

CÉDULA DE RESULTADOS

| | |
|-------------------------------------|--|
| Área / Departamento Revisor: | Dirección de Auditoría.- Departamento de Auditoría al Ingreso y Egreso en Dependencias del Poder Ejecutivo |
| No. de Revisión / Auditoría: | Expediente de Auditoría 0604/DA/0021/2017 |
| Título: | Revisar los sistemas de control interno para la captación de los ingresos obtenidos en el periodo de enero a mayo de 2017, así como la comprobación del entero a la SEPAF. |
| Fecha / Período de revisión: | 1° de enero al 31 de mayo de 2017 |
| Área Revisada / Auditada: | Dirección de Archivo Histórico, dependiente de la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos de la Secretaría General de Gobierno. |

| | |
|-----------------------------|------------|
| Fecha de Elaboración | 30/06/2017 |
|-----------------------------|------------|

| | |
|------------------------------|------------|
| Fecha de Notificación | 03/07/2017 |
|------------------------------|------------|

PROCEDIMIENTO CON OBSERVACION SI NO

OBSERVACIÓN

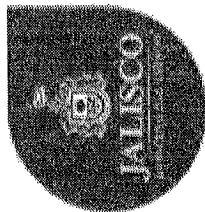
Ingresos Captados por los servicios prestados.

Se constató que los ingresos reportados por el Sistema Integral de Información Financiera de la SEPAF **son los mismos** que registra la Dirección de Archivo Histórico en su control interno, los cuales se muestran en la siguiente tabla:

| Concepto de Cobro. | Expedición de Cédula Profesional | Costo | Número de Copias | Ingreso Captado |
|--------------------|---|--------|------------------|---------------------|
| 11127 | Copias Fotostáticas | 7.00 | 1,509 | \$ 10,563.00 |
| 11126 | Certificaciones de Documentos | 480.00 | 33 | \$ 15,840.00 |
| 11128 | Escaneo y Fotos Digitales | 14.00 | 131 | \$ 1,834.00 |
| 11129 | Búsqueda de Material para Escaneo y Fotos con equipo de Solicitante | 35.00 | 96 | \$ 3,360.00 |
| SUMA TOTAL | | | | \$ 31,597.00 |

N/A.

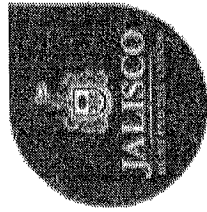
SUGERENCIA



CÉDULA DE RESULTADOS

| | | | |
|-------------------------------------|--|------------------------------|------------|
| Área / Departamento Revisor: | Dirección de Auditoría.- Departamento de Auditoría al Ingreso y Egreso en Dependencias del Poder Ejecutivo | Fecha de Elaboración | 30/06/2017 |
| No. de Revisión / Auditoría: | Expediente de Auditoría 0604/DA/0021/2017 | Fecha de Notificación | 03/07/2017 |
| Título: | Revisar los sistemas de control interno para la captación de los ingresos obtenidos en el periodo de enero a mayo de 2017, así como la comprobación del entero a la SEPAF. | | |
| Fecha / Periodo de revisión: | 1° de enero al 31 de mayo de 2017 | | |
| Área Revisada / Auditada: | Dirección de Archivo Histórico, dependiente de la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos de la Secretaría General de Gobierno. | | |

| | | |
|----------|--|--|
| 1 | <p>Verificación de la comprobación del servicio prestado.</p> <p>Se revisó el 100% de los expedientes, lo que pudimos constatar que totalidad de trámites cumplieron con los requisitos establecidos, integrando además el recibo oficial de pago que emite la oficina de Recaudación Fiscal de la SEPAF, por el servicio prestado.</p> | |
| 2 | <p>Referente al Manual de Procesos y Servicios</p> <p>El manual de Procesos y Servicios de la Dirección General de Archivos localizado en la página Web del Gobierno del Estado de Jalisco, data del año 2012, constatando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Habla brevemente de algunos de los procesos realizados en el Archivo Histórico, quedando pendiente de incluir algunos procesos sustantivos como lo son; Solicitud de Mapotecas, Control de Archivos del Área, Procedimientos Realizados con Equipo del Usuario etc. Además No se incluyen los anexos utilizados durante los procesos. <p>Cabe mencionar que la Dirección del Archivo Histórico desconoce la existencia del Manual de la Dirección General de Archivos.</p> | <p>Que la Directora del Archivo Histórico solicite apoyo al área correspondiente de la Secretaría General de Gobierno, para que a través del área responsable, se realicen las gestiones necesarias con la Dirección General de Innovación y Gobierno Digital para oficializar sus manuales.</p> <p>El Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno, en su Capítulo VII, del Oficial Mayor Artículo 23.- que dice textualmente.... "El Oficial Mayor tendrá las siguientes facultades, en su fracción IX. Someter a la aprobación del Secretario el proyecto de Manual General de Organización, así como coordinar la elaboración y/o actualización de los Manuales de Procedimientos y de Servicios al Público".</p> <p>Cabe hacer mención que los manuales administrativos actualizados son una herramienta necesaria para el aseguramiento de la calidad de los servicios o productos que ofrece la Secretaría General de Gobierno, facilitando la</p> |

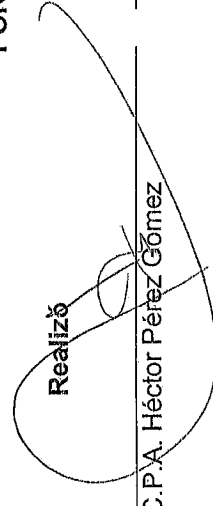


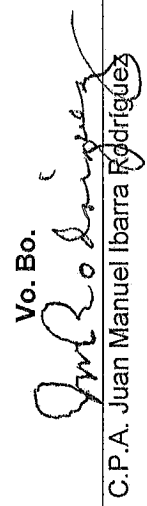
CÉDULA DE RESULTADOS

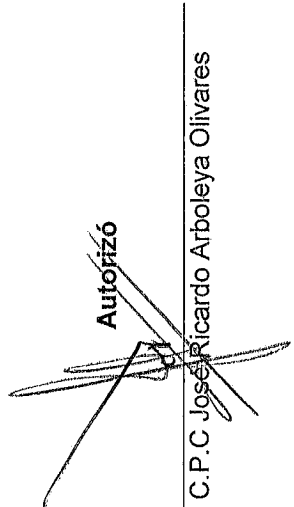
| | | | |
|-------------------------------------|--|------------------------------|------------|
| Área / Departamento Revisor: | Dirección de Auditoría. - Departamento de Auditoría al Ingreso y Egreso en Dependencias del Poder Ejecutivo | Fecha de Elaboración | 30/06/2017 |
| No. de Revisión / Auditoría: | Expediente de Auditoría 0604/DA/0021/2017 | Fecha de Notificación | 03/07/2017 |
| Título: | Revisar los sistemas de control interno para la captación de los ingresos obtenidos en el periodo de enero a mayo de 2017, así como la comprobación del entero a la SEPAF. | | |
| Fecha / Periodo de revisión: | 1° de enero al 31 de mayo de 2017 | | |
| Área Revisada / Auditada: | Dirección de Archivo Histórico, dependiente de la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos de la Secretaría General de Gobierno. | | |

identificación de los elementos básicos de los procesos, especificando el procedimiento, los insumos los clientes o usuarios y los responsables del proceso, además es importante darlos a conocer a cada Dirección General de esa Secretaría.

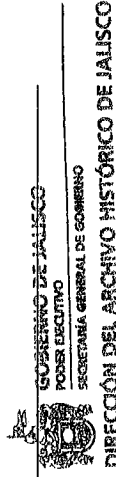
POR LA DIRECCION GENERAL DE AUDITORIA INTERNA

Realizó 
C.P.A. Héctor Pérez Gómez

Vo. Bo. 
C.P.A. Juan Manuel Ibarra Rodríguez


C.P.C. José Ricardo Arboleya Olivares

RECIBIDA POR EL AREA AUDITADA



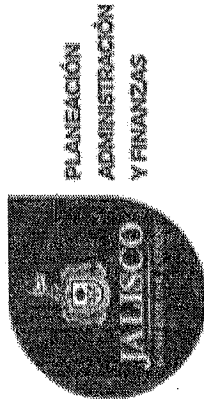
04 JUL 2017

RECIBIDO
12:47 h
Verónica M

Fecha de Actualización
23 de enero 2017

No. de Versión 03

FZ-AI-CV-RE-34



CÉDULA DE RESULTADOS

| | |
|-------------------------------------|--|
| Área / Departamento Revisor: | Dirección de Auditoría.- Departamento de Auditoría al Ingreso y Egreso en Dependencias del Poder Ejecutivo |
| No. de Revisión / Auditoría: | Expediente de Auditoría 0604/DA/0021/2017 |
| Título: | Revisar los sistemas de control interno para la captación de los ingresos obtenidos en el periodo de enero a mayo de 2017, así como la comprobación del entero a la SEPAF. |
| Fecha / Periodo de revisión: | 1° de enero al 31 de mayo de 2017 |
| Área Revisada / Auditada: | Dirección de Certificaciones, dependiente de la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos de la Secretaría General de Gobierno. |

| | |
|-----------------------------|------------|
| Fecha de Elaboración | 30/06/2017 |
|-----------------------------|------------|

| | |
|------------------------------|------------|
| Fecha de Notificación | 03/07/2017 |
|------------------------------|------------|

PROCEDIMIENTO CON OBSERVACION SI NO

OBSERVACIÓN

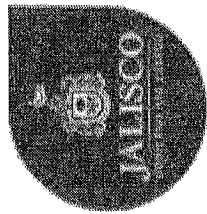
Ingresos Captados por los servicios prestados.

Se constató que los ingresos reportados por el Sistema Integral de Información Financiera de la SEPAF **son los mismos** que registra la Dirección de Certificaciones en su control interno, los cuales se muestran en la siguiente tabla:

| Concepto de Cobro | Expedición de Cédula Profesional | Costo | Número de Operaciones | Ingreso Captado |
|-------------------|---|--------|-----------------------|------------------------|
| 14018 | Legalización de Firmas por el Ejecutivo | 99.00 | 348 | \$ 34,452.00 |
| 14019 | Legalización con Apostille | 204.00 | 4,546 | \$ 927,384.00 |
| 14081 | Legalización de Documentos Via Timbre u Holograma | 84.00 | 4,969 | \$ 417,396.00 |
| SUMA TOTAL | | | | \$ 1,379,232.00 |

N/A.

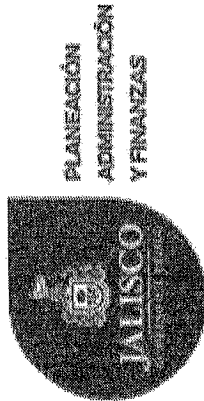
SUGERENCIA



CÉDULA DE RESULTADOS

| | | | |
|-------------------------------------|--|------------------------------|------------|
| Área / Departamento Revisor: | Dirección de Auditoría. - Departamento de Auditoría al Ingreso y Egreso en Dependencias del Poder Ejecutivo | Fecha de Elaboración | 30/06/2017 |
| No. de Revisión / Auditoría: | Expediente de Auditoría 0604/DA/0021/2017 | Fecha de Notificación | 03/07/2017 |
| Título: | Revisar los sistemas de control interno para la captación de los ingresos obtenidos en el periodo de enero a mayo de 2017, así como la comprobación del entero a la SEPAP. | | |
| Fecha / Periodo de revisión: | 1° de enero al 31 de mayo de 2017 | | |
| Área Revisada / Auditada: | Dirección de Certificaciones, dependiente de la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos de la Secretaría General de Gobierno. | | |

| | | |
|----------|--|--|
| 1 | <p>Verificación de la comprobación del servicio prestado.</p> <p>Se revisó el 100% de los registros en el sistema de control interno de la Dirección de Certificaciones, por lo que pudimos constatar que la totalidad de los ingresos asentados son los mismos que registra el Sistema Integral de Información Financiera de la SEPAP.</p> <p>Así mismo se verificaron en forma aleatoria, las solicitudes de los servicios prestados por concepto de Legalizaciones de Documentos, correspondientes al periodo de enero a mayo de 2017, corroborando que guardan un archivo digitalizado de cada una de las solicitudes efectuadas, pero que carecen del comprobante del pago: El recibo oficial que emite la oficina de Recaudación Fiscal de la SEPAP, por el servicio prestado.</p> | <p>Que la Directora de Certificaciones solicite apoyo al área de soporte técnico de la Secretaría General de Gobierno para que puedan integrar en su sistema electrónico, el recibo oficial que emite la oficina de Recaudación Fiscal de la SEPAP, por el servicio prestado.</p> |
| 2 | <p>Referente al Manual de Procesos y Servicios</p> <p>El manual de Procesos y Servicios de la Dirección de Certificaciones localizado en la página Web del Gobierno del Estado de Jalisco, data del año 2012, constatando que no se encuentra vigente, ya que carece de información sobre servicios que actualmente se prestan.</p> | <p>Que la Directora de Certificaciones solicite apoyo al área correspondiente de la Secretaría General de Gobierno, para que a través del área responsable, se realicen las gestiones necesarias con la Dirección General de Innovación y Gobierno Digital para oficializar sus manuales.</p> <p>El Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno, en su Capítulo VII, del Oficial Mayor Artículo 23.- que dice textualmente... "El Oficial Mayor tendrá las siguientes facultades, en su fracción IX. Someter a la aprobación del Secretario el proyecto de Manual General de</p> |



CÉDULA DE RESULTADOS

| | | | |
|-------------------------------------|--|------------------------------|------------|
| Área / Departamento Revisor: | Dirección de Auditoría.- Departamento de Auditoría al Ingreso y Egreso en Dependencias del Poder Ejecutivo | Fecha de Elaboración | 30/06/2017 |
| No. de Revisión / Auditoría: | Expediente de Auditoría 0604/DA/0021/2017 | Fecha de Notificación | 03/07/2017 |
| Título: | Revisar los sistemas de control interno para la captación de los ingresos obtenidos en el periodo de enero a mayo de 2017, así como la comprobación del entero a la SEPAF. | | |
| Fecha / Periodo de revisión: | 1° de enero al 31 de mayo de 2017 | | |
| Área Revisada / Auditada: | Dirección de Certificaciones, dependiente de la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos de la Secretaría General de Gobierno. | | |

Organización, así como coordinar la elaboración y/o actualización de los Manuales de Procedimientos y de Servicios al Público".

Cabe hacer mención que los manuales administrativos actualizados son una herramienta necesaria para el aseguramiento de la calidad de los servicios o productos que ofrece la Secretaría General de Gobierno, facilitando la identificación de los elementos básicos de los procesos, especificando el procedimiento, los insumos los clientes o usuarios y los responsables del proceso, además es importante darlos a conocer a cada Dirección General de esa Secretaría.

POR LA DIRECCION GENERAL DE AUDITORIA INTERNA

Realizó

Vo. Bo.

Autorizó

C.P.A. Héctor Pérez Gómez

C.P.A. Juan Manuel Ibarra Rodríguez

C.P.C José Ricardo Arboleya Olivares

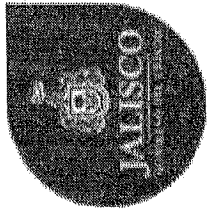
Secretaría General de Gobierno

RECIBIDA POR EL AREA AUDITADA

04 JUL. 2017

No. de Versión 03
RECIBIDO
 DIRECCIÓN DE CERTIFICACIONES

Fecha de Actualización
 23 de enero 2017



CÉDULA DE RESULTADOS

| | | |
|-------------------------------------|--|------------------------------|
| Área / Departamento Revisor: | Dirección de Auditoría.- Departamento de Auditoría al Ingreso y Egreso en Dependencias del Poder Ejecutivo. | Fecha de Elaboración |
| No. de Revisión / Auditoría: | 0604/DA/0021/2017 | 30/06/2017 |
| Título: | Revisar los sistemas de control interno para la captación de los ingresos obtenidos en el periodo de enero a mayo de 2017, así como la comprobación del entero a la SEPAF. | |
| Fecha / Periodo de revisión: | 1° de enero al 31 de mayo de 2017 | |
| Área Revisada / Auditada: | Dirección del Archivo de Instrumentos Públicos, dependiente de la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos, de la Secretaría General de Gobierno. | Fecha de Notificación |
| | | 03/07/2017 |

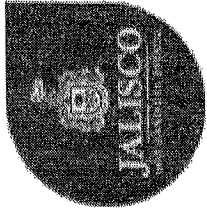
PROCEDIMIENTO

CON OBSERVACION

SI

NO

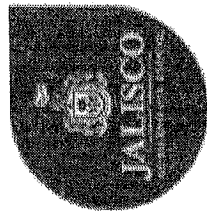
| DESARROLLO / OBSERVACIÓN | | SUGERENCIA | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|----------|---------|---|---|---------------|---|--|---------------|---|-------------------------------------|-----------------|-----|
| <p>Con base al oficio SEP/AF/0956/2017 se revisaron en la Dirección del Archivo de Instrumentos Públicos los siguientes servicios:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Num</th> <th>Concepto</th> <th>Importe</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Expedición de copias certificadas y testimonios de documentos notariales.</td> <td>\$ 941,501.50</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Por contestación de información sobre la existencia o inexistencia de disposición testamentaria.</td> <td>\$ 895,595.00</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Autorización de Folios de Protocolo</td> <td>\$ 1'574,808.00</td> </tr> </tbody> </table> | | Num | Concepto | Importe | 1 | Expedición de copias certificadas y testimonios de documentos notariales. | \$ 941,501.50 | 2 | Por contestación de información sobre la existencia o inexistencia de disposición testamentaria. | \$ 895,595.00 | 3 | Autorización de Folios de Protocolo | \$ 1'574,808.00 | N/A |
| Num | Concepto | Importe | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Expedición de copias certificadas y testimonios de documentos notariales. | \$ 941,501.50 | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Por contestación de información sobre la existencia o inexistencia de disposición testamentaria. | \$ 895,595.00 | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Autorización de Folios de Protocolo | \$ 1'574,808.00 | | | | | | | | | | | | |
| Control de las Operaciones. | | Que el Director del Archivo de Instrumentos Públicos realice lo siguiente: | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Se solicitaron los registros de los conceptos sujetos a revisión, de enero a mayo de 2017, notándose que la Dirección del Archivo de Instrumentos Públicos cuenta con un sistema electrónico conocido como "AIP" para el registro de sus operaciones, observando desconocimiento del personal operativo para extraer de dicho sistema, los registros solicitados, | <p>Solicite al área de Informática de la Secretaría General de Gobierno, que se capacite al personal operativo del Archivo de Instrumentos Públicos, para obtener del sistema "AIP" los registros electrónicos que muestren los datos del recibo oficial SEP/AF, ligados al nombre del solicitante, Notaría y número de documento notarial solicitado, de tal manera que agilice la localización y entrega del soporte</p> | | | | | | | | | | | | |



CÉDULA DE RESULTADOS

| | | | |
|-------------------------------------|--|------------------------------|------------|
| Área / Departamento Revisor: | Dirección de Auditoría.- Departamento de Auditoría al Ingreso y Egreso en Dependencias del Poder Ejecutivo. | Fecha de Elaboración | |
| No. de Revisión / Auditoría: | 0604/DA/0021/2017 | | 30/06/2017 |
| Título: | Revisar los sistemas de control interno para la captación de los ingresos obtenidos en el periodo de enero a mayo de 2017, así como la comprobación del entero a la SEPAF. | | |
| Fecha / Período de revisión: | 1° de enero al 31 de mayo de 2017 | Fecha de Notificación | 03/07/2017 |
| Área Revisada / Auditada: | Dirección del Archivo de Instrumentos Públicos, dependiente de la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos, de la Secretaría General de Gobierno. | | |

| | | |
|---|--|---|
| | requiriéndose del apoyo del área de informática de la Secretaría General de Gobierno para obtenerlos. | documental de los tramites atendidos y facilite la verificación de los ingresos por parte de los entes fiscalizadores. |
| | | Lo anterior en atención a lo previsto en el segundo párrafo del artículo 2 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental que a la letra dice: " Los entes públicos deberán seguir las mejores prácticas contables nacionales e internacionales en apoyo a las tareas de planeación financiera, control de recursos, análisis y fiscalización. Vinculado a: |
| | | Ley de Presupuesto Contabilidad y Gasto Publico.- Artículo 91.- que indica: " El Archivo Contable Gubernamental consta de registros contables y documentación comprobatoria del ingreso y gasto público de las Dependencias. |
| | Verificación de Registros; los de la Dirección del Archivo de Instrumentos Públicos contra los de la Contabilidad Gubernamental. | Que el Director del Archivo de Instrumentos Públicos realice lo siguiente: |
| 2 | <ul style="list-style-type: none"> Al cotejar los registros de expedición de Copias Certificadas o Testimonios en el control "AIP" contra el "SIF", se observa que el registro de datos en el sistema "AIP" no es uniforme ya que en diversos recibos en los que aparecen varios conceptos de cobro asientan en el registro el valor de uno de ellos y en otras ocasiones el valor total del recibo, causando confusión en la fiscalización de los ingresos. Algunos registros del sistema "AIP" verificados, presentaron discrepancias contra los números de conceptos, importes y estados de | <p>Solicite al área de Informática de la Secretaría General de Gobierno, que se automatice el registro de datos del recibo SEPAF en el sistema "AIP", para minimizar las discrepancia con los ingresos que reporta la Contabilidad Gubernamental y facilitar la fiscalización de los ingresos</p> <p>Lo anterior en atención a lo previsto en el segundo párrafo del artículo 2 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental que a la letra dice: "Los entes públicos</p> |

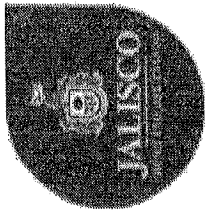


CÉDULA DE RESULTADOS

| | | |
|-------------------------------------|--|-----------------------------|
| Área / Departamento Revisor: | Dirección de Auditoría.- Departamento de Auditoría al Ingreso y Egreso en Dependencias del Poder Ejecutivo. | Fecha de Elaboración |
| No. de Revisión / Auditoría: | 0604/DA/0021/2017 | 30/06/2017 |
| Título: | Revisar los sistemas de control interno para la captación de los ingresos obtenidos en el periodo de enero a mayo de 2017, así como la comprobación del entero a la SEPAF. | |
| Fecha / Periodo de revisión: | 1° de enero al 31 de mayo de 2017 | |
| Área Revisada / Auditada: | Dirección del Archivo de Instrumentos Públicos, dependiente de la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos, de la Secretaría General de Gobierno. | |

| | |
|--|---|
| <p>cuentas que refleja el "SIF", las cuales quedaron solventadas, ya que se comprobó que fueron errores de transcripción de datos por parte del personal operativo de la Dirección del Archivo de Instrumentos Públicos, lo anterior de acuerdo con los datos de los recibos originales de cobro, expedidos por las oficinas de recaudación fiscal del a SEPAF, que forman parte de los expedientes.</p> | <p>deberán seguir las mejores prácticas contables nacionales e internacionales en apoyo a las tareas de planeación financiera, control de recursos, análisis y fiscalización."</p> |
| <p>Revisión al soporte documental</p> <ul style="list-style-type: none"> En la verificación de expedientes, detectamos que en varios de estos, integran dos o más recibos de cobro (expedidos por la oficina de recaudación de la SEPAF) cuyos conceptos corresponden a trámites distintos a los realizados, que en suma de importes integran el cobro del servicio solicitado, situación que resta credibilidad a los saldos de la contabilidad gubernamental, y deja de atender la clasificación de los ingresos plasmados en la ley de ingresos del Estado de Jalisco. Aunado a lo anterior, se observa que en la mayoría de las solicitudes de copias certificadas y testimonios localizadas en 85 expedientes, no se anotaron los conceptos de cobro que deben presentar los usuarios en las Oficinas de Recaudación Fiscal de la SEPAF, para realizar su pago, dejándose de atender lo especificado en el punto 11 del Manual de Procedimientos de Copias Certificadas, de la Dirección del Archivo de Instrumentos Públicos. | <p>Que se refuerce la atención a los usuarios, en lo relativo a asentar en las solicitudes del servicio que presentan en las Oficinas de Recaudación Fiscal, los conceptos de cobro en donde se deben registrar los pagos. Lo anterior fundamentado en lo previsto por la Ley General de Contabilidad Gubernamental.- Artículo 36.- que a la letra dice; "La contabilidad deberá contener registros auxiliares que muestren los avances presupuestarios y contables, que permitan realizar el seguimiento y evaluar el ejercicio del gasto público y la captación del ingreso, así como el análisis de los saldos contenidos en sus estados financieros." Vinculado a:</p> <p>Se atiende lo especificado en el Punto 11 del Manual de Procedimientos de Copias Certificadas de la Dirección del Archivo de Instrumentos Públicos de fecha 01 de junio de 2012, publicado en la página de Transparencia del Gobierno del Estado, que textualmente dice: "Auxiliar Administrativo Área de Atención al Público Llena el formato para pago del importe correspondiente a la Recaudadora y lo entrega al usuario"</p> |

FE-AM-CV-RE-34
García



CÉDULA DE RESULTADOS

| | | |
|-------------------------------------|--|------------------------------|
| Área / Departamento Revisor: | Dirección de Auditoría.- Departamento de Auditoría al Ingreso y Egreso en Dependencias del Poder Ejecutivo. | Fecha de Elaboración |
| No. de Revisión / Auditoría: | 0604/DA/0021/2017 | 30/06/2017 |
| Título: | Revisar los sistemas de control interno para la captación de los ingresos obtenidos en el periodo de enero a mayo de 2017, así como la comprobación del entero a la SEPAF. | |
| Fecha / Periodo de revisión: | 1° de enero al 31 de mayo de 2017 | |
| Área Revisada / Auditada: | Dirección del Archivo de Instrumentos Públicos, dependiente de la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos, de la Secretaría General de Gobierno. | Fecha de Notificación |
| | | 03/07/2017 |

POR LA DIRECCION GENERAL DE AUDITORIA INTERNA

Realizó

C.P.A. Héctor Pérez Gómez

Vo. Bo.

C.P.A. Juan Manuel Rodríguez Ibarra

Autorizó

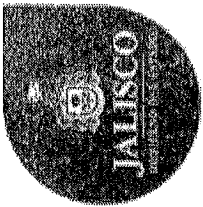
C.P.C. José Ricardo Arboleya Olivares

RECIBIDA POR EL AREA AUDITADA

SECRETARÍA DE ECONOMÍA
ESTADO DE JALISCO
SECRETARÍA DE ECONOMÍA
1000 1000 1000 1000

12-53 4-11

SECRETARÍA DE ECONOMÍA
ESTADO DE JALISCO
SECRETARÍA DE ECONOMÍA
1000 1000 1000 1000



CÉDULA DE RESULTADOS

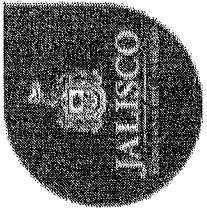
| | |
|-------------------------------------|--|
| Área / Departamento Revisor: | Dirección de Auditoría.- Departamento de Auditoría al Ingreso y Egreso en Dependencias del Poder Ejecutivo |
| No. de Revisión / Auditoría: | Expediente de Auditoría 0604/DA/0021/2017 |
| Título: | Revisar los sistemas de control interno para la captación de los ingresos obtenidos en el periodo de enero a mayo de 2017, así como la comprobación del entero a la SEPAF. |
| Fecha / Periodo de revisión: | 1º de enero al 31 de mayo de 2017 |
| Área Revisada / Auditada: | Dirección de Publicaciones, dependiente de la Oficialía Mayor de Gobierno de la Secretaría General de Gobierno. |

| | |
|-----------------------------|------------|
| Fecha de Elaboración | 30/06/2017 |
|-----------------------------|------------|

| | |
|------------------------------|------------|
| Fecha de Notificación | 03/07/2017 |
|------------------------------|------------|

PROCEDIMIENTO CON OBSERVACION SI NO

| OBSERVACIÓN | | SUGERENCIA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|-------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------|-------|---|-------|---|-----------|-------|---|-------------------|----|-------------|-------|------------------------------|-------|-------|---------------|-------|------------------------------|-------|-----|--------------|-------|--|-------|---|-------------|-------|--|------|-------|-----------------|-------------------|--|--|--|-----------------------|--|--|
| <p>Ingresos Captados por los servicios prestados.</p> <p>Se constató que los ingresos reportados por el Sistema Integral de Información Financiera de la SEPAF son los mismos que registra la Dirección de Publicaciones en su control interno, los cuales se muestran en la siguiente tabla:</p> | | N/A. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cuenta del Ingreso</th> <th>Concepto de Cobro</th> <th>Costo Unitario</th> <th>Número de Operaciones</th> <th>Ingreso Captado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>17014</td> <td>Venta de Códigos, Leyes y Reglamentos, hasta 50 Páginas</td> <td>37.00</td> <td>4</td> <td>\$ 148.00</td> </tr> <tr> <td>17015</td> <td>Arrendamiento Venta Explotación o Enajenación de Bienes del Gobierno del Estado</td> <td>De 45.00 a 474.50</td> <td>37</td> <td>\$ 7,209.00</td> </tr> <tr> <td>17016</td> <td>Perifoneo Oficial del Estado</td> <td>23.00</td> <td>4,513</td> <td>\$ 229,793.00</td> </tr> <tr> <td>17017</td> <td>Perifoneo Oficial del Estado</td> <td>33.00</td> <td>842</td> <td>\$ 77,319.00</td> </tr> <tr> <td>17018</td> <td>Por Suscripción Anual Perifoneo Oficial del Estado</td> <td>1,212</td> <td>4</td> <td>\$ 4,848.00</td> </tr> <tr> <td>17019</td> <td>Edictos y Avisos Notariales por Cada Palabra</td> <td>5.00</td> <td>9,705</td> <td>\$ 4,321,440.00</td> </tr> <tr> <td colspan="4">SUMA TOTAL</td> <td>\$4,640,757.00</td> </tr> </tbody> </table> | Cuenta del Ingreso | Concepto de Cobro | Costo Unitario | Número de Operaciones | Ingreso Captado | 17014 | Venta de Códigos, Leyes y Reglamentos, hasta 50 Páginas | 37.00 | 4 | \$ 148.00 | 17015 | Arrendamiento Venta Explotación o Enajenación de Bienes del Gobierno del Estado | De 45.00 a 474.50 | 37 | \$ 7,209.00 | 17016 | Perifoneo Oficial del Estado | 23.00 | 4,513 | \$ 229,793.00 | 17017 | Perifoneo Oficial del Estado | 33.00 | 842 | \$ 77,319.00 | 17018 | Por Suscripción Anual Perifoneo Oficial del Estado | 1,212 | 4 | \$ 4,848.00 | 17019 | Edictos y Avisos Notariales por Cada Palabra | 5.00 | 9,705 | \$ 4,321,440.00 | SUMA TOTAL | | | | \$4,640,757.00 | | |
| Cuenta del Ingreso | Concepto de Cobro | Costo Unitario | Número de Operaciones | Ingreso Captado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 17014 | Venta de Códigos, Leyes y Reglamentos, hasta 50 Páginas | 37.00 | 4 | \$ 148.00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 17015 | Arrendamiento Venta Explotación o Enajenación de Bienes del Gobierno del Estado | De 45.00 a 474.50 | 37 | \$ 7,209.00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 17016 | Perifoneo Oficial del Estado | 23.00 | 4,513 | \$ 229,793.00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 17017 | Perifoneo Oficial del Estado | 33.00 | 842 | \$ 77,319.00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 17018 | Por Suscripción Anual Perifoneo Oficial del Estado | 1,212 | 4 | \$ 4,848.00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 17019 | Edictos y Avisos Notariales por Cada Palabra | 5.00 | 9,705 | \$ 4,321,440.00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SUMA TOTAL | | | | \$4,640,757.00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



CÉDULA DE RESULTADOS

| | |
|-------------------------------------|--|
| Área / Departamento Revisor: | Dirección de Auditoría.- Departamento de Auditoría al Ingreso y Egreso en Dependencias del Poder Ejecutivo |
| No. de Revisión / Auditoría: | Expediente de Auditoría 0604/DA/0021/2017 |
| Título: | Revisar los sistemas de control interno para la captación de los ingresos obtenidos en el periodo de enero a mayo de 2017, así como la comprobación del entero a la SEPAF. |
| Fecha / Periodo de revisión: | 1° de enero al 31 de mayo de 2017 |
| Área Revisada / Auditada: | Dirección de Publicaciones, dependiente de la Oficialía Mayor de Gobierno de la Secretaría General de Gobierno. |

| | |
|-----------------------------|------------|
| Fecha de Elaboración | 30/06/2017 |
|-----------------------------|------------|

| | |
|------------------------------|------------|
| Fecha de Notificación | 03/07/2017 |
|------------------------------|------------|

| | |
|--|---|
| <p>Verificación de la comprobación del servicio prestado.</p> <p>Se revisó el 100% de los registros en el sistema de control interno de la Dirección de Publicaciones, por lo que pudimos constatar que la totalidad de los ingresos asentados son los mismos que registra el Sistema Integral de Información Financiera de la SEPAF.</p> <p>Así mismo se verificaron en forma aleatoria el 10% de los expedientes que integran los servicios prestados en el periodo de enero a mayo del 2017, detectando que en 9 recibos de cobro se canalizaron a cuentas incorrectas, debido a errores cometidos por las cajeras de las Oficinas de Recaudación Fiscal de la SEPAF.</p> | <p>Que el Director de Publicaciones instruya al área operativa responsable de otorgar el servicio, para que implemente un volante para el usuario, en el que se especifique la cuenta del ingreso a la que deben de aplicar, evitando de esta manera errores de canalización de los ingresos.</p> |
|--|---|

POR LA DIRECCION GENERAL DE AUDITORIA INTERNA

Realizó

[Signature]

C.P.A. Héctor Pérez-Gómez

Vo. Bo.

[Signature]

C.P.A. Juan Manuel Izarra Rodríguez

Autorizó

[Signature]

C.P.C. José Ricardo Arboleya Olivares



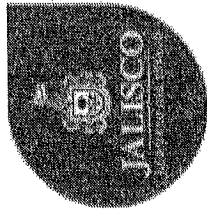
RECIBIDA POR EL AREA AUDITORIA

Secretaría
General de Gobierno

DIRECCION

Fecha de Actualización: PUBLICACIONES

23 de enero 2017

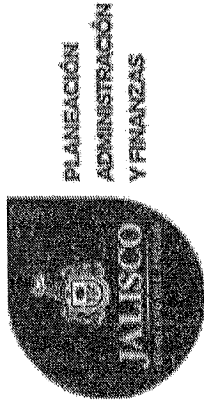


CÉDULA DE RESULTADOS

| | | | |
|-------------------------------------|--|------------------------------|------------|
| Área / Departamento Revisor: | Dirección de Auditoría. - Departamento de Auditoría al Ingreso y Egreso en Dependencias del Poder Ejecutivo | Fecha de Elaboración | 30/06/2017 |
| No. de Revisión / Auditoría: | Expediente de Auditoría 0604/DA/0021/2017 | Fecha de Notificación | 03/07/2017 |
| Título: | Revisar los sistemas de control interno para la captación de los ingresos obtenidos en el periodo de enero a mayo de 2017, así como la comprobación del entero a la SEPAF. | | |
| Fecha / Periodo de revisión: | 1º de enero al 31 de mayo de 2017 | | |
| Área Revisada / Auditada: | Dirección de Profesiones, dependiente de la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos de la Secretaría General de Gobierno. | | |


PROCEDIMIENTO CON OBSERVACION SI NO

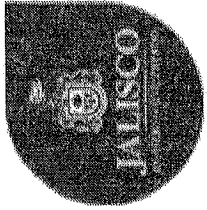
| OBSERVACIÓN | | SUGERENCIA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|----------------------------------|-------------------|----------------------------------|------------------------|-------------------|-----------------|-------|---------|-------|-----|--------------|-------|-------------|--------|-------|---------------|-------|------------------------|--------|-------|-----------------|-------------------|--|--|--|------------------------|-------------|--|
| <p>Ingresos Captados por los servicios prestados.</p> <p>Se constató que los ingresos reportados por el Sistema Integral de Información Financiera de la SEPAF son los mismos que registra la Dirección de Profesiones en su control interno, los cuales se muestran en la siguiente tabla:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Concepto de Cobro</th> <th>Expedición de Cédula Profesional</th> <th>Costo</th> <th>Número de Cédulas</th> <th>Ingreso Captado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>12006</td> <td>PASANTE</td> <td>76.00</td> <td>665</td> <td>\$ 50,540.00</td> </tr> <tr> <td>12201</td> <td>PROVISIONAL</td> <td>160.00</td> <td>1,859</td> <td>\$ 297,440.00</td> </tr> <tr> <td>12007</td> <td>DEFINITIVA O POSGRADOS</td> <td>436.00</td> <td>5,322</td> <td>\$ 2 320,392.00</td> </tr> <tr> <td colspan="4">SUMA TOTAL</td> <td>\$ 2 668 372.00</td> </tr> </tbody> </table> | | Concepto de Cobro | Expedición de Cédula Profesional | Costo | Número de Cédulas | Ingreso Captado | 12006 | PASANTE | 76.00 | 665 | \$ 50,540.00 | 12201 | PROVISIONAL | 160.00 | 1,859 | \$ 297,440.00 | 12007 | DEFINITIVA O POSGRADOS | 436.00 | 5,322 | \$ 2 320,392.00 | SUMA TOTAL | | | | \$ 2 668 372.00 | <p>N/A.</p> | |
| Concepto de Cobro | Expedición de Cédula Profesional | Costo | Número de Cédulas | Ingreso Captado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12006 | PASANTE | 76.00 | 665 | \$ 50,540.00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12201 | PROVISIONAL | 160.00 | 1,859 | \$ 297,440.00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12007 | DEFINITIVA O POSGRADOS | 436.00 | 5,322 | \$ 2 320,392.00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SUMA TOTAL | | | | \$ 2 668 372.00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



CÉDULA DE RESULTADOS

| | | | |
|-------------------------------------|--|------------------------------|------------|
| Área / Departamento Revisor: | Dirección de Auditoría.- Departamento de Auditoría al Ingreso y Egreso en Dependencias del Poder Ejecutivo | Fecha de Elaboración | 30/06/2017 |
| No. de Revisión / Auditoría: | Expediente de Auditoría 0604/DA/0021/2017 | Fecha de Notificación | 03/07/2017 |
| Título: | Revisar los sistemas de control interno para la captación de los ingresos obtenidos en el periodo de enero a mayo de 2017, así como la comprobación del entero a la SEPAF. | | |
| Fecha / Periodo de revisión: | 1° de enero al 31 de mayo de 2017 | | |
| Área Revisada / Auditada: | Dirección de Profesiones, dependiente de la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos de la Secretaría General de Gobierno. | | |

| | | |
|---|---|--|
| 1 | <p>Verificación de la comprobación del servicio prestado.</p> <p>Los requisitos que se establecen para la expedición de las Cédulas Profesionales antes descritas, se encuentran digitalizadas, las que se encuentran almacenadas en el Sistema de Control Interno.</p> <p>La verificación consistió en corroborar la integración de los requisitos que establece la Ley para el Ejercicio de las Profesiones del Estado de Jalisco, como lo son en la siguientes Cédulas Profesionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pasante: Curp, Comprobante de Domicilio, Carta de Pasante, Carta de Terminación de Servicio Social. • Provisional: Curp, Comprobante de Domicilio y Acta de Titulación o Constancia de Acta de Titulación. • Definitiva o Posgrados: Curp, Comprobante de Domicilio, Acta de Titulación o Constancia de Acta de Titulación, Título Original y Copia tamaño carta del Título. <p>Se revisó el 10% de los expedientes en forma selectiva, lo que pudimos constatar que el 100% de los seleccionados cumplieron con los requisitos establecidos, integrando además el recibo oficial de pago que emite la oficina de Recaudación Fiscal de la SEPAF, por el servicio prestado.</p> |  |
|---|---|--|



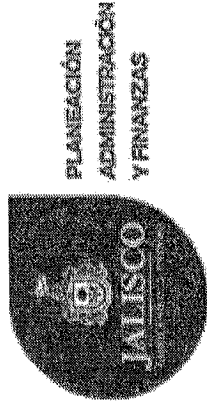
CÉDULA DE RESULTADOS

| | |
|-------------------------------------|--|
| Área / Departamento Revisor: | Dirección de Auditoría.- Departamento de Auditoría al Ingreso y Egreso en Dependencias del Poder Ejecutivo |
| No. de Revisión / Auditoría: | Expediente de Auditoría 0604/DA/0021/2017 |
| Título: | Revisar los sistemas de control interno para la captación de los ingresos obtenidos en el período de enero a mayo de 2017, así como la comprobación del entero a la SEPAF. |
| Fecha / Período de revisión: | 1° de enero al 31 de mayo de 2017 |
| Área Revisada / Auditada: | Dirección de Profesiones, dependiente de la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos de la Secretaría General de Gobierno. |

| | |
|-----------------------------|------------|
| Fecha de Elaboración | 30/06/2017 |
|-----------------------------|------------|

| | |
|------------------------------|------------|
| Fecha de Notificación | 03/07/2017 |
|------------------------------|------------|

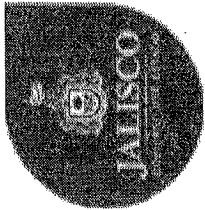
| | |
|---|--|
| <p>Referente a los Manuales de Procesos y de Servicios</p> <p>Los manuales de Procesos y Servicios localizados en la página Web del Gobierno del Estado de Jalisco, datan de los años 2012 y 2013 respectivamente, constatando la falta de su actualización por las expediciones de Cédulas Profesionales; de Pasante, Provisional y Definitiva o Posgrado.</p> <p>El Director de Profesiones proporcionó un anteproyecto de actualización para el ejercicio del 2017, manual que no ha sido enviado para su validación a la Dirección General de Innovación y Gobierno Digital de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas.</p> | <p>Que el Director de Profesiones solicite apoyo al área correspondiente de la Secretaría General de Gobierno, para que a través del área responsable, se realicen las gestiones necesarias con la Dirección General de Innovación y Gobierno Digital para oficializar sus manuales.</p> <p>El Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno, en su Capítulo VII, del Oficial Mayor Artículo 23.- que dice textualmente... “El Oficial Mayor tendrá las siguientes facultades, en su fracción IX. Someter a la aprobación del Secretario el proyecto de Manual General de Organización, así como coordinar la elaboración y/o actualización de los Manuales de Procedimientos y de Servicios al Público”.</p> <p>Cabe hacer mención que los manuales administrativos actualizados son una herramienta necesaria para el aseguramiento de la calidad de los servicios o productos que ofrece la Secretaría General de Gobierno, facilitando la identificación de los elementos básicos de los procesos, especificando el procedimiento, los insumos los clientes o usuarios y los responsables del proceso, además es importante darlos a conocer a cada Dirección General de esa Secretaría.</p> |
|---|--|



CÉDULA DE RESULTADOS

| | | | |
|-------------------------------------|--|------------------------------|------------|
| Área / Departamento Revisor: | Dirección de Auditoría.- Departamento de Auditoría al Ingreso y Egreso en Dependencias del Poder Ejecutivo | Fecha de Elaboración | 30/06/2017 |
| No. de Revisión / Auditoría: | Expediente de Auditoría 0604/DA/0021/2017 | Fecha de Notificación | 03/07/2017 |
| Título: | Revisar los sistemas de control interno para la captación de los ingresos obtenidos en el periodo de enero a mayo de 2017, así como la comprobación del entero a la SEPAF. | | |
| Fecha / Periodo de revisión: | 1° de enero al 31 de mayo de 2017 | | |
| Área Revisada / Auditada: | Dirección de Profesiones, dependiente de la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos de la Secretaría General de Gobierno. | | |

| 3 | <p>Respecto a los formatos en blanco para la expedición de Cédulas Profesionales.</p> <p>Se verificó el inventario de formatos, los que remite la Dirección de Publicaciones para su proceso de validación y expedición.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">Recibidos</th> <th style="width: 15%;">Fecha de Remisión</th> <th style="width: 70%;">Tipo de Formato</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">10,000</td> <td style="text-align: center;">24-10-2016</td> <td>Formato Definitivo</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">7,300</td> <td style="text-align: center;">24-10-2016</td> <td>Formato pasante y provisional.</td> </tr> </tbody> </table> <p>El resultado de nuestra verificación fue favorable, ya que no se detectaron inconsistencias.</p> | Recibidos | Fecha de Remisión | Tipo de Formato | 10,000 | 24-10-2016 | Formato Definitivo | 7,300 | 24-10-2016 | Formato pasante y provisional. | <p>Sin Sugerencias</p> |
|-----------|---|---|-------------------|-----------------|--------|------------|--------------------|-------|------------|--------------------------------|-------------------------------|
| Recibidos | Fecha de Remisión | Tipo de Formato | | | | | | | | | |
| 10,000 | 24-10-2016 | Formato Definitivo | | | | | | | | | |
| 7,300 | 24-10-2016 | Formato pasante y provisional. | | | | | | | | | |
| 4 | <p>Sistema de registro utilizado en la Dirección de Profesiones</p> <p>Se constató que el sistema electrónico de registro presenta un error en la impresión en la Cédula; en la parte inferior imprime un importe que corresponde al cobro del ejercicio fiscal 2016 en vez de aparecer el del 2017, que es el que realmente están cobrando.</p> | <p>Que el Director de Profesiones, solicite a la Dirección de Informática de la Secretaría General de Gobierno para que les modifique los importes actualizado al ejercicio 2017.</p> | | | | | | | | | |



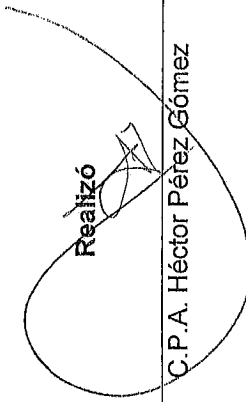
CÉDULA DE RESULTADOS

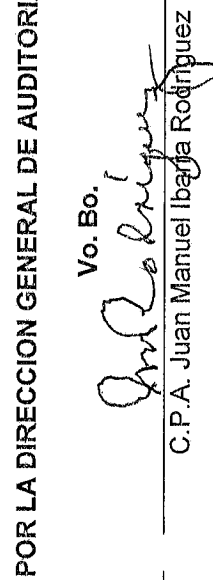
| | |
|-------------------------------------|--|
| Área / Departamento Revisor: | Dirección de Auditoría.- Departamento de Auditoría al Ingreso y Egreso en Dependencias del Poder Ejecutivo |
| No. de Revisión / Auditoría: | Expediente de Auditoría 0604/DA/0021/2017 |
| Título: | Revisar los sistemas de control interno para la captación de los ingresos obtenidos en el periodo de enero a mayo de 2017, así como la comprobación del entero a la SEPAF. |
| Fecha / Periodo de revisión: | 1° de enero al 31 de mayo de 2017 |
| Área Revisada / Auditada: | Dirección de Profesiones, dependiente de la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos de la Secretaría General de Gobierno. |

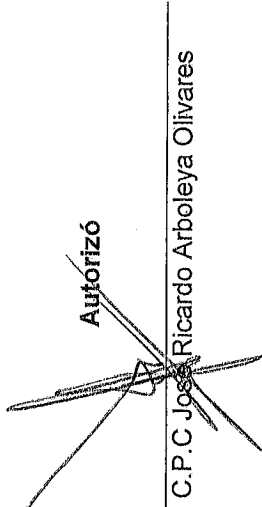
| | |
|-----------------------------|------------|
| Fecha de Elaboración | 30/06/2017 |
|-----------------------------|------------|

| | |
|------------------------------|------------|
| Fecha de Notificación | 03/07/2017 |
|------------------------------|------------|

| | |
|--|---|
| Registro de recibos oficiales de pago | |
| 5 | Se determinó un atraso de registro de recibos oficiales de pagos 2 meses debido a las cargas de trabajo que se han suscitado en la prestación del servicio por la tramitación de cédulas |
| | Que el Director de Profesiones instruya a su personal para que capturen el atraso de los recibos oficiales y contar con reportes que sean oportunos y veraces para la toma de decisiones. |


Realizó

 C.P.A. Héctor Pérez Gómez

Vo. Bo.

 C.P.A. Juan Manuel Ibarra Rodríguez

Autorizó

 C.P.C. José Ricardo Arboleya Olivares

POR LA DIRECCION GENERAL DE AUDITORIA INTERNA

RECIBIDA POR EL AREA AUDITADA


 GOBIERNO DE JALISCO
 PODER EJECUTIVO
 SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

14 JUL 2017
RECIBIDO

Fecha de Actualización
 23 de enero 2017

No. de Versión 03

SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS JURÍDICOS
 DIRECCIÓN DE PROFESIONES DEL ESTADO
 FZ-AI-CV-RE-34