar la recurrencia de este hecho.</p> <p style="text-align: center;">RECOMENDACION CORRECTIVA</p> <p>1.- El C. Giovanni Joaquín Rivera Pérez Secretario Particular del Despacho, deberá de emitir instrucciones por escrito a Lic. Marco Antonio Carbajal Gudea Director Administrativo del Organismo para que éste a su vez, lo haga de la misma forma al LCP: José Fonseca Ramírez Coordinador General de Proyectos B, Coordinador de Recursos Financieros para que aclare documental y satisfactoriamente a este Órgano Estatal de Control el motivo por el cual no se hizo el reintegro de los fondos en el plazo establecido por la Subsecretaría de Finanzas; de lo contrario, solicitar al Área Jurídica, para que de inicio a los procedimientos administrativos, a fin de deslindar conforme a derecho las posibles responsabilidades en que hayan incurrido los Servidores Públicos involucrados, remitiendo copia de lo actuado a este Órgano Estatal de Control.</p> <p style="text-align: center;">OBSERVACION (R)</p> <p>2.- La comprobación del Fondo Revolvente y Emergente se realizó en forma conjunta, no pudiendo identificar los gastos correspondientes de cada uno de ellos.</p> <p><i>Incumpliendo con lo establecido en el art. 7º del Reglamento que regula el Control y Manejo de la Documentación soporte del Gasto Público que efectúan con cargo directo al fondo revolvente y 61 fracción I de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus</i></p>		

Auditoría Unidad Administrativa de Apoyo al despacho del C. Gobernador del Estado de Jalisco del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014
Elaborado con fecha 19 de noviembre de 2015

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>Municipios que dicen:</p> <p>Art. 7º.- Los titulares de las áreas administrativas, serán los responsables de controlar y custodiar los recursos económicos del fondo, observar las medidas de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal, así como de registrar en las cuentas contables respectivas las diversas operaciones financieras que se realicen con cargo a los recursos del mismo e invariablemente deberán formular las conciliaciones bancarias respectivas.</p> <p>Art. 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:</p> <p>Fracción I. Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado, y abstenerse de cualquier acto o omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión.</p> <p>2.- El C. Giovanni Joaquín Rivera Pérez Secretario Particular del Despacho, deberá emitir instrucciones por escrito a Lic. Marco Antonio Carbajal Gudea Director Administrativo del Organismo para que en el desempeño de sus funciones cumpla con lo señalado por la normatividad aplicable y establezca controles internos que aseguren el cumplimiento a las disposiciones normativas que permitan al personal encargado del manejo de los fondos asignados durante el ejercicio para llevar un registro por separado de las erogaciones realizadas con cada fondo, así como de la documentación comprobatoria, vigilando su cumplimiento a través de una constante y estrecha supervisión, a fin de evitar la recurrencia de este hecho</p> <p style="text-align: center;">RECOMENDACION PREVENTIVA</p> <p>2.- El C. Giovanni Joaquín Rivera Pérez Secretario Particular del Despacho, deberá emitir instrucciones por escrito a Lic. Marco Antonio Carbajal Gudea Director Administrativo del Organismo para que él a su vez, gire instrucciones por escrito al LCP: José Fonseca Ramírez Coordinador General de Proyectos B, Coordinador de Recursos Financieros para que aclare documental y satisfactoriamente a este Organismo Estatal de Control el motivo por el cual el Fondos Revolvente y Emergente fueron reintegrados sin identificar las erogaciones de cada uno</p> <p style="text-align: center;">RECOMENDACION CORRECTIVA</p>		

Auditoría Unidad Administrativa de Apoyo al despacho del C. Gobernador del Estado de Jalisco del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014
Elaborado con fecha 19 de noviembre de 2015

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACION DEL ENTE AUDITADO	ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O VALORACION DE LA DOCUMENTACION APORTADA
<p>de ellos; de lo contrario, solicitar al Área Jurídica, para que de inicio a los procedimientos administrativos, a fin de deslindar conforme a derecho las posibles responsabilidades en que hayan incurrido los Servidores Públicos involucrados, remitiendo copia de lo actuado a este Órgano Estatal de Control.</p> <p>OBSERVACION (R)</p> <p>3.- De la revisión practicada a la diversa documentación que integran los paquetes del Fondo Revolvente y Emergente se determinó la cantidad de \$ 1,364,682.58 que corresponde a las erogaciones realizadas durante los meses de enero a octubre de 2014, los que fueron reintegrados a la Subsecretaría de Finanzas hasta diciembre del mismo año. Anexo 1</p> <p><i>Incumpliendo con lo establecido en el art. 16 del Reglamento que regula el Control y Manejo de la Documentación soporte del Gasto Público que efectúan con cargo directo al fondo revolvente y artículo 61 fracción I de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios que dicen:</i></p> <p>Art. 16.- los titulares de las áreas administrativas de las dependencias y entidades Públicas, el informe del análisis de los movimientos financieros mensuales generados contra los recursos del Fondo revolvente; lo anterior, de conformidad con el sistema de control establecidos en el artículo 8 de la presente reglamentación.</p> <p>Art. 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:</p> <p>Fracción I. Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado, y abstenerse de cualquier acto o omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión.</p> <p>RECOMENDACION PREVENTIVA</p> <p>3.- El C. Giovanni Joaquín Rivera Pérez Secretario Particular del Despacho, deberá emitir instrucciones por escrito a Lic. Marco Antonio Carbajal Gudea Director Administrativo del Organismo para que en el desempeño de sus funciones cumpla con lo señalado por la normatividad aplicable, estableciendo controles internos que aseguren el cumplimiento a las mismas y que permitan al personal encargado de elaborar y remitir los reembolsos, incluyendo la totalidad de los documentos en cada uno de los</p>		

Auditoría Unidad Administrativa de Apoyo al despacho del C. Gobernador del Estado de Jalisco del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014
Elaborado con fecha 19 de noviembre de 2015

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>meses, vigilando su cumplimiento a través de una constante y estrecha supervisión, con el fin de evitar la recurrencia de este hecho.</p> <p style="text-align: center;">RECOMENDACION CORRECTIVA</p> <p>3.- El C. Giovanni Joaquín Rivera Pérez Secretario Particular del Despacho, deberá emitir instrucciones por escrito a Lic. Marco Antonio Carbajal Gudea Director Administrativo del Organismo para que éste a su vez gire instrucciones por escrito al LCP: José Fonseca Ramirez Coordinador General de Proyectos B, Coordinador de Recursos Financieros para que aclare documental y satisfactoriamente a este Órgano Estatal de Control el motivo por el cual no son incluidos todos los documentos correspondientes al mes en que se realizaron las erogaciones e incluidos en cada uno de los reembolsos; de lo contrario, solicitar al Área Jurídica, para que de inicio a los procedimientos administrativos, a fin de deslindar conforme a derecho las posibles responsabilidades en que hayan incurrido los Servidores Públicos involucrados, remitiendo copia de lo actuado a este Órgano Estatal de Control.</p> <p>De la revisión practicada a los informes de gastos mensuales elaborados por la Dirección Administrativa se observó lo siguiente:</p> <p style="text-align: center;">OBSERVACION (R)</p> <p>4.- Se conoció que los informes mensuales (arqueros) de todo el ejercicio, (enero-diciembre 2014) no se elaboraron ni se entregaron en tiempo y forma según consta en la copia de recibo de fecha 24 de septiembre de 2015 recepcionado por parte de la Subsecretaría de Finanzas que proporcionó el encargado de la Coordinación de Recursos Financieros del Organismo auditado.</p> <p><i>Incumpliendo con lo establecido en el art. 16 del Reglamento que regula el Control y Manejo de la Documentación soporte del Gasto Público que efectúan con cargo directo al fondo revolvente y 61 fracción I de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios que dicen:</i></p> <p>Art. 16.- los titulares de las áreas administrativas de las dependencias y entidades Públicas, deben remitir durante los siguientes diez días naturales después de concluido el mes a la Dirección de Auditoría Interna y Desarrollo Institucional dependiente de la Sub-secretaría de Finanzas, el</p>		

Auditoría Unidad Administrativa de Apoyo al despacho del C. Gobernador del Estado de Jalisco del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014
Elaborado con fecha 19 de noviembre de 2015

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>Informe del análisis de los movimientos financieros mensuales generados contra los recursos del Fondo revolvente; lo anterior, de conformidad con el sistema de control establecidos en el artículo 8 de la presente reglamentación.</p> <p>Art. 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:</p> <p>Fracción I. Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado, y abstenerse de cualquier acto o omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión</p> <p style="text-align: center;">RECOMENDACION PREVENTIVA</p> <p>4.- El C. Giovanni Joaquín Rivera Pérez Secretario Particular del Despacho, deberá emitir instrucciones por escrito a Lic. Marco Antonio Carbajal Gudea Director Administrativo del Organismo para que en el desempeño de sus funciones cumpla con lo señalado por la normatividad aplicable y establezca controles internos que aseguren el cumplimiento a las disposiciones normativas que permitan al personal encargado de elaborar y remitir los arqueos mensuales en tiempo y forma de acuerdo a la normatividad establecida vigilando su cumplimiento a través de una constante y estrecha supervisión, con el fin de evitar la recurrencia de este hecho</p> <p style="text-align: center;">RECOMENDACION CORRECTIVA</p> <p>4.- El C. Giovanni Joaquín Rivera Pérez Secretario Particular del Despacho, deberá emitir instrucciones por escrito a Lic. Marco Antonio Carbajal Gudea Director Administrativo del Organismo para que éste a su vez gire instrucciones por escrito al LCP: José Fonseca Ramírez Coordinador General de Proyectos B, Coordinador de Recursos Financieros para que aclare documental y satisfactoriamente a este Órgano Estatal de Control el motivo por el cual no se elaboraron y entregaron en tiempo y forma los arqueos mensuales a la Dirección de Auditoría Interna y Desarrollo Institucional dependiente de la Subsecretaría de Finanzas; de lo contrario, solicitar al Área Jurídica, para que de inicio a los procedimientos administrativos, con el fin de deslindar conforme a derecho las posibles responsabilidades en que hayan incurrido</p>		

Auditoría Unidad Administrativa de Apoyo al despacho del C. Gobernador del Estado de Jalisco del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014
Elaborado con fecha 19 de noviembre de 2015

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>los Servidores Públicos involucrados, remitiendo copia de lo actuado a este Órgano Estatal de Control.</p> <p>Del análisis, investigación e inspección realizada a la documentación soporte del reintegro de los fondos proporcionada por el encargado de la coordinación de recursos financieros, por un total de \$ 12'001,036.01 se analizó la cantidad de \$ 5,564,687.80 lo que representa el 46.36 % del total de documentos reintegrados a la Subsecretaría de Finanzas, observando lo siguiente:</p> <p style="text-align: center;">OBSERVACION (NR)</p> <p>5.- El organismo efectuó compras directas fraccionadas durante los meses de julio a diciembre de 2014 por el importe de \$ 494,160.34 por varios conceptos correspondientes a compras menores a \$12,500.00 así como compras que excedió el límite de \$12,500.00 IVA incluido y gastos que al ver su naturaleza, no corresponden a gastos contingentes. Anexo 2.</p> <p>Incumpliendo con lo establecido en el artículo 14 de la Ley de Adquisiciones del Gobierno del Estado de Jalisco, numerales 1 y 2 del Manual de Adquisiciones, Padrón de Proveedores y Administración de Almacenes, en el apartado de Partidas Especiales por conducto de la Dependencia y 61 fracción I, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del estado de Jalisco, que dicen:</p> <p>Artículo 14.- Las adquisiciones de bienes y servicios, no podrán fraccionarse para simular topes establecidos en esta ley, su reglamento y el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado.</p> <p>Numeral 1.- "Las operaciones menores a \$12,500.00, incluyendo IVA, se podrán realizar a través del mecanismo de Fondo Revolvente, por medio del sistema electrónico instituido para ello.</p> <p>Numeral 2. "Para todas aquellas adquisiciones de bienes y servicios que no se consideren complejas o especiales con montos mayores a \$12,500.00, incluyendo IVA, serán exclusivamente competencia de la Secretaría de Administración, las cuales se fundamentarán en la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco, pero cuando el tipo de las adquisiciones de bienes o servicios sean especiales, su proceso se podrá realizar a través de Fondo Revolvente aún cuando sobrepase los \$12,500.00; ajustándose a su presupuesto autorizado para cada una de las partidas que sean consideradas para este trámite; el pago al proveedor podrá ser con cargo al Fondo Revolvente o por medio de la</p>		

Auditoría Unidad Administrativa de Apoyo al despacho del C. Gobernador del Estado de Jalisco del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014
 Elaborado con fecha 19 de noviembre de 2015

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>solicitud de pago."</p> <p>Adquisiciones de Bienes y Servicios por monto hasta \$12,500.00, en sus Políticas del subproceso, "Las Dependencias del Poder Ejecutivo deberán planear las adquisiciones de bienes y servicios y sólo en casos contingentes hacer uso de este subproceso."</p> <p>Y su Glosario describe las compras contingentes como: "Aquellos que se derivan por accidentes, imprevistos o acontecimientos inesperados; o aquellas que no sean susceptibles de programar.</p> <p>Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, artículo 61 que dice "Todo Servidor Público, para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que debe observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión."</p> <p>Art. 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:</p> <p>Fracción I. Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado, y abstenerse de cualquier acto o omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión.</p> <p style="text-align: center;">RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</p> <p>5.- El C. Giovanni Joaquín Rivera Pérez Secretario Particular del Despacho, debe emitir instrucciones por escrito a Lic. Marco Antonio Carbajal Gudea Director Administrativo del Organismo, para que en el desempeño de sus actividades cumpla con lo señalado por la normatividad aplicable y establezca controles internos que aseguren el cumplimiento a las disposiciones normativas para evitar fraccionar las compras simulando los topes establecidos en la ley de referencia y garanticen aplicar el proceso de Adquisiciones de Bienes y Servicios menores de 12,500.00 y solamente en caso de contingencia hacer uso de este subproceso, vigilando su cumplimiento a través de una constante y estrecha supervisión al personal del tramo de control responsable de llevar a cabo las actividades correspondientes, a fin de evitar la recurrencia de la observación.</p>		

Auditoría Unidad Administrativa de Apoyo al despacho del C. Gobernador del Estado de Jalisco del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014
 Elaborado con fecha 19 de noviembre de 2015

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 style="text-align: center;">RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</p> <p>5.- El C. Giovanni Joaquín Rivera Pérez Secretario Particular del Despacho, deberá emitir instrucciones por escrito a Lic. Marco Antonio Carbajal Gudea Director Administrativo del Organismo, para que este a su vez, instruya al Lic. Víctor Hugo González Mejía a efecto de aclarar satisfactoriamente a este Órgano Estatal de Control el motivo por el cual se realizaron compras fraccionadas, o comprueben que estas se hicieron porque fueron derivadas de accidentes, imprevistos o acontecimientos inesperados; o porque no podían ser susceptibles de programar, de lo contrario, solicitar al Área Jurídica, inicie los procedimientos administrativos, con el fin de deslindar conforme a derecho las posibles responsabilidades en que hayan incurrido los Servidores Públicos involucrados, remitiendo copia de lo actuado a este Órgano Estatal de Control</p> <p style="text-align: center;">BSERVACION (R)</p> <p>6.- Se determinaron 50 compras por la cantidad de \$ 238,773.32 efectuadas durante el periodo sujeto a revisión por montos hasta \$ 12,500 y mayores a \$12,500 o compras directas, observando que no se apegaron al proceso de adquisiciones, en virtud de que en 40 compras no se localizo la solicitud de aprovisionamiento, la cotización y orden de compra. En 06 compras no contienen las cotizaciones y 1 compra sin solicitud de aprovisionamiento y sin respectiva cotización Anexo 3 <i>Incumpliendo con lo establecido en el numeral 1 y 25 del Manual de Adquisiciones, Proveedores y Administración de Almacenes, en el Sub-Proceso: Adquisiciones de Bienes y Servicios por montos de \$ 12,500.00 y mayores al mismo, y art. 61 fracc. I de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco que dicen:</i> Partidas especiales.- "para el ejercicio de este grupo de partidas, su proceso deberá realizarse a través de los mecanismos de ejercicio directo de la dependencia con apego a la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco y a las normas y lineamientos que para su efecto se indican en el Manual de Adquisiciones y en los reglamentos y normatividad que la Sub-secretaría de Finanzas establezca. Numeral 1.- Elaboración de Solicitud de Aprovisionamiento, Cotizaciones. Numeral 25.- en caso de solicitud de adjudicación directa la dependencia deberá entregar oficio de justificación firmado por el titular, director general</p>		

Auditoría Unidad Administrativa de Apoyo al despacho del C. Gobernador del Estado de Jalisco del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014
 Elaborado con fecha 19 de noviembre de 2015

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>administrativo o equivalente, señalando el nombre del proveedor, motivo, monto, fundamento legal y anexar cotización del proveedor original.</p> <p>Art. 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:</p> <p>Fración 1. Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado, y abstenerse de cualquier acto o omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión</p> <p style="text-align: center;">RECOMENDACION PREVENTIVA</p> <p>6.- El C. Giovanni Joaquín Rivera Pérez Secretario Particular del Despacho, debe emitir instrucciones por escrito a Lic. Marco Antonio Carabajal Gudea Director Administrativo del Organismo, para que en el desempeño de sus actividades establezca un sistema de control interno más eficiente para que las compras que se realicen se apeguen al Manual de Procesos de Adquisiciones, así como para que incremente la supervisión al tramo de control responsable de llevar a cabo las actividades correspondientes con el fin de evitar la recurrencia de la observación.</p> <p style="text-align: center;">RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</p> <p>6.- El C. Giovanni Joaquín Rivera Pérez Secretario Particular del Despacho, deberá emitir instrucciones por escrito a Lic. Marco Antonio Carabajal Gudea Director Administrativo del Organismo, para que éste a su vez instruya por escrito al Lic. Víctor Hugo González Mejía a efecto de que aclare el motivo por el cual se realizaron las compras observadas sin apegar a lo dispuesto en Manual de Adquisiciones, Proveedores y Administración de Almacenes, en el Sub-Proceso: Adquisiciones de Bienes y Servicios por montos mayores y menores a \$ 12,500.00. Por lo antes expuesto se sugiere anexar los documentos faltantes con el fin de justificar la observación, de lo contrario, solicitar al Área Jurídica, inicie los procedimientos de responsabilidad administrativa a fin de deslindar conforme a derecho las presuntas responsabilidades en que hubieren incurrido los Servidores Públicos involucrados, remitiendo a este Organismo Estatal de Control copia de lo actuado.</p>		

Auditoría Unidad Administrativa de Apoyo al despacho del C. Gobernador del Estado de Jalisco del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014
Elaborado con fecha 19 de noviembre de 2015

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>FONDOS FIJOS</p> <p>Del análisis, verificación y cálculo de la información y documentación proporcionada a este Organismo Estatal de Control, se pudo comprobar que el Organismo maneja, 17 fondos fijos los que sumados todos ellos suman la cantidad de \$ 678,000.00 que corresponden a las unidades administrativas del cual se desprenden las siguientes observaciones.</p> <p>OBSERVACION (NR)</p> <p>7.- 13 fondos fijos no son cancelados en su totalidad al final del periodo revisado, lo anterior se conoció una vez que fueron analizados cada uno de ellos, los que arrojan un saldo total pendiente de recuperar por la cantidad de \$ 234,469.89.</p> <p>Los Fondos Fijos asignados corresponden a las áreas de las Unidades Administrativas de Apoyo al Despacho del C. Gobernador y que forman parte del arqueo al Fondo Revolvente al 31 de diciembre del mismo año.</p> <p>Anexo 4</p> <p>Incumpliendo con lo establecido en el art. 12 del Manual del Fondo Revolvente, numeral 12 Capítulo II Fondos Revolventes del Manual de Normas y Lineamientos Presupuestales para la Administración Pública 2013, art. 61 fracc. I de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco que dicen:</p> <p>Art. 12.- Con autorización de los Titulares de la Dependencias y Entidades Públicas, los responsables de la áreas operativas, podrán asignar fondos fijos a las mismas para que solventen gastos o necesidades urgentes en efectivo, cuyos importes individualmente no sean mayores a 60 días del salario mínimo general vigente en la zona metropolitana de Guadalajara, a este respecto es importante establecer medidas de control interno que permitan oportunamente la documentación soporte de los gastos efectuados por las áreas, o su reintegro, para realizar los reembolsos respectivos.</p> <p>Numeral 12.- Será responsabilidad de la Dirección Administrativa de cada una de las Dependencias del Gobierno del Estado, la administración del Fondo Revolvente, así como verificar que las erogaciones realizadas con cargo al mismo, se ajusten al presupuesto autorizado y a la disponibilidad de recursos a efecto de que su aplicación no implique adiciones al presupuesto aprobado</p> <p>Art. 61.- Todo servidor público, para salvaguardar la legalidad, honradez,</p>		

Auditoría Unidad Administrativa de Apoyo al despacho del C. Gobernador del Estado de Jalisco del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014
Elaborado con fecha 19 de noviembre de 2015

SA

[Signature]

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>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:</p> <p>Fracción 1. Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado, y abstenerse de cualquier acto o omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión</p> <p>RECOMENDACION PREVENTIVA</p> <p>7.- El C. Giovanni Joaquín Rivera Pérez Secretario Particular del Despacho, deberá emitir instrucciones por escrito a Lic. Marco Antonio Carbajal Gudea Director Administrativo del Organismo, para que en el desempeño de sus actividades establezca un sistema de control interno que permita recabar oportunamente la documentación soporte de los gastos efectuados por las áreas, o su reintegro, para llevar a cabo las cancelaciones respectivas, así como incrementar la supervisión al tramo de control responsable de llevar a cabo las actividades correspondientes con el fin de evitar la recurrencia de la observación.</p> <p>RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</p> <p>7.- El C. Giovanni Joaquín Rivera Pérez Secretario Particular del Despacho, deberá emitir instrucciones por escrito a Lic. Marco Antonio Carbajal Gudea Director Administrativo del Organismo, para que éste a su vez instruya al Lic. Víctor Hugo González Mejía a efecto de aclarar el motivo por el cual no fueron cancelados los fondos fijos observados, de lo contrario, solicitar al Área Jurídica Jurídica, inicie los procedimientos de responsabilidad administrativa a fin de deslindar conforme a derecho las presuntas responsabilidades en que hubieren incurrido los Servidores Públicos involucrados, remitiendo a este Órgano Estatal de Control copia de lo actuado.</p> <p>Bancos</p> <p>Las Unidades Administrativas de Apoyo al Despacho del C. Gobernador durante el periodo sujeto a revisión tiene aperturadas dos cuentas bancarias para el control de los gastos realizados durante el ejercicio 2014 con un saldo total de (\$ 1'755.013.73).</p>		

Auditoría Unidad Administrativa de Apoyo al despacho del C. Gobernador del Estado de Jalisco del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014
 Elaborado con fecha 19 de noviembre de 2015

Revisión - 4

Fecha Revisión-24 /febrero/2012

[Handwritten signature]

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>I. - Banco SCOTIABANK cuenta No. 1002591901 La cual refleja un saldo al 31 de diciembre de 2014 por el importe de \$ 17,425.37, en esta cuenta se registran Deudores del Erario. Del análisis realizado a los saldos auxiliares de esta cuenta se determina que los mismos son correctos</p> <p>II. - Banco SCOTIABANK cuenta No. 1002591898 El objetivo de la misma es registrar la revolvencia de los recursos del Fondo Revolvente la cual en registros contables refleja un saldo al 31 de diciembre de 2014 por el importe de (\$ 1'762,439.10).</p> <p style="text-align: center;">OBSERVACION (NR)</p> <p>8.-Del análisis, cálculo e investigación practicado a los registros auxiliares de la cuenta bancaria No. 1002591898 de SCOTIABANK, se observó lo siguiente: Esta cuenta refleja mes a mes saldos rojos, contrarios a la naturaleza de la misma desde el inicio del ejercicio y hasta el cierre del mismo por la cantidad de \$ -1'762,439.10. (Saldo rojo). Incumpliendo con lo establecido en el art. 89 de la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Publico del Estado de Jalisco, art. 7 del Manual del Fondo Revolvente, art. 61 fracc. I de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco que dicen: Art. 89.- Será responsabilidad de las Entidades los registros de las cifras consignadas en su contabilidad, así como de la representatividad de los saldos de sus cuentas en función de los activos y pasivos reales de las mismas</p> <p>Art. 7.- Los titulares de la áreas administrativas, serán los responsables de controlar y custodiar los recursos económicos del fondo, observar las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal, así como de registrar en las cuentas contables respectivas las diversas operaciones financieras que se realicen con los recursos del mismo e invariablemente deberán mensualmente formular las conciliaciones bancarias respectivas.</p> <p>Art. 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:</p>		

Auditoría Unidad Administrativa de Apoyo al despacho del C. Gobernador del Estado de Jalisco del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014
 Elaborado con fecha 19 de noviembre de 2015

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><i>Fracción 1. Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado, y abstenerse de cualquier acto o omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión.</i></p> <p>RECOMENDACION PREVENTIVA</p> <p>8.- El C. Giovanni Joaquín Rivera Pérez Secretario Particular del Despacho, deberá emitir instrucciones por escrito a Lic. Marco Antonio Carbajal Gudea Director Administrativo del Organismo, para que en el desempeño de sus actividades establezca un sistema de control interno que permita controlar y custodiar los recursos económicos del fondo, observar las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal, así como incrementar la supervisión al tramo de control responsable de llevar a cabo las actividades correspondientes con el fin de evitar la recurrencia de la observación.</p> <p>RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</p> <p>8.- El C. Giovanni Joaquín Rivera Pérez Secretario Particular del Despacho, deberá emitir instrucciones por escrito a Lic. Marco Antonio Carbajal Gudea Director Administrativo del Organismo, para que a su vez instruya al LCP. José Fonseca Ramírez Coordinador General de Proyectos B, Coordinador de Recursos Financieros, a efecto de que aclare el motivo por el cual la cuenta bancaria número 1002591898 de SCOTTABANK presentó saldos rojos en todos y cada uno de los meses del periodo revisado.</p> <p>Por lo antes señalado realizar la depuración de la cuenta bancaria observada con el fin de que esta cuenta refleje el saldo real de la misma, que como es sabido el saldo debe ser NEGRO, por ser una cuenta de activo circulante.</p> <p>De lo contrario, solicitar al Área Jurídica, inicie los procedimientos de responsabilidad administrativa con el fin de deslindar conforme a derecho las presuntas responsabilidades en que hubieren incurrido los Servidores Públicos involucrados, remitiendo a este Órgano Estatal de Control copia de lo actuado.</p>		

Auditoría Unidad Administrativa de Apoyo al despacho del C. Gobernador del Estado de Jalisco del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014
 Elaborado con fecha 19 de noviembre de 2015

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>Del análisis realizado a las conciliaciones bancarias de los meses de junio y diciembre de 2014 de las cuentas No. 1002591898 y 1002591901 se determinó lo siguiente:</p> <p style="text-align: center;">OBSERVACION (NR)</p> <p>9.-Se determinaron cheques en circulación de la cuenta bancaria número 1002591898 por la cantidad de \$ 62,395.88 de los meses de noviembre y diciembre de 2013. Y de la cuenta No. 1002591901 de Scotiabank, por la cantidad de \$ 7,357.48 de los meses de marzo y junio de 2014, los cuales no han sido cancelados al 31 de diciembre de 2014. Anexo 5</p> <p><i>Incumpliendo con lo establecido en el art. 181 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, art. 61 fracc. I de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco que dicen:</i></p> <p>Art. 181.- Los cheques deberán presentarse para su pago:</p> <p><i>I.- Dentro de los quince días naturales que sigan al de su fecha, si fueren pagaderos en el mismo lugar de su expedición;</i></p> <p><i>II.- Dentro de un mes, si fueren expedidos y pagaderos en diversos lugares del territorio nacional;</i></p> <p><i>III.- Dentro de tres meses, si fueren expedidos en el extranjero y pagaderos en el territorio nacional; y</i></p> <p><i>IV.- Dentro de tres meses, si fueren expedidos dentro del territorio nacional para ser pagaderos en el extranjero, siempre que no fijen otro plazo las leyes del lugar de presentación</i></p> <p>Art. 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:</p> <p>Fracción I. Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado, y abstenerse de cualquier acto o omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión.</p>		
<p>RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</p> <p>9.- El C. Giovanni Joaquín Rivera Pérez Secretario Particular del Despacho, deberá emitir instrucciones por escrito a Lic. Marco Antonio Carbajal Gudea Director Administrativo del Organismo, para que en el desempeño de sus actividades establezca un sistema de control interno</p>		

Auditoría Unidad Administrativa de Apoyo al despacho del C. Gobernador del Estado de Jalisco del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014
Elaborado con fecha 19 de noviembre de 2015

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>que permita cancelar los cheques no cobrados oportunamente como lo señala normatividad aplicable, así como para que incremente la supervisión al tramo de control responsable de llevar a cabo las actividades correspondientes con el fin de evitar la recurrencia de la observación.</p> <p style="text-align: center;">RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</p> <p>9.- El C. Giovanni Joaquín Rivera Pérez Secretario Particular del Despacho, deberá emitir instrucciones por escrito a Lic. Marco Antonio Carbajal Gudea Director Administrativo del Organismo, para que a su vez instruya al LCP: José Fonseca Ramírez Coordinador General de Proyectos B, Coordinador de Recursos Financieros, a efecto de aclarar el motivo por el cual no son cancelados oportunamente los cheques en circulación observados que no han sido cobrados correspondientes a las cuentas bancarias que se mencionan en la observación, así mismo proceder a la cancelación de los cheques observados, de lo contrario, solicitar al área Jurídica, inicie los procedimientos de responsabilidad administrativa a fin de deslindar conforme a derecho las presuntas responsabilidades en que hubieren incurrido los Servidores Públicos involucrados, remitiendo a este Órgano Estatal de Control copia de lo actuado.</p> <p style="text-align: center;">DEUDORES DIVERSOS</p> <p style="text-align: center;">GASTOS A COMPROBAR</p> <p>Del análisis y verificación del saldo de gastos a comprobar que constan en los auxiliares al 31 de diciembre de 2014 se determino la siguiente:</p> <p style="text-align: center;">OBSERVACION (R)</p> <p>10.-En la subcuenta "depósitos no identificados", se observó que le hacen cargos en rojo durante todo el ejercicio, que corresponden a sobrantes de efectivos de gastos a comprobar y al 31 de diciembre de 2014 refleja un saldo por la cantidad de (\$ 77,836.36). Lo anterior derivado de que no se identifican los servidores públicos que realizan los depósitos para realizar las afectaciones individuales correspondientes. Anexo 6 <i>Incumpliendo con lo establecido en el art. 89 de la Ley del Presupuesto Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco, numeral 2 punto 2.2 del los Lineamientos aplicables por la Dirección Administrativa de la Secretaría Particular de observancia para todas las Unidades de Dependencias Auxiliares y coordinaciones generales dependientes del</i></p>		

Auditoría Unidad Administrativa de Apoyo al despacho del C. Gobernador del Estado de Jalisco del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014
Elaborado con fecha 19 de noviembre de 2015

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>despacho del gobernador, art. 61 fracc. I de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco que dicen:</p> <p>Art. 89.- Será responsabilidad de las Entidades los registros de las cifras consignadas en su contabilidad, así como de la representatividad de los saldos de sus cuentas en función de los activos y pasivos reales de las mismas.</p> <p>Numeral 2.- Comprobación.</p> <p>Punto 2.2.- Los demás Gastos a Comprobar, se presentarán con una relación y los documentos originales, indicando el número de cheque que compruebe, importe del mismo, importe en documentos e importe del depósito por sobrante. Debiendo ser su comprobación por el total de los recursos otorgados.</p> <p>Art. 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:</p> <p>Fracción 1. Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado, y abstenerse de cualquier acto o omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión.</p> <p>RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</p> <p>10.- El C. Giovanni Joaquín Rivera Pérez Secretario Particular del Despacho, deberá emitir instrucciones por escrito al Lic. Marco Antonio Carbajal Gudea Director Administrativo del Organismo, para que en el desempeño de sus actividades establezca un sistema de control interno que permita el cumplimiento de la normatividad establecida respecto a la aplicación del importe total de la comprobación integrada en la relación de las comprobaciones de gastos, así como para que incrementemente la supervisión al tramo de control responsable de llevar a cabo las actividades correspondientes a fin de evitar la recurrencia del hecho.</p> <p>RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</p> <p>10.- El C. Giovanni Joaquín Rivera Pérez Secretario Particular del Despacho, deberá emitir instrucciones por escrito a Lic. Marco Antonio Carbajal Gudea Director Administrativo del Organismo, para que éste a su vez instruya al LCP: José Fonseca Ramírez Coordinador General de Proyectos B, Coordinador de Recursos Financieros, a efecto de aclarar el motivo por el cual no se aplicaron oportunamente los totales de los</p>		

Auditoría Unidad Administrativa de Apoyo al despacho del C. Gobernador del Estado de Jalisco del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014
Elaborado con fecha 19 de noviembre de 2015

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO

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

importes correspondientes a las relaciones anexas y soportados con la documentación comprobatoria presentada por los servidores públicos, de lo contrario, solicitar a la Área Jurídica, inicie los procedimientos de responsabilidad administrativa a fin de deslindar conforme a derecho las presuntas responsabilidades en que hubieren incurrido los Servidores Públicos involucrados, remitiendo a este Órgano Estatal de Control copia de lo actuado.

OBSERVACION (NR)

11.- Al llevar a cabo la revisión de los auxiliares de gastos a comprobar se comprobó la existencia de 3 servidores públicos que presentan saldos sin movimientos con una antigüedad que van de 8 y 3 meses al 31 de diciembre de 2014 de los cuales no se ha realizado las gestiones necesarias para su recuperación por un importe total de \$ 83,905.33, los que se analizan como sigue:

Prog.	No. de Cuenta	Nombre del Servidor Público	Importe del adeudo	Antigüedad a diciembre
1	02-365-0036	Lugo Montejó Tania Fernanda	15,000.00	oct/dic-3meses
2	02-375-0002	Navarro Garate Mauricio	38,505.33	abr/1/dic-8meses
3	02-850-0006	Medina Valadez Ofelia	30,400.00	abr/1/dic-8meses
Total			\$ 83,905.33	

Incumpliendo con lo establecido en el numeral 2, punto 2.4 y 4 punto 4.6 del los Lineamientos aplicables por la Dirección Administrativa de la Secretaría Particular de observancia para todas las Unidades de Dependencias Auxiliares y coordinaciones generales dependientes del despacho del gobernador, art. 61 fracc. I de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco que dicen:

Numeral 2.- Comprobación.

Punto 2.4.- Se cuenta con un periodo de 3 días hábiles, posteriores a la conclusión de la comisión o evento motivo de la solicitud de recursos para su comprobación. En los casos de solicitar nuevamente recursos y tener una comprobación vencida en su presentación, La Dirección Administrativa no entregará recursos a excepción de aquellas que la Dirección Administrativa le hubiese devuelto por falta de documentación ó para su corrección.

Auditoría Unidad Administrativa de Apoyo al despacho del C. Gobernador del Estado de Jalisco del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014
Elaborado con fecha 19 de noviembre de 2015

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>4.- Políticas para los comprobantes de gastos diversos.</p> <p>4.6.- Todo adeudo que no se compruebe en tiempo y forma, se turnara el pagaré respectivo al área jurídica, para la recuperación del importe en cuestión.</p> <p>Artículo 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:</p> <p>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</p>		
<p>RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</p> <p>11.- El C. Giovanni Joaquín Rivera Pérez Secretario Particular del Despacho, deberá emitir instrucciones por escrito al Lic. Marco Antonio Carbajal Gudea Director Administrativo del Organismo, para que en el desempeño de sus actividades cumpla con lo señalado por la normatividad aplicable y establezca controles internos que aseguren el cumplimiento a las disposiciones normativas que permitan al personal encargado de recibir la comprobación de los gastos, exija su comprobación y/o reintegro en un plazo máximo de 3 días hábiles posteriores al término de cada evento, vigilando su cumplimiento a través de una constante y estrecha supervisión al personal responsable de llevar a cabo las actividades correspondientes, con el fin de que se evite la recurrencia de la observación.</p>		
<p>RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</p> <p>11.- El C. Giovanni Joaquín Rivera Pérez Secretario Particular del Despacho, deberá emitir instrucciones por escrito a Lic. Marco Antonio Carbajal Gudea Director Administrativo del Organismo, para que a su vez éste gire instrucciones por escrito al LCP. José Fonseca Ramírez Coordinador General de Proyectos B, Coordinador de Recursos Financieros para que aclare documental y satisfactoriamente el motivo por el cual no se ha realizado gestión alguna para la comprobación o recuperación de los saldos observados de lo contrario, solicitar a el Área Jurídica para que conforme a derecho determine las posibles responsabilidades en que hayan incurrido los Servidores Públicos</p>		

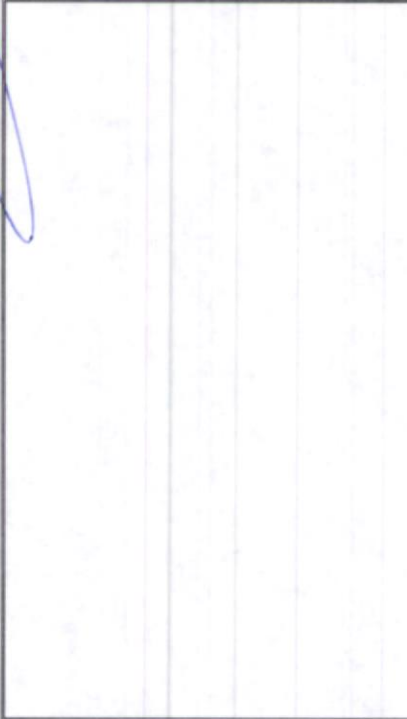
Auditoría Unidad Administrativa de Apoyo al despacho del C. Gobernador del Estado de Jalisco del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014
 Elaborado con fecha 19 de noviembre de 2015

Revisión - 4

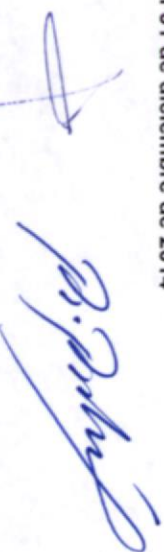
Fecha Revisión-24 /febrero/2012

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>Involucrados, remitiendo copia de lo actuado a este Órgano Estatal de Control.</p> <p style="text-align: center;">OBSERVACION (NR)</p> <p>12.- Se conoció que a 7 servidores públicos se les sigue otorgando recursos para gastos a comprobar, aun y cuando no han liquidado totalmente o devuelto los anteriores, los que se analizan en Anexo 7. Incumpliendo con lo establecido en el numerales 2, punto 2.4, 4, punto 4.6 de los Lineamientos aplicables por la Dirección Administrativa de la Secretaría Particular de observancia para todas las Unidades de Dependencias Auxiliares y coordinaciones generales dependientes del despacho del gobernador, art. 61 fracc. I de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco que dicen: Numeral 2.- Comprobación. Punto 2.4.- Se cuenta con un periodo de 3 días hábiles, posteriores a la conclusión de la comisión o evento motivo de la solicitud de recursos para su comprobación. En los casos de solicitar nuevamente recursos y tener una comprobación vencida en su presentación, la Dirección Administrativa NO ENTREGARÁ RECURSOS. A excepción de aquellas que la Dirección Administrativa le hubiese devuelto por falta de documentación ó para su corrección. 4.- Políticas para los comprobantes de gastos diversos. 4.6.- Todo adeudo que no se compruebe en tiempo y forma, se turnara el pagaré respectivo al área jurídica, para la recuperación del importe en cuestión. Artículo 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</p> <p style="text-align: center;">RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</p> <p>12.- El C. Giovanni Joaquín Rivera Pérez Secretario Particular del Despacho, deberá emitir instrucciones por escrito a Lic. Marco Antonio Carbajal Gudea Director Administrativo del Organismo, para que en el desempeño de sus actividades cumpla con lo señalado por la normatividad</p>		

Auditoría Unidad Administrativa de Apoyo al despacho del C. Gobernador del Estado de Jalisco del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014
 Elaborado con fecha 19 de noviembre de 2015



OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>aplicable y establezca controles internos que aseguren el cumplimiento a las disposiciones normativas que permitan otorgar más recursos a aquellos servidores públicos que no comprueben en el plazo establecido por la normatividad, vigilando su cumplimiento a través de una constante y estrecha supervisión al personal responsable de llevar a cabo las actividades correspondientes, a fin de que se evite la recurrencia de esta observación.</p>		
<p>RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</p> <p>12.- El C. Giovanni Joaquín Rivera Pérez Secretario Particular del Despacho, deberá emitir instrucciones por escrito a Lic. Marco Antonio Carbajal Gudea Director Administrativo del Organismo, para que él a su vez gire instrucciones por escrito al LCP: José Fonseca Ramírez Coordinador General de Proyectos B, Coordinador de Recursos Financieros para que aclare documental y satisfactoriamente el motivo por el cual se entregaron más recursos a los servidores públicos que tienen adeudos pendientes de comprobar, de lo contrario, solicitar a la Área Jurídica, inicie los procedimientos administrativos, a fin de deslindar conforme a derecho las posibles responsabilidades en que hayan incurrido los Servidores Públicos involucrados, remitiendo copia de lo actuado a este Órgano Estatal de Control.</p>		
<p>VIATICOS</p> <p>Del análisis y verificación al saldo que este rubro refleja en auxiliares al 31 de diciembre de 2014 se determino la siguiente:</p>		
<p>OBSERVACION (R)</p> <p>13.- Se conoció la existencia de 28 servidores públicos que presentan adeudos con una antigüedad que va de 2 y 9 meses sin realizar la comprobación correspondiente por un importe total de \$ 365,426,89 de los cuales no se ha realizado gestión alguna para su recuperación o comprobación. Anexo 8.</p> <p><i>Incumpliendo con lo establecido en numeral 18 del Manual de Pasajes, Viáticos y Traslado de Personal, numeral 2, punto 2.4 del los Lineamientos aplicables por la dirección administrativa de la secretaria particular de observancia para todas las unidades de dependencias auxiliares y coordinaciones generales dependientes del despacho del gobernador, art. 61 fracc. I de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del</i></p>		

Auditoría Unidad Administrativa de Apoyo al despacho del C. Gobernador del Estado de Jalisco del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014
 Elaborado con fecha 19 de noviembre de 2015



OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>Estado de Jalisco que dicen:</p> <p>Numeral 18.- "Los titulares de las áreas administrativas de las Dependencias y Entidades Públicas, deberán exigir en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores al término de cada comisión, la comprobación y/o reintegro de los importes otorgados a los servidores públicos; no debiendo dar trámite a aquella comprobación que no cumpla en tiempo y forma con los requisitos y disposiciones contenidas en el presente Manual. Inclusive deberán de abstenerse de proporcionar nuevamente recursos para estos conceptos de gastos a los servidores públicos que no comprueben y/o reintegren oportunamente los sumministrados con anterioridad.</p> <p>Numeral 2.- Comprobación.</p> <p>Punto 2.4.- Se cuenta con un periodo de 3 días hábiles, posteriores a la conclusión de la comisión o evento motivo de la solicitud de recursos para su comprobación. En los casos de solicitar nuevamente recursos y tener una comprobación vencida en su presentación, la Dirección Administrativa NO ENTREGARÁ RECURSOS. A excepción de aquellas que la Dirección Administrativa le hubiese devuelto por falta de documentación ó para su corrección.</p> <p>Artículo 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:</p> <p>Fracción 1.- 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</p> <p style="text-align: center;">RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</p> <p>13.- El C. Giovanni Joaquín Rivera Pérez Secretario Particular del Despacho, deberá emitir instrucciones por escrito a Lic. Marco Antonio Carbaial Gudea Director Administrativo del Organismo, para que en el desempeño de sus actividades cumpla con lo señalado por la normatividad aplicable y establezca controles internos que aseguren el cumplimiento a las disposiciones normativas que permitan al personal encargado de recibir la comprobación de los viáticos, exigir su comprobación y/o reintegro en un plazo máximo de 3 días hábiles posteriores al término de cada comisión, vigilando su cumplimiento a través de una constante y estrecha supervisión al personal del tramo de control responsable de llevar</p>		

Auditoría Unidad Administrativa de Apoyo al despacho del C. Gobernador del Estado de Jalisco del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014
Elaborado con fecha 19 de noviembre de 2015

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>a cabo las actividades correspondientes, a fin de que se evite la recurrencia de este hecho.</p> <p style="text-align: center;">RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</p> <p>13.- El C. Giovanni Joaquín Rivera Pérez Secretario Particular del Despacho, deberá emitir instrucciones por escrito a Lic. Marco Antonio Carbajal Gudea Director Administrativo del Organismo, para que a su vez gire instrucciones por escrito al LCP: José Fonseca Ramírez Coordinador General de Proyectos B, Coordinador de Recursos Financieros para que aclare documental y satisfactoriamente el motivo por el cual no se ha realizado gestión alguna para la comprobación o recuperación de los saldos observados de lo contrario, solicitar a el área Jurídica, inicie los procedimientos administrativos, a fin de deslindar conforme a derecho las posibles responsabilidades en que hayan incurrido los Servidores Públicos involucrados, remitiendo copia de lo actuado a este Organismo Estatal de Control.</p> <p style="text-align: center;">COORDINACION DE RECURSOS HUMANOS PERSONAL.</p> <p>Del análisis, verificación e inspección del Decreto de creación de la Jefatura de Gabinete con fecha de publicación en el diario oficial 15 de julio de 2014 se conoció lo siguiente:</p> <p style="text-align: center;">OBSERVACION (R)</p> <p>14.- Al 10 de junio de 2015 no se ha actualizado el Reglamento Interior del Despacho y de la Unidad de Dependencias Auxiliares. <i>Incumpliendo con lo establecido en el artículo tercero transitorio del Decreto de Creación de la Jefatura de Gabinete, art. 61 fracc. I de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco que dicen:</i></p> <p>Tercero.- dentro de los noventa días contados a partir de la entrada en vigor de este Decreto, deberán llevarse a cabo las adecuaciones que corresponden al Reglamento Interior del Despacho del Gobernador y de la Unidad de Dependencias auxiliares.</p> <p>Artículo 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</p>		
<p>Auditoría Unidad Administrativa de Apoyo al despacho del C. Gobernador del Estado de Jalisco del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 Elaborado con fecha 19 de noviembre de 2015</p>		

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>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</p> <p>INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PROPORCIONADA DURANTE EL DESARROLLO DE LA AUDITORIA. Con fecha 18 de agosto de 2015 nos fue proporcionado copia del Reglamento Interior del Despacho del Gobernador actualizado y que forma parte de los papeles de trabajo, dando por solventada la presente observación.</p> <p>Personal de nuevo ingreso: Del análisis, inspección y verificación de la documentación integrada en los expedientes del personal de nuevo ingreso se determino lo siguiente:</p> <p>OBSERVACION (NR)</p> <p>15.- Se contrató personal sin tener toda la documentación requerida ya que en la revisión de 40 expedientes en 8 de ellos no se localizaron integrados los siguientes documentos : 2 curriculum, 1 RFC, 3 cartas de recomendación y 3 comprobantes de estudios. Incumpliendo con lo establecido en el numeral 25, punto 25.2 de los Lineamientos aplicables por la Dirección Administrativa de la Secretaría Particular de observancia para todas las Unidades de Dependencias Auxiliares y Coordinaciones Generales dependientes del Despacho del Gobernador, art. 61 fracc. I de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco que dicen: Numeral 25.- Contratación. punto 25.2.- Una vez autorizada la contratación, por parte del Secretario Particular, será enviada con todos los documentos necesarios a la Dirección Administrativa con la finalidad de dar trámites de alta y enviarla a la Dirección de Control de Personal de la Subsecretaría de Administración. Artículo 61 Todo servidor público, para salvaguardar la legalidad,</p>		

Auditoría Unidad Administrativa de Apoyo al despacho del C. Gobernador del Estado de Jalisco del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014
 Elaborado con fecha 19 de noviembre de 2015

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>honestidad, lealtad, imparcialidad y eficiencia que debe observarse en el desempeño de su empleo, cargo o comisión y sin perjuicio de sus derechos y obligaciones laborales, tendrá las siguientes obligaciones: Fracción 1.- 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</p> <p>INFORMACION Y DOCUMENTACIÓN PROPORCIONADA DURANTE LA AUDITORIA. Con fecha 03 y 09 de julio de 2015 nos fueron mostrados los documentos faltantes, los cuales fueron revisados y entregados para su archivo en los expedientes.</p>		

SIMBOLOGÍA: (NR) = Observación No Relevante

(R) = Observación Relevante

 L.C.P. Sahara León Navarro
 Supervisor de Auditores

 C.P. Enrique Ramírez Rivera
 Coordinador de Auditoría

 Mtro. Roberto Rodríguez González
 Director de Área

 LD. Jorge Guillermo Ojeda Preciado
 Director General

Auditoría Unidad Administrativa de Apoyo al despacho del C. Gobernador del Estado de Jalisco del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014
 Elaborado con fecha 19 de noviembre de 2015