

ACUSE

Guadalajara Jalisco, 6 de marzo de 2017

Mtro. Gerardo Castillo Torres
Director General Jurídico
De la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas
Presente.

Remito Cédula de Resultado de la revisión efectuada por nuestros auditores, al sistema de control interno, para la captación, control y entero de los ingresos propios provenientes de los servicios prestados a los ciudadanos, en el periodo de enero a diciembre del 2016, en cumplimiento a las indicaciones del Secretario de Planeación, Administración y Finanzas, en oficio **SEPAF/0302/2017**.

Lo anterior a efecto de que evalúe las observaciones y recomendaciones indicadas, para que a más tardar el 3 de abril del presente año, informe a esta Dirección General de Auditoría Interna, las medidas instrumentadas para subsanar las inconsistencias determinadas.

Sin otro particular de momento, quedo de Usted para cualquier aclaración.

Atentamente

C.P.C. José Ricardo Arboleya Olivares
Director General de Auditoría Interna

"2017, Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Jalisco y del Natalicio de Juan Rulfo"

c.c.p.

Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida.- Secretario de Planeación, Administración y Finanzas
Lic. Mauricio Gudíño Coronado.- Subsecretario de Administración

JMR/HPG

C/ ANEXOS
13:01
07 MAR. 2017
RECIBIDO
DIRECCION GENERAL JURIDICA

Secretaría de Planeación,
Administración y Finanzas
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
07 MAR. 2017 10:09 PM
RECIBIDO
DESPACHO DEL SUBSECRETARIO

Secretaría de Planeación,
Administración y Finanzas
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
07 MAR. 2017
RECIBIDO
DESPACHO DEL SECRETARIO



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:	0569/DA/0010/2017
Título:	Revisión del sistema establecido para la captación, control y entero de los ingresos provenientes de los Arrendamientos de Inmuebles Propiedad del Gobierno del Estado.
Fecha / Periodo de revisión:	1° de enero al 31 de diciembre de 2016
Área Revisada / Auditada:	Dirección de Instrumentos Jurídicos, dependiente de la Dirección General Jurídica de la Secretaría Planeación, Administración y Finanzas

Fecha de Elaboración
28/02/2017

Fecha de Notificación
03/03/2017

PROCEDIMIENTO

CON OBSERVACION

SI

NO

OBSERVACIÓN

SUGERENCIA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS RELATIVO AL PAGO DEL ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES PROPIEDAD DEL GOBIERNO DEL ESTADO A PARTICULARES.

El manual se localizó en la página de Gobierno INTRANET, data del año 2014 y el formato no corresponde a la normatividad y a la metodología definida a través de la Dirección de Desarrollo Organizacional, de la Dirección General de Innovación y Gobierno Digital, dependiente de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas,

No obstante lo anterior, el responsable del control de los Inmuebles Propiedad del Gobierno del Estado nos informó, que la narrativa que se menciona en el proceso, es acorde a las actividades que se realizan en el Arrendamiento de los Inmuebles Propiedad del Gobierno del Estado.

Que el Director General Jurídico, solicite apoyo de la Dirección General de Innovación y Gobierno Digital, para la actualización de sus manuales. **En cumplimiento a las Políticas Administrativas 2012 numeral 7. INNOVACIÓN Y MEJORA GUBERNAMENTAL punto 7.9. Que textualmente dice:** "Las dependencias y organismos públicos descentralizados deberán elaborar sus manuales administrativos: organización, procesos, servicios, puestos y de inducción y bienvenida, de acuerdo a la normatividad y a la metodología definida por la Secretaría a través de la Dirección General de Innovación y Mejora Gubernamental".

Una vez actualizado el manual darlo a conocer al personal indicado.

No. de Versión 03

Fecha de Actualización
23 de enero 2017

FZ-AI-CV-RE-34

CF



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:	0569/DA/0010/2017
Título:	Revisión del sistema establecido para la captación, control y entero de los ingresos provenientes de los Arrendamientos de Inmuebles Propiedad del Gobierno del Estado.
Fecha / Periodo de revisión:	1° de enero al 31 de diciembre de 2016
Área Revisada / Auditada:	Dirección de Instrumentos Jurídicos, dependiente de la Dirección General Jurídica de la Secretaría Planeación, Administración y Finanzas

Fecha de Elaboración
28/02/2017

Fecha de Notificación
03/03/2017

FORMULACIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO.	
2	<p>Derivado del análisis de los Contratos proporcionados por la Dirección de Instrumentos Jurídicos, los correspondientes al ejercicio 2016, se detectó lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">En dos Contratos existe el error en la descripción del año de elaboración; <p>Dice: 05/15, debiendo ser 05/16 y 06/15, debiendo ser 06/16.</p> <p>El Director de Instrumentos Jurídico señaló que es un error de transcripción, lo que corregirán con una Fe de Erratas.</p>
3	<p>REGISTRO DE LOS INMUEBLES ARRENDADOS.</p> <p>En la verificación de los registros de los Inmuebles Arrendados, se detectó lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">Del Contrato No. "03/16" no registraron los pagos de renta; los correspondientes a los meses de febrero, marzo y mayo del 2016.

Fecha de Actualización
23 de enero 2017

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:	0569/DA/0010/2017
Título:	Revisión del sistema establecido para la captación, control y entero de los ingresos provenientes de los Arrendamientos de Inmuebles Propiedad del Gobierno del Estado.
Fecha / Periodo de revisión:	1° de enero al 31 de diciembre de 2016
Área Revisada / Auditada:	Dirección de Instrumentos Jurídicos, dependiente de la Dirección General Jurídica de la Secretaría Planeación, Administración y Finanzas

Fecha de Elaboración

28/02/2017

Fecha de Notificación

03/03/2017

Durante el proceso de la revisión fue subsanada la inconsistencia, quedando registrados los pagos de febrero, marzo y mayo del 2016, así lo demuestra el Director de Instrumentos Jurídicos mediante el oficio DGJ/DIJ/043/2017 de fecha 23 de febrero del 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



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:	0569/DA/0010/2017
Título:	Revisión del sistema de control interno, para la captación, control y entero de los ingresos propios que se obtuvieron por el pago por Indemnizaciones de Armas de Fuego, por Robo o Extravío, Propiedad del Gobierno del Estado de Jalisco.
Fecha / Periodo de revisión:	1° de enero al 31 de diciembre de 2016
Área Revisada / Auditada:	Dirección de lo Contencioso dependiente de la Dirección General Jurídica de la Secretaría Planeación, Administración y Finanzas.

Fecha de Elaboración
28/02/2017

Fecha de Notificación
03/03/2017

CON OBSERVACION SI NO

OBSERVACIÓN

SUGERENCIA

De la revisión al Manual de Procesos:

La revisión al procedimiento implementado por la Dirección de lo Contencioso dependiente de la Dirección General Jurídica, para la indemnización de las armas de fuego (robo o extravío), propiedad del Estado, se determinó lo siguiente:

- El Manual data del año 2014.
- Dicho Manual establece un proceso general para cualquier tipo de robo o extravío de bienes resguardados por el Estado, **situación que complica el desarrollo del proceso, al no diferenciar la documentación soporte, si es que fue robo o extravío lo acontecido** (Capítulo V parte 2).
- El diagrama de flujo establecido en dicho manual no cuenta con un número consecutivo relacionado con la narración.

No obstante lo anterior el proceso es acorde a las actividades que se realizan en el procedimiento para la indemnización de las armas de fuego por robo o extravío.

Que el Director General Jurídico solicite apoyo a su homólogo de Innovación y Gobierno Digital, para la actualización de sus manuales. **En cumplimiento a las Políticas Administrativas 2012 numeral 7. INNOVACIÓN Y MEJORA GUBERNAMENTAL punto 7.9. Que textualmente dice:.....** "Las dependencias y organismos públicos descentralizados deberán elaborar sus manuales administrativos: organización, procesos, servicios, puestos y de inducción y bienvenida, de acuerdo a la normatividad y a la metodología definida por la Secretaría a través de la Dirección General de Innovación y Mejora Gubernamental".

Una vez actualizado el manual darlo a conocer al personal indicado.

No. de Versión 03

Fecha de Actualización
23 de enero 2017

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:	0569/DA/0010/2017
Título:	Revisión del sistema de control interno, para la captación, control y entero de los ingresos propios que se obtuvieron por el pago por Indemnizaciones de Armas de Fuego, por Robo o Extravío, Propiedad del Gobierno del Estado de Jalisco.
Fecha / Periodo de revisión:	1° de enero al 31 de diciembre de 2016
Área Revisada / Auditada:	Dirección de lo Contencioso dependiente de la Dirección General Jurídica de la Secretaría Planeación, Administración y Finanzas.

Fecha de Elaboración
28/02/2017

Fecha de Notificación
03/03/2017

2	<p>EXPEDIENTE QUE INTEGRAN EL SOPORTE DOCUMENTAL DE LAS INDEMNIZACIONES DE LAS ARMAS DE FUEGO.</p> <p>Derivado del análisis de 26 expedientes tramitados en el 2016, se detectó lo siguiente</p> <ul style="list-style-type: none"> Cinco expedientes; 836/2016, 912/2016, 976/2016, 977/2016 y 990/2016 que el Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses no les ha remitido el Justiprecio (precio justo para el servidor público), por lo que la Dirección de lo Contencioso no ha podido establecer el convenio coactivo con el Servidor Público responsable del resguardo del arma. Los expedientes con números 583/2016 y 893/2016, integran recibos de pago emitidos por Oficinas de Recaudación Fiscal de la SEPAF, que afectaron cuentas del ingreso que no son las adecuadas; En el recibo A 28432002 a la cuenta 18094 "Aprovechamientos Obtenidos Procuraduría General de Justicia" y el recibo A 31394458, a la 18100 "Aprovechamientos Obtenidos Secretaría de Seguridad Pública, Previsión y Readaptación Social", está equivocada la cuenta que se afectó, ya que la correcta, a la que debieron de ser abonados es a la 18320 "Descuento Por Robo de Armas en Comodato". 	<p>Que el Director General Jurídico instruya al Director de lo Contencioso en lo siguiente: Atienda directamente el caso de los cinco expedientes a fin de que se agilice la gestión de la Valuación.</p> <p>A efecto de que sean canalizados los ingresos a la cuenta correcta, que el Coordinador Responsable del Control, especifique a los servidores públicos interesados que el pago deberá de aplicarse a la cuenta 18320 "Descuento Por Robo de Armas en Comodato".</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:	0569/DA/0010/2017
Título:	Revisión del sistema de control interno, para la captación, control y entero de los ingresos propios que se obtuvieron por el pago por Indemnizaciones de Armas de Fuego, por Robo o Extravío, Propiedad del Gobierno del Estado de Jalisco.
Fecha / Periodo de revisión:	1° de enero al 31 de diciembre de 2016
Área Revisada / Auditada:	Dirección de lo Contencioso dependiente de la Dirección General Jurídica de la Secretaría Planeación, Administración y Finanzas.

Fecha de Elaboración

28/02/2017

Fecha de Notificación

03/03/2017

POR LA DIRECCION GENERAL DE AUDITORIA INTERNA

Realizó

C.P.A. Héctor Pérez Gómez

Vo. Bo.

C.P.A. Juan Manuel Ibarra Rodríguez

Autorizó

C.P.C José Ricardo Arboleya Olivares

RECIBIDA POR EL AREA AUDITADA

No. de Versión 03

Fecha de Actualización
23 de enero 2017



FZ-AI-CV-RE-34

ARUSE

Guadalajara Jalisco, 6 de marzo de 2017

Secretaría de Planeación
Administración y Finanzas

Lic. Oscar Javier Mora Esquivias
Director General de Abastecimientos
De la Subsecretaría de Administración
Presente.

Remito Cédula de Resultado de la revisión efectuada por nuestros auditores, al sistema de control interno, para la captación, control y entero de los ingresos propios provenientes de los servicios prestados a los ciudadanos, en el periodo de enero a diciembre del 2016, en cumplimiento a las indicaciones del Secretario de Planeación, Administración y Finanzas, en oficio **SEPAF/0302/2017**.

Lo anterior a efecto de que evalúe las observaciones y recomendaciones indicadas, para que a más tardar el 3 de abril del presente año, informe a esta Dirección General de Auditoría Interna, las medidas instrumentadas para subsanar las inconsistencias determinadas.

Sin otro particular de momento, quedo de Usted para cualquier aclaración.

Atentamente

C.P.C. José Ricardo Arboleya Olivares
Director General de Auditoría Interna

Secretaría de Planeación,
Administración y Finanzas
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
07 MAR. 2017
1:09 PM
Julieta
RECIBIDO
DESPACHO DEL SUBSECRETARIO

"2017, Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Jalisco y del Natalicio de Juan Rulfo"

c.c.p.

Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida.- Secretario de Planeación, Administración y Finanzas
Lic. Mauricio Gudiño Coronado.- Subsecretario de Administración

Secretaría de Planeación,
Administración y Finanzas
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
07 MAR. 2017
RECIBIDO
DIRECCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTOS
HORA 13:04 NOMBRE Lidia Rodríguez Ramirez

IMRI/HPG

Secretaría de Planeación,
Administración y Finanzas
GOBIERNO LIBRE ESTADO DE JALISCO
07 MAR. 2017
RECIBIDO
DESPACHO DEL SECRETARIO



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:	0569/DA/0010/2017
Título:	Revisión del sistema establecido por la Subsecretaría de Administración, para la captación, control y entero de los ingresos provenientes del concepto de Recuperación de Primas de Seguros no Devengadas
Fecha / Periodo de revisión:	1° de enero al 31 de diciembre de 2016
Área Revisada / Auditada:	Coordinación de Seguros perteneciente a la Dirección de la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones, adscrita a la Dirección General de Abastecimientos de la Subsecretaría de Administración

Fecha de Elaboración
27/02/2017

Fecha de Notificación
28/02/2017

PROCEDIMIENTO CON OBSERVACION SI NO

OBSERVACIÓN		SUGERENCIA
1	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS RELATIVO A LA DEVOLUCIÓN DE PRIMAS NO AFECTADAS O DEVENGADAS DEL PARQUE VEHICULAR DEL PODER EJECUTIVO Y OPD'S</p> <p>El manual se localizó en la página de Gobierno INTRANET, data del año 2014 y el formato no corresponde a la normatividad y a la metodología definida por la Subsecretaría de Administración a través de la Dirección General de Innovación y Gobierno Digital.</p> <p>No obstante lo anterior; el titular de la Coordinación de Seguros nos informó que la narrativa que se menciona en el proceso es acorde al flujo de actividades para la devolución de primas de seguros.</p>	<p>Que el Director de la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones, solicite apoyo de la Dirección General de Innovación y Gobierno Digital, para la actualización de sus manuales. En cumplimiento a las Políticas Administrativas 2012 numeral 7. INNOVACIÓN Y MEJORA GUBERNAMENTAL punto 7.9. Que textualmente dice: "Las dependencias y organismos públicos descentralizados deberán elaborar sus manuales administrativos: organización, procesos, servicios, puestos y de inducción y bienvenida, de acuerdo a la normatividad y a la metodología definida por la Secretaría a través de la Dirección General de Innovación y Mejora Gubernamental".</p> <p>Una vez actualizado el manual darlo a conocer al personal indicado.</p>
2	<p>CONTROL DE LAS OPERACIONES RELATIVAS A LA DEVOLUCIÓN DE PRIMAS NO AFECTADAS O DEVENGADAS DEL PARQUE VEHICULAR DEL PODER EJECUTIVO DEL AÑO 2016.</p>	<p>Que el Director de la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones instruya al Coordinador de Seguros en lo siguiente:</p>

No. de Versión 03

Fecha de Actualización:
23 de enero 2017

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:	0569/DA/0010/2017
Título:	Revisión del sistema establecido por la Subsecretaría de Administración, para la captación, control y entero de los ingresos provenientes del concepto de Recuperación de Primas de Seguros no Devengadas
Fecha / Periodo de revisión:	1° de enero al 31 de diciembre de 2016
Área Revisada / Auditada:	Coordinación de Seguros perteneciente a la Dirección de la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones, adscrita a la Dirección General de Abastecimientos de la Subsecretaría de Administración

Fecha de Elaboración
27/02/2017

Fecha de Notificación
28/02/2017

<p>De la solicitud verbal de información, se conoció que a la fecha 16 de febrero de 2017 el Coordinador de seguros no contó con soporte documental que acredite las devoluciones de las primas sujetas a revisión. Notándose incumplimiento a lo especificado en el manual de procedimientos.</p> <p>De lo anterior se observa que el día 22 de febrero de 2017 la Dirección de la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones, solicitó mediante el oficio JAL/SECAD/DCA/00221/2017, a la Compañía Aseguradora Banorte, la información necesaria para iniciar con el trámite de devolución de recursos por concepto de primas no afectadas.</p> <p>Se tiene conocimiento de un escrito signado por el apoderado legal de Seguros Banorte de fecha 27 de febrero de 2017 en donde solicita un plazo de 5 días hábiles para dar respuesta al oficio JAL/SECAD/DCA/00221/2017.</p>	<p>Que dé seguimiento ante la Compañía Aseguradora Banorte de la devolución de recursos por concepto de primas no afectadas y solvente lo observado.</p> <p>En lo sucesivo que atienda lo especificado en el manual de procedimientos denominado "devolución de primas no afectadas o devengadas del parque vehicular del poder ejecutivo".</p> <p>Lo anterior en cumplimiento al marco normativo.</p> <p>REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</p> <p>Artículo 43. La Dirección de la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones tendrá las siguientes atribuciones:</p> <p>IX. Dar trámite y seguimiento de los siniestros reportados por los integrantes de las pólizas;</p> <p>LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE JALISCO, En su Artículo 61, que a la letra 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>
---	---

No. de Versión 03

Fecha de Actualización
23 de enero 2017

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:	0569/DA/0010/2017
Título:	Revisión del sistema establecido por la Subsecretaría de Administración, para la captación, control y entero de los ingresos provenientes del concepto de Recuperación de Primas de Seguros no Devengadas
Fecha / Periodo de revisión:	1° de enero al 31 de diciembre de 2016
Área Revisada / Auditada:	Coordinación de Seguros perteneciente a la Dirección de la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones, adscrita a la Dirección General de Abastecimientos de la Subsecretaría de Administración

Fecha de Elaboración
27/02/2017

Fecha de Notificación
28/02/2017

	y sin perjuicio de sus derechos y obligaciones laborales, tendrá las siguientes obligaciones", y "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>3 VERIFICACION DE REGISTROS EN LA POLIZA DE SEGUROS DEL PARQUE VEHICULAR DEL PODER EJECUTIVO 2017.</p> <p>De la confronta de registros; los de la Dirección Jurídica de lo Contencioso, donde se reflejan las indemnizaciones de 78 Vehículos, contra los registros de la Póliza de Seguros, contratada por el Gobierno del Estado con la Compañía ABA SEGUROS, misma que obra en poder de la Coordinación de Seguros, se observan 8 vehículos asegurados indebidamente, ya que fueron indemnizados por la compañía aseguradora BANORTE en el año 2016.</p> <p>Se tiene conocimiento del oficio numero JAL/SECAD/DGA/DCA/0322/2017 de fecha 24 de febrero de 2017 suscrito por el Director de la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones en donde solicitó a la Compañía Aseguradora ABA SEGUROS la devolución de primas no devengadas de</p>	<p>Que el Director de la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones instruya al Coordinador de Seguros en lo siguiente:</p> <p>Que dé seguimiento ante la Compañía ABA SEGUROS de la devolución de recursos del aseguramiento indebido de los vehículos y solvente lo observado.</p> <p>En lo sucesivo refuerce la supervisión a las dependencias del poder ejecutivo en lo relativo al aseguramiento de su parque vehicular, atendiendo al marco normativo.</p> <p>POLITICAS ADMINISTRATIVAS</p> <p>2. POLÍTICAS GENERALES</p> <p><i>2.2. Las políticas administrativas que la Secretaría emite en el ejercicio de sus funciones, deberán cumplirse por las demás dependencias, las cuales estarán</i></p>

No. de Versión 03

Fecha de Actualización
23 de enero 2017

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:	0569/DA/0010/2017
Título:	Revisión del sistema establecido por la Subsecretaría de Administración, para la captación, control y entero de los ingresos provenientes del concepto de Recuperación de Primas de Seguros no Devengadas
Fecha / Periodo de revisión:	1° de enero al 31 de diciembre de 2016
Área Revisada / Auditada:	Coordinación de Seguros perteneciente a la Dirección de la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones, adscrita a la Dirección General de Abastecimientos de la Subsecretaría de

Fecha de Elaboración
27/02/2017

Fecha de Notificación
28/02/2017

las pólizas detalladas al calce del citado documento, quedando pendiente de solventarla al día 27/02/2017.

sujetas a la supervisión de la Secretaría. En caso de incumplimiento quedará sujeto a la intervención de las autoridades competentes para fincar las acciones que correspondan, de acuerdo con la Ley de Responsabilidades de los Servidores públicos del Estado de Jalisco.

6. MUEBLES, INMUEBLES, SERVICIOS BÁSICOS Y CONTROL PATRIMONIAL

ASEGURAMIENTO DE VEHÍCULOS

6.112. Es responsabilidad de los Directores Administrativos y/o equivalentes, el que las unidades a cargo de la Secretaría o dependencia que administran estén debidamente asegurados, asimismo, deberán notificar en un tiempo de quince días hábiles, mediante oficio, a la Dirección de Control Patrimonial de la Secretaría, los cambios en coberturas, altas, bajas o modificaciones de los bienes asegurados anexando la documentación necesaria para dicho trámite.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

Adquisición para la Contratación de Seguros para las Dependencias del Poder Ejecutivo y OPD'S

Coordinador de Seguros, en lo relativo a:



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:	0569/DA/0010/2017
Título:	Revisión del sistema establecido por la Subsecretaría de Administración, para la captación, control y entero de los ingresos provenientes del concepto de Recuperación de Primas de Seguros no Devengadas
Fecha / Periodo de revisión:	1° de enero al 31 de diciembre de 2016
Área Revisada / Auditada:	Coordinación de Seguros perteneciente a la Dirección de la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones, adscrita a la Dirección General de Abastecimientos de la Subsecretaría de Administración

Fecha de Elaboración
27/02/2017

Fecha de Notificación
28/02/2017

	<p>1.- <i>Elabora oficio, anexa listado de información de los diferentes ramos de aseguramiento (bienes Muebles e Inmuebles, Equipo Aéreo, Parque Vehicular, etc.) Que se encuentran en la base de datos del sistema; Solicitando ratificación de la información para aseguramiento y turna.</i></p> <p>2.- <i>Verifican listado y elabora oficio de validación de los bienes para asegurarse</i></p> <p>3.- <i>Recibe oficio, listado de información anexa, verifica y procede a validar.</i></p>
--	--

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



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:	0569/DA/0010/2017
Título:	Revisión del sistema establecido para la captación, control y entero de los ingresos provenientes de la enajenación de lo siguiente: Cajeros Automáticos de Estacionamiento, Equipo de Radio Comunicación, Maquinaria Pesada (SIOP) y Chatarra Metálica, bienes propiedad del Gobierno del Estado de Jalisco.
Fecha / Periodo de revisión:	Enero a diciembre del 2016
Área Revisada / Auditada:	Dirección de Control Patrimonial, dependiente de la Dirección General de Logística; Dirección de la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del Estado dependiente de la Dirección General de Abastecimientos, de la Subsecretaría de Administración.

Fecha de Elaboración
28/02/2017

Fecha de Notificación
03/03/2017

PROCEDIMIENTO

CON OBSERVACION

SI

NO

OBSERVACIÓN	SUGERENCIA
<p>BASES DEL CONCURSO EPN 02/2016, CAJEROS AUTOMÁTICOS DE ESTACIONAMIENTO, EQUIPO DE RADIO COMUNICACIÓN, MAQUINARIA PESADA (SIOP) Y CHATARRA METÁLICA.</p> <p>De la verificación de la elaboración de las bases se detectó lo siguiente:</p> <p>No hay congruencia entre lo que señala el numeral 12 de las bases de la enajenación con lo que estipula el artículo 72, segundo párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Estado de Jalisco.</p> <p>El primero limita el tiempo a 15 días para retirar el material y el segundo contempla la necesidad de otorgársele más tiempo de los 15 días.</p> <p>EL NUMERAL 12 DE LAS BASES DE LA ENAJENACIÓN SEÑALA.- El comprador que resulte adjudicado en el proceso, deberá de retirar el lote (s)</p>	<p>Que el Director de la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones, instruya al responsable de elaborar las Bases de Enajenaciones, se apegue a la Normatividad Vigente.</p>

No. de Versión 03

Fecha de Actualización
23 de enero 2017

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:	0569/DA/0010/2017
Título:	Revisión del sistema establecido para la captación, control y entero de los ingresos provenientes de la enajenación de lo siguiente: Cajeros Automáticos de Estacionamiento, Equipo de Radio Comunicación, Maquinaria Pesada (SIOP) y Chatarra Metálica, bienes propiedad del Gobierno del Estado de Jalisco.
Fecha / Periodo de revisión:	Enero a diciembre del 2016
Área Revisada / Auditada:	Dirección de Control Patrimonial, dependiente de la Dirección General de Logística; Dirección de la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del Estado dependiente de la Dirección General de Abastecimientos, de la Subsecretaría de Administración.

Fecha de Elaboración
28/02/2017

Fecha de Notificación
03/03/2017

que se le haya asignado en su totalidad....., "Si en cualquier momento en el curso de los plazos establecidos para el retiro de los bienes, el comprador se encontrara en una situación que impidiera el oportuno retiro de los bienes por causas necesariamente justificadas, éste deberá notificar de inmediato a la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones por escrito las causas de la demora y su duración probable, solicitando en su caso prórroga para su regularización, mínimo 5 días hábiles anteriores al vencimiento del plazo de retiro estipulado. La prórroga se gestionará ante la Dirección General de Abastecimientos de la Subsecretaría de Administración y **ésta no podrá exceder de 15 días naturales.**"

EL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES DEL ESTADO DE JALISCO, en su Artículo 72 dice... "El postor que resulte adjudicado **tendrá un plazo máximo de quince días naturales para retirar los bienes respectivos..... a excepción de los bienes que requieran pesaje para calcular el pago.** En el caso de bienes que requieren pesaje para el cálculo de pago en la misma adjudicación **se determinará por la adjudicante lo necesario para ello.**



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:	0569/DA/0010/2017
Título:	Revisión del sistema establecido para la captación, control y entero de los ingresos provenientes de la enajenación de lo siguiente: Cajeros Automáticos de Estacionamiento, Equipo de Radio Comunicación, Maquinaria Pesada (SIOP) y Chatarra Metálica, bienes propiedad del Gobierno del Estado de Jalisco.
Fecha / Periodo de revisión:	Enero a diciembre del 2016
Área Revisada / Auditada:	Dirección de Control Patrimonial, dependiente de la Dirección General de Logística; Dirección de la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del Estado dependiente de la Dirección General de Abastecimientos, de la Subsecretaría de Administración.

Fecha de Elaboración
28/02/2017

Fecha de Notificación
03/03/2017

POR LA DIRECCION GENERAL DE AUDITORIA INTERNA

Realizó

C.P.A. Héctor Pérez Gómez

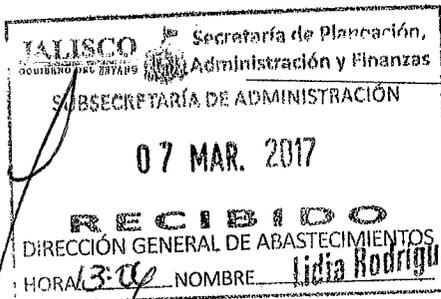
Vo. Bo.

C.P.A. Juan Manuel Ibarra Rodríguez

Autorizó

C.P.C José Ricardo Arboleya Olivares

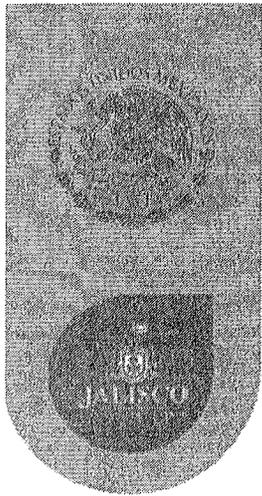
RECIBIDA POR EL AREA AUDITADA



No. de Versión 03

Fecha de Actualización
23 de enero 2017

FZ-AI-CV-RE-34



Secretaría de Planeación
Administración y Finanzas

SEPAF/DGAI/DA/0082/2017

ADUSE

Guadalajara Jalisco, 6 de marzo de 2017

Lic. Juan José Torres Orozco
Director General de Logística
De la Subsecretaría de Administración
Presente.

Remito Cédula de Resultado de la revisión efectuada por nuestros auditores, al sistema de control interno, para la captación, control y entero de los ingresos propios provenientes de los servicios prestados a los ciudadanos, en el periodo de enero a diciembre del 2016, en cumplimiento a las indicaciones del Secretario de Planeación, Administración y Finanzas, en oficio **SEPAF/0302/2017**.

Lo anterior a efecto de que evalúe las observaciones y recomendaciones indicadas, para que a más tardar el 3 de abril del presente año, informe a esta Dirección General de Auditoría Interna, las medidas instrumentadas para subsanar las inconsistencias determinadas.

Sin otro particular de momento, quedo de Usted para cualquier aclaración.

Atentamente

C.P.C. José Ricardo Arboleya Olivares
Director General de Auditoría Interna

Secretaría de Planeación,
Administración y Finanzas
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
1:09pm
07 MAR. 2017
Juliana
RECIBIDO
DESPACHO DEL SUBSECRETARIO

Secretaría de Planeación,
Administración y Finanzas
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
07 MAR. 2017
RECIBIDO
DESPACHO DEL SECRETARIO

“2017, Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Jalisco y del Natalicio de Juan Rulfo”

c.c.p.

Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida.- Secretario de Planeación, Administración y Finanzas
Lic. Mauricio Gudiño Coronado.- Subsecretario de Administración

MRI/HPG.

Secretaría de Planeación,
Administración y Finanzas
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
07 MAR. 2017
ROSALINDA AGUILERA GODOY
RECIBIDO
DIRECCIÓN GENERAL DE LOGÍSTICA
Clarexas

SEPAF.JALISCO.COB.MX



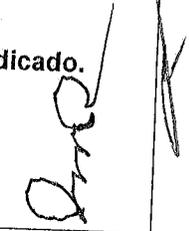
CÉDULA DE RESULTADOS

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 0569/DA/0010/2017
Título:	Sistema del Manejo y Control de Combustible
Fecha / Periodo de revisión:	Enero a diciembre del 2016.
Área Revisada / Auditada:	Coordinación de Vehículos y Combustibles, perteneciente a la Dirección de Control Patrimonial, adscrita a la Dirección General de Logística de la Subsecretaría de Administración.

Fecha de Elaboración
28/01/2017

Fecha de Notificación
01/03/2017

PROCEDIMIENTO CON OBSERVACION SI NO

OBSERVACIÓN	SUGERENCIA
<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS RELATIVO A LA DOTACIÓN DE COMBUSTIBLE</p> <p>El manual se localizó en la página de Gobierno INTRANET, data del año 2014 y el formato no corresponde a la normatividad y a la metodología definida por la Subsecretaría de Administración a través de la Dirección General de Innovación y Gobierno Digital.</p> <p>1 No obstante lo anterior; el titular de la Coordinación de Vehículos y Combustible nos informó que la narrativa que se menciona en el proceso es acorde al flujo de actividades para el manejo y control del combustible de los Vehículos Propiedad del Gobierno del Estado.</p> <p>MANUAL DE POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS ADMINISTRATIVOS</p> <p>Data del 24 de febrero del 2011, el nombre de la Dependencia al que hace referencia el documento oficial, no corresponde al nombre, como es llamado actualmente.</p>	<p>Que el Director General de Logística, solicite apoyo a su homólogo de Innovación y Gobierno Digital, para la actualización de sus manuales. En cumplimiento a las Políticas Administrativas 2012 numeral 7. INNOVACIÓN Y MEJORA GUBERNAMENTAL punto 7.9. Que textualmente dice: "Las dependencias y organismos públicos descentralizados deberán elaborar sus manuales administrativos: organización, procesos, servicios, puestos y de inducción y bienvenida, de acuerdo a la normatividad y a la metodología definida por la Secretaría a través de la Dirección General de Innovación y Mejora Gubernamental".</p> <p>Una vez actualizado el manual darlo a conocer al personal indicado.</p> 

No. de Versión 03

Fecha de Actualización
23 de enero 2017

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 0569/DA/0010/2017
Título:	Sistema del manejo y Control de Combustible
Fecha / Periodo de revisión:	Enero a diciembre del 2016.
Área Revisada / Auditada:	Coordinación de Vehículos y Combustibles, perteneciente a la Dirección de Control Patrimonial, adscrita Dirección General de Logística de la Subsecretaría de Administración.

Fecha de Elaboración

28/01/2017

Fecha de Notificación

01/03/2017

<p>Respecto a la dotación de gasolina a los vehículos asignados a la Subsecretaría de Administración en el periodo de enero a diciembre del 2016.</p> <p>En la revisión de los registros de 83 vehículos adscritos a la Subsecretaría de Administración resulto lo siguiente:</p> <p>32 vehículos no se les doto de combustibles, por diferentes causas; (Vehículos pendientes de Asignar, combustibles pagados por los mismos funcionarios, cancelaciones de chips y vehículos sin usar).</p> <p>2 A 51 Vehículos que se les doto de combustibles, en 18 de estos se observó lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">• Los operadores de las Gasolineras en algunas ocasiones no registraron el kilometraje del vehículo.• No coincide los Kilómetros recorridos con los registrados en el sistema Controlgas.• No coincide el rendimiento de combustibles al verificar los kilómetros recorridos contra los litros de combustible surtidos.• El Sistema de registro no especifica cuantos litros por mes debe tener asignado por vehículo.	<p>Que la Coordinación de Vehículos y Combustibles, realice las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none">• Gire una circular a las gasolineras para que apliquen correctamente el convenio respecto a lo siguiente: Registrar correctamente el kilometraje.• Supervisar que en las facturas proporcionadas por las gasolineras incluyan el kilometraje registrado en el odómetro del vehículo, con la finalidad de que coincidan los kilómetros recorridos y se pueda verificar el rendimiento exacto del consumo del combustible.• En caso de ser conveniente registrar en el sistema de registro del Controlgas los litros por mes que le corresponden a cada vehículo.
--	---

No. de Versión 03

Fecha de Actualización
23 de enero 2017

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 0569/DA/0010/2017
Título:	Sistema del manejo y Control de Combustible
Fecha / Periodo de revisión:	Enero a diciembre del 2016.
Área Revisada / Auditada:	Coordinación de Vehículos y Combustibles, perteneciente a la Dirección de Control Patrimonial, adscrita Dirección General de Logística de la Subsecretaría de Administración.

Fecha de Elaboración

28/01/2017

Fecha de Notificación

01/03/2017

POR LA DIRECCION GENERAL DE AUDITORIA INTERNA

Realizó

C.P.A. Héctor Pérez Gómez

Vo. Bo.

C.P.A. Juan Manuel Ibarra Rodríguez

Autorizó

C.P.C José Ricardo Arboleya Olivares

RECIBIDA POR EL AREA AUDITADA

