

Contraloría Ciudadana | Dirección de Auditoría
Informe final | Resumen Ejecutivo



DIRECCIÓN DE AUDITORÍA

Área a revisar:	No. de oficio:	No. de auditoría:	Clave del programa y descripción de la auditoría:
Dirección de Desarrollo de Programas Sociales	DA/1135/2016	AAD/018/2016	Control Interno implementado en el "Programa Becas Prepárate"

Oficio No. DA/005/2017
Asunto: Envío de informe final de auditoría

LIC. LESLIE HERNANDEZ QUINTERO
DIRECTORA DE DESARROLLO DE
PROGRAMAS SOCIALES
P R E S E N T E:

Como parte de la auditoría practicada en la Dirección de Programas Sociales Municipales, dependiente de la Coordinación de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad, y relativa a la revisión de l Control Intemo implementado en el "Programa Becas Prepárate" por el ejercicio 2016, e iniciada mediante oficio de comisión DA/1135/2016, remito a usted el informe final de auditoría, el cual incluye un total de **06 (seis) observaciones SOLVENTADAS**, que le fueran señaladas de manera preliminar

Dirección de Programas Sociales Municipales	06 observaciones	Relativas a: La evaluación sobre la aplicación del cuestionario de Control Interno de la Auditoría Superior de la Federación (ASF), Del control interno en el registro y selección de beneficiarios, de los expedientes de beneficiarios del programa, de las actas del comité dictaminador, de los pagos a los beneficiarios y del registro contable.
---	-------------------------	---

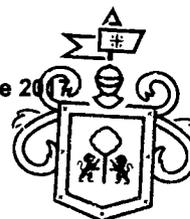
Se anexa al presente: Cédula de observaciones (12 páginas)

Sin otro particular, quedo de usted enviándole un cordial saludo

0001609

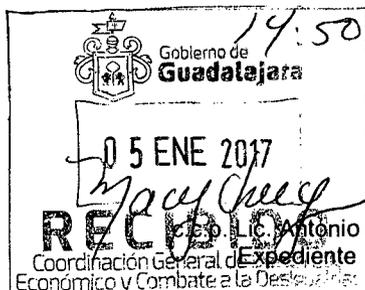
Guadalajara, Jalisco a 04 de enero de 2017

L.C.P. Alejandro Gálvez Becerra
Director de Auditoría



Gobierno de
Guadalajara

Coordinador General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad



AGB/LFCP/sre*



04 ENE 2017

RECIBIDO

Dirección de Desarrollo
de Programas Sociales
Coordinación General de Desarrollo
Económico y Combate a la Desigualdad

MARUT
11:50

En relación con la auditoría realizada a la Dirección de Desarrollo de Programas Sociales, iniciada en fecha 31 de octubre 2016 y bajo el oficio de comisión DA/1135/2016, se desprende la siguiente **Cédula de Observaciones:**

	Observaciones	Normatividad	Recomendaciones	Solventación
1	<p>De la evaluación sobre la aplicación del cuestionario de Control Interno de la Auditoría Superior de la Federación (ASF)</p> <p>Derivado de la aplicación del cuestionario de control interno diseñado por la ASF, y con la finalidad de realizar el diagnóstico correspondiente a la Dirección de Desarrollo de Programas Sociales, se determinaron los siguientes resultados por componente:</p> <p>Componente: Ambiente de Control Puntaje: 5.69 Nivel: bajo Estatus de implementación: Se requieren mejoras sustanciales para establecer o fortalecer la implantación del Sistema de Control Interno Institucional.</p> <p>Componente: Administración de Riesgos Puntaje: 7.15 Nivel: bajo Estatus de implementación: Se requieren mejoras sustanciales para establecer o fortalecer la implantación del Sistema de Control Interno Institucional.</p> <p>Componente: Actividades de Control</p>	<p>Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en materia de control interno y se expide el manual administrativo de aplicación general en materia de control interno emitido por la Secretaría de la Función Pública (Acuerdo DOF 00-00-2015).</p> <p>Modelo de Evaluación de Control Interno en la Administración Pública Estatal emitido por la Secretaría de la Función Pública. (abril 2015).</p> <p>Acuerdo por el que se expide el Modelo del Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Jalisco. Acuerdo 20/2016 de fecha 23 de septiembre de 2016.</p> <p>Acuerdo del Ciudadano Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco, por el que se emiten las Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Jalisco. De fecha 13 de septiembre de 2016.</p>	<p>Preventiva:</p> <p>En la medida de lo posible y una vez identificados los requerimientos necesarios para la implementación del control interno, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Auditoría Superior de la Federación y la Contraloría del Estado de Jalisco, ambos de observancia obligatoria para los entes de la administración pública, se deberán ir desarrollando las condiciones y actividades que les sean aplicables según el nivel que ocupan en la estructura de la administración municipal conforme a lo siguiente:</p> <p>Ambiente de Control: Es importante formalizar o fortalecer políticas de integridad, valores éticos y de conducta, los mecanismos necesarios para su difusión y su aceptación entre los servidores públicos, que incluyan procedimientos para la denuncia e investigación de actos contrarios a la ética y</p>	<p>MANIFESTACIONES DE LA DEPENDENCIA AUDITADA:</p> <p>OBSERVACION 1 (preventiva): de la evaluación sobre la aplicación del cuestionario de Control Interno de la Auditoría Superior de la Federación (ASF), donde se solicita desarrollar las condiciones y actividades que le sean aplicables según el nivel que ocupan en la estructura de la Administración Municipal conforme al ambiente de control, administración de riesgos, actividades de control, información y comunicación y supervisión me permito informar que la Dirección a mi cargo, ha girado instrucciones a los responsables de la actualización de los manuales a fin de integrar en los mismos, las políticas, mecanismos, lineamientos, que permitan implantar un sistema de control interno que cumpla con la normatividad referida.</p> <p>Una vez realizadas estas modificaciones, serán enviadas a su dependencia, a fin de que pueda validarlas o emitir</p>



<p>Puntaje: 0 Nivel: bajo Estatus de implementación: Se requieren mejoras sustanciales para establecer o fortalecer la implantación del Sistema de Control Interno Institucional.</p> <p>Componente: Información y comunicación Puntaje: 0.44 Nivel: bajo Estatus de implementación: Se requieren mejoras sustanciales para establecer o fortalecer la implantación del Sistema de Control Interno Institucional.</p> <p>Componente: Supervisión Puntaje: 2.67 Nivel: bajo Estatus de implementación: Se requieren mejoras sustanciales para establecer o fortalecer la implantación del Sistema de Control Interno Institucional.</p>		<p>conducta institucional; normativa que permita definir la asignación de autoridad y responsabilidad de supervisión en materia de control interno, y aseguren la atracción, desarrollo y retención de personal competente, para un desempeño efectivo y eficiente que coadyuve al logro de los objetivos y metas de la institución.</p> <p>Administración de Riesgos: Es necesario formular un plan estratégico institucional que oriente de manera ordenada y coherente los esfuerzos hacia la consecución de los objetivos relativos a su mandato, alineado a los demás instrumentos normativos aplicables; Establecer una metodología específica para el proceso general de administración de riesgos, que permita identificar, evaluar, priorizar estrategias de mitigación y seguimiento, así como los procedimientos por el cual se informe al Titular de la institución y demás personal responsable sobre la existencia o surgimiento de riesgos de fuentes internas o externas,</p>	<p>opiniones al respecto.</p> <p>COMENTARIOS DE LA CONTRALORÍA CIUDADANA SOLVENTADA, sin embargo, deberá informar respecto de las acciones encaminadas a la mejora del control interno, de acuerdo a la normatividad aplicable.</p>
---	--	--	--



			<p>incluidos los riesgos de fraude y posibles actos de corrupción.</p> <p>Actividades de control: La institución debe considerar diseñar, actualizar y garantizar la suficiencia e idoneidad de las actividades de control que contribuyan a mitigar y dar respuesta a los riesgos que dificultan el logro de los objetivos sustantivos y adjetivos de la institución, además como desarrollar las políticas y lineamientos que permitan implementar, dar soporte y continuidad a los sistemas de información de las actividades sustantivas, financieras y administrativas.</p> <p>Información y Comunicación: Es importante establecer políticas, mecanismos y medios adecuados para obtener, procesar, generar, clasificar, validar y comunicar de manera eficaz, eficiente y económica, la información financiera, presupuestaria, administrativa, operacional y de otro tipo requerida en el desarrollo de sus procesos, transacciones y actividades, que permita al personal</p>	
--	--	--	--	--

			<p>comprender sus funciones, las responsabilidades y su importancia para el logro de los objetivos institucionales de manera eficiente y eficaz, así como para salvaguardar los documentos e información que se deben conservar en virtud de su importancia.</p> <p>Supervisión: Se deben formalizar e implementar procedimientos que permitan realizar una adecuada supervisión del control interno institucional, asimismo de mecanismos de reporte, comunicación y seguimiento de las evaluaciones a los procesos internos.</p>	
<p>2</p>	<p>Del control interno en el registro y selección de beneficiarios</p> <p>Se identificaron las siguientes debilidades en el proceso de registro y selección de beneficiarios:</p> <p>a) El beneficiario identificado como Owaldo Gamaliel Flores Vaca, (1588) al momento del cierre de convocatoria, no cumplía con la edad mínima requerida para otorgársele el apoyo.</p>	<p>Reglas de operación ejercicio 2016 Programa de Becas para Estudiantes de Preparatoria</p> <p>5. Cobertura de Beneficiarios.</p> <p>1. En esta primera etapa la cobertura del programa establece que, serán aspirantes a la beca los ciudadanos que cumplan los siguientes criterios:</p> <p>a) Ser estudiante de 1º, 2º, 3º, 4º, 5º y 6to. semestre inscritos en preparatorias públicas:</p> <p>1. Ser residente del Municipio de Guadalajara;</p> <p>2. Tener de 15 a 18 años 11 meses al</p>	<p>Preventiva:</p> <p>En lo sucesivo, deberá atender los requisitos establecidos tanto en las Reglas de Operación y la Convocatoria respectiva y/o en su caso, hacer las modificaciones correspondientes respecto a la edad mínima para ser beneficiario.</p>	<p>MANIFESTACIONES DE LA DEPENDENCIA AUDITADA:</p> <p>OBSERVACION 2 (preventiva): Del control interno en el registro y selección de beneficiarios, donde señala que existen debilidades en el proceso de registro y selección de beneficiarios, le comento que, en las reglas de operación establecen en sus incisos i) y j) que Consejo Técnico tiene la autoridad de aprobar en cualquier momento *casos</p>

		<p>momento de registrar su solicitud; ... 6. Cumplir con los requisitos que especifique la convocatoria del programa. b) Ser estudiante de 1º, 2º, 3º, 4º, 5º y 6to. semestre inscritos en preparatorias privadas 1. Ser residente del Municipio de Guadalajara; 2. Tener de 15 a 18 años 11 meses al momento de registrar su solicitud; ... 5. Cumplir con los requisitos que especifique la convocatoria del programa. c) Estar no matriculados en preparatorias públicas ni privadas. 1. Ser residente del Municipio de Guadalajara; 2. Tener de 15 a 18 años 11 meses al momento de registrar la solicitud; ...</p>		<p><u>extraordinarios con los beneficiarios y el programa que no estén contemplados en las reglas de operación; y otras funciones que se definirán de acuerdo a las necesidades del programa</u>". Por lo que se anexa copia del acta mismo, donde se aprobaron casos especiales entre los que se presentó el del beneficiario observado, quien forma parte del padrón de beneficiarios del Calendario 2016^a</p> <p>COMENTARIOS DE LA CONTRALORIA CIUDADANA SOLVENTADA, no obstante que en la copia del acta de sesión que acompaña, solo se hace mención que se aprueba el padrón de 5,836 beneficiarios esto en el punto séptimo y en el octavo se habla de la creación de una lista de espera, sin embargo, no refieren como un caso extraordinario el de beneficiarios que no cumplan el requisito de la edad mínima establecida en las reglas de operación.</p>
3	<p>De los expedientes de beneficiarios del programa</p> <p>Se efectuó de manera selectiva, la revisión de 196 de los 5871 expedientes de beneficiarios, que representan un 3.33% y</p>	<p>Convocatoria Calendario 2016 A Programa de Becas para Estudiantes de Preparatoria</p> <p>Bases Segunda. Documentos</p>	<p>Correctiva:</p> <p>La Dependencia auditada, deberá requerir y presentar el acta de nacimiento del beneficiario referido en el</p>	<p>MANIFESTACIONES DE LA DEPENDENCIA AUDITADA:</p> <p>OBSERVACION 3 (correctiva): De los expedientes de beneficiarios del programa.</p>



	<p>de acuerdo al modelo estadístico aplicado, arroja un nivel de confianza del 95%; con la finalidad de verificar el cumplimiento de requisitos por parte de las personas inscritas, de acuerdo a lo establecido tanto en las reglas de operación, así como en la convocatoria correspondiente.</p> <p>De la verificación anterior, se determinó lo siguiente:</p> <p>a) Se detectó dentro del expediente de Norman Alberto Sandoval Aceves, que el acta de nacimiento que se anexa no corresponde a dicho beneficiario, sino a la persona de Aldo Haziel Sandoval Aceves</p> <p>b) En 2 (dos) expedientes, el comprobante de la entrega de recursos que se anexa, no corresponden a los beneficiarios sino a personas distintas, siendo el caso de Jennifer Michelle Luna González (3054) y Sulem Elizabeth Serrano Martínez (5265)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acta de nacimiento 2. Comprobante de domicilio vigente (no mayor a 2 dos meses) 3. Identificación oficial con fotografía de madre, padre o tutor. Si es tutor, documento legal que lo avale 4. CURP 5. Cuenta de correo electrónico activo 6. 2 dos fotografías tamaño credencial; 7. Constancia de estudios vigente en la que se señale el semestre y promedio actuales; y 8. En caso de ser mayor de edad, identificación oficial con fotografía del aspirante. <p>Cuarta. Derechos y Obligaciones del Beneficiario</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ... 2. Obligaciones del Beneficiario para mantener la beca <ol style="list-style-type: none"> a) ... b) ... c) ... d) Proporcionar mensualmente la siguiente información <p>I. Confirmación de la recepción del apoyo económico</p> <p>II. ...</p>	<p>inciso a) de la observación.</p> <p>De igual forma, presentar los comprobantes de los recursos otorgados a los beneficiarios mencionados en el inciso b) de la observación.</p>	<p>donde hace el señalamiento de 2 expedientes, le comento lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dando respuesta a la observación del inciso a) Se anexa expediente de beneficiario Norman Alberto Sandoval Aceves subsanado la observación mencionada • Dando respuesta a la observación del inciso b) Se anexan los comprobantes de recursos de los siguientes beneficiarios, Jennifer Michelle Luna González y Sulem Elizabeth Serrano Martínez <p>COMENTARIOS DE LA CONTRALORIA CIUDADANA SOLVENTADA, en virtud de que anexa la documentación comprobatoria correspondiente.</p>
<p>4</p>	<p>De las actas del Consejo Técnico</p> <p>Se efectuó la revisión respecto de las actas de sesión del Consejo Técnico, detectándose las siguientes observaciones:</p> <p>a) No se encontró evidencia de la sesión que debió realizarse en el mes de junio</p>	<p>Reglas de operación ejercicio 2016 Programa de Becas para Estudiantes de Preparatoria</p> <p>15. Consejo Técnico del Programa de Becas.</p> <p>I. Consejo Técnico del Programa de</p>	<p>Preventiva:</p> <p>Respecto al inciso "a", cumplir con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa en las que se indica realiza sesiones mensuales, en su caso sugerimos hacer</p>	<p>MANIFESTACIONES DE LA DEPENDENCIA AUDITADA.</p> <p>OBSERVACION 4 (preventiva): De las actas del Consejo Técnico, doy respuesta a los siguientes señalamientos: Inciso a) No se encontró</p>



	<p>2016.</p> <p>b) Se observó que de acuerdo al acta de sesión realizada en fecha 03 de mayo de 2016, se autorizó la incorporación al padrón de 35 beneficiarios, (no se mencionan) mismos que entregaron su documentación fuera del término marcado en la convocatoria respectiva.</p>	<p>Becas se integrará de la siguiente forma: ...</p> <p>II. Las atribuciones del Consejo Técnico son las siguientes: ...</p> <p>El Consejo Técnico deberá sesionar una vez al mes con al menos el 50% cincuenta por ciento más uno de sus integrantes.</p> <p>Convocatoria Calendario 2016 A Programa de Becas para Estudiantes de Preparatoria</p> <p>Bases El registro se llevará a cabo del 16 de febrero y hasta el 10 de marzo de 2016, en la siguiente liga....</p> <p>Octava. Actividades y fechas importantes</p> <table border="1" data-bbox="751 1032 1198 1497"> <thead> <tr> <th>Actividad</th> <th>Fechas 2016</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Registro ante Comité Escolar (Para jóvenes inscritos en preparatorias públicas)</td> <td>16 al 29 de febrero</td> </tr> <tr> <td>Registro en línea</td> <td>16 de febrero al 10 de marzo</td> </tr> <tr> <td>Entrega de documentos</td> <td>22 de febrero al 17 de marzo</td> </tr> <tr> <td>Publicación de resultados</td> <td>7 de abril</td> </tr> <tr> <td>Incorporación de beneficiarios</td> <td>27 de abril</td> </tr> </tbody> </table>	Actividad	Fechas 2016	Registro ante Comité Escolar (Para jóvenes inscritos en preparatorias públicas)	16 al 29 de febrero	Registro en línea	16 de febrero al 10 de marzo	Entrega de documentos	22 de febrero al 17 de marzo	Publicación de resultados	7 de abril	Incorporación de beneficiarios	27 de abril	<p>los ajustes que se consideren necesarios a las Reglas de Operación para llevar sesiones en los casos requeridos.</p> <p>Del inciso "b", en caso de aprobaciones especiales, éstas deberán de ser realizadas al inicio del programa y durante la aprobación del padrón de beneficiarios.</p>	<p>evidencia de la sesión que debió realizarse en el mes de junio, debido a que no se sesionó. En el año 2016, solo se tuvieron 3 sesiones, de las cuales se presentaron las minutas correspondientes.</p> <p>Inciso b) De acuerdo a la reglas de operación se mencionó en los incisos i) y j) que Consejo Técnico tiene la autoridad de aprobar en cualquier momento casos extraordinarios con los beneficiarios y el programa que no estén contemplados en las reglas de operación; y otras funciones que se definirán de acuerdo a las necesidades del programa. Por tal motivo, se anexa copia del acta de la sesión del Comité en la que se autorizó la incorporación de beneficiarios, así como los listados firmados con los beneficiarios a añadir al calendario 2016A.</p> <p>COMENTARIOS DE LA CONTRALORIA CIUDADANA SOLVENTADA, sin embargo, deberá cumplir con lo establecido en las reglas de operación y/o en su caso realizar las modificaciones necesarias.</p>
Actividad	Fechas 2016															
Registro ante Comité Escolar (Para jóvenes inscritos en preparatorias públicas)	16 al 29 de febrero															
Registro en línea	16 de febrero al 10 de marzo															
Entrega de documentos	22 de febrero al 17 de marzo															
Publicación de resultados	7 de abril															
Incorporación de beneficiarios	27 de abril															



5	<p>De los pagos a los beneficiarios</p> <p>Con relación a la verificación de pagos otorgados a los beneficiarios, se advierte que los recursos no son entregados de acuerdo a los plazos señalados en las bases de la Convocatoria.</p> <p>Así mismo, se observó que la dispersión de recursos no se encuentra publicada en la página de transparencia, esto en cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental</p> <p>Por último, se advierte que de las personas que se mencionan a continuación, no se encontró evidencia de la dispersión del pago por parte de la Tesorería Municipal.</p> <p>González Sánchez Alejandra (2096) Mendoza Regalado Ana Paula (3462) Rodríguez Orozco Denisse Guadalupe (4756)</p>	<p>Convocatoria Calendario 2016 A Programa de Becas para Estudiantes de Preparatoria</p> <p>Bases Cuarta. Derechos y Obligaciones del Beneficiario 1. Derechos del Beneficiario: a) Recibir el apoyo económico establecido de forma mensual b) ...</p> <p>Ley General de Contabilidad Gubernamental</p> <p>Artículo 67.- Los entes públicos deberán registrar en los sistemas respectivos, los documentos justificativos y comprobatorios que correspondan y demás información asociada a los momentos contables del gasto comprometido y devengado, en términos de las disposiciones que emita el consejo. Los entes públicos implementarán programas para que los pagos se hagan directamente en forma electrónica, mediante abono en cuenta de los beneficiarios, salvo en las localidades donde no haya disponibilidad de servicios bancarios. Los entes públicos publicarán en Internet la información sobre los montos pagados durante el periodo por concepto de ayudas y subsidios a los sectores económicos y sociales, identificando el nombre del</p>	<p>Preventiva:</p> <p>En lo subsecuente, desarrollar las etapas y/o procedimientos respetando los plazos establecidos en las reglas de operación del programa y/o en su caso, efectuar los ajustes que se consideren necesarios en dichas reglas, a fin de que las mismas se cumplan en los plazos y términos establecidos.</p> <p>Correctiva:</p> <p>Cumplir con lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental respecto a la publicación de los recursos otorgados a los beneficiarios, a través del portal de transparencia del Municipio de Guadalajara. Se deberá enviar la documentación comprobatoria de que la Dirección de Desarrollo de Programas Sociales y/o Tesorería solicitan a la Dirección de Transparencia la publicación conforme a lo establecido por la Ley referida, en su caso, compartir el link de la información solicitada.</p>	<p>MANIFESTACIONES DE LA DEPENDENCIA AUDITADA:</p> <p>OBSERVACIÓN 5 (preventiva): De los pagos a los beneficiarios, referente a desarrollar etapas y procedimientos respetando los plazos establecidos en las reglas de operación o efectuar los ajustes que se consideren necesarios, le informo que, al ser el programa de Becas Prepárate un programa de nueva implementación, los tiempos establecidos en las reglas de operación fueron proyectados, sin embargo, al momento de la ejecución se identificaron las necesidades reales, por lo que tras un año de trabajo, se harán modificaciones de ajuste a los plazos para la emisión de depósitos a beneficiarios. Una vez realizadas estas modificaciones, serán a su dependencia, a fin de que pueda validarlas o emitir opiniones al respecto.</p> <p>OBSERVACION 5 (correctiva): De los pagos a los beneficiarios, en relación a la publicación de los recursos otorgados a los beneficiarios, le comento que se agendará una</p>



		<p>beneficiario, y en lo posible la Clave Única de Registro de Población cuando el beneficiario sea persona física o el Registro Federal de Contribuyentes con Homoclave cuando sea persona moral o persona física con actividad empresarial y profesional, y el monto recibido.</p>		<p>reunión con la Dirección de Transparencia para definir detalles y lineamientos necesarios para la solventar la observación realizada de la cual se hará llegar tanto la minuta como la liga en la que se albergue la publicación. Así mismo, se anexa imagen donde se confirma los depósitos de los siguientes beneficiarios</p> <ol style="list-style-type: none">1.- González Sánchez Alejandra2.- Mendoza Regalado Ana Paula3.- Rodríguez Orozco Denisse Guadalupe <p>COMENTARIOS DE LA CONTRALORIA CIUDADANA SOLVENTADA, sin embargo, es importante señalar que la documentación que se acompaña no es la idónea para acreditar que la Tesorería Municipal realizó el depósito correspondiente a los beneficiarios referidos, no obstante, se considera como solventada en virtud de que dicha situación es ajena a la Dependencia auditada</p>
--	--	--	--	---



<p>6</p>	<p>Del registro contable</p> <p>Si bien es cierto que el Municipio de Guadalajara cumple con la "Estructura de Codificación" al tercer dígito (partida genérica) del Clasificador por Objeto de Gasto emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable, este Órgano de Control considera pertinente la desagregación al cuarto nivel (partida específica) para el registro contable del gasto correspondiente al "Programa Becas Prepárate" con la finalidad de cumplir con lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, correspondiente a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Facilitar el registro y la fiscalización de gastos. - Facilitar el reconocimiento de los gastos. - Reflejar registros congruentes y ordenados de cada operación. - Generar información en tiempo real que coadyuve a la toma de decisiones. 	<p>Ley General de Contabilidad Gubernamental</p> <p>Artículo 2.- Los entes públicos aplicarán la contabilidad gubernamental para facilitar el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingresos públicos, la administración de la deuda pública, incluyendo las obligaciones contingentes y el patrimonio del Estado. 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.</p> <p>Artículo 19.- Los entes públicos deberán asegurarse que el sistema:</p> <p>II. Facilite el reconocimiento de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales de los entes públicos;</p> <p>V. Refleje un registro congruente y ordenado de cada operación que genere derechos y obligaciones derivados de la gestión económico-financiera de los entes públicos;</p> <p>VI. Genere, en tiempo real, estados financieros, de ejecución presupuestaria y otra información que coadyuve a la toma de decisiones, a la transparencia, a la programación con base en resultados, a la evaluación y a</p>	<p>Correctiva:</p> <p>Se deberá dar vista a la Tesorería Municipal de la observación levantada, con la finalidad de realizar las modificaciones correspondientes a los registros contables mediante la apertura de una cuenta contable específica. Lo anterior con la finalidad de facilitar el registro y la fiscalización del otorgamiento de recursos a los beneficiarios.</p> <p>Así mismo, y derivado del punto anterior, es altamente recomendable la apertura de una cuenta bancaria específica para ejercer los recursos del programa social.</p>	<p>MANIFESTACIONES DE LA DEPENDENCIA AUDITADA:</p> <p>OBSERVACIÓN 6 (correctiva): Del registro contable, le comento que la Dirección a mi cargo, no maneja las cuentas desde donde se realizan todos los movimientos relacionados con los pagos a los beneficiarios, todo se efectúa desde la Tesorería Municipal, por lo que se anexa copia del oficio entregado a Tesorería, solicitando lo descrito en la observación.</p> <p>COMENTARIOS DE LA CONTRALORIA CIUDADANA SOLVENTADA, toda vez que acredita haber efectuado la gestión correspondiente ante la Tesorería Municipal para el cumplimiento de lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental</p>
----------	--	--	--	--



la rendición de cuentas.

Artículo 33.- La contabilidad gubernamental deberá permitir la expresión fiable de las transacciones en los estados financieros y considerar las mejores prácticas contables nacionales e internacionales en apoyo a las tareas de planeación financiera, control de recursos, análisis y fiscalización.

Clasificador por objeto del gasto

C. ESTRUCTURA DE CODIFICACION
 La estructura del Clasificador por Objeto del Gasto se diseñó con un nivel de desagregación que permite que sus cuentas faciliten el registro único de todas las transacciones con incidencia económica-financiera es por ello que la armonización se realiza a tercer dígito que corresponde a la partida genérica formándose la siguiente estructura:

CODIFICACION			
Capítulo	Concepto	Partida	
		Genérica	Específica
XXXX	XX00	XXX0	XXXX

b) La Partida Específica corresponde al dígito, el cual permitirá que las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental y de Presupuesto de cada orden de gobierno, con base en sus necesidades, generen su apertura, conservando la estructura básica



		(capítulo, concepto y partida genérica), con el fin de mantener la armonización con el Plan de Cuentas.		
--	--	---	--	--


Sofia Ramirez Estrada
Jefe de Departamento


Luis Felipe Garrillo Diaz
Jefe de Unidad Departamental


Alejandro Galvez Becerra
Director de Auditoría