



Área a revisar:	Oficio de Comisión:	Orden de Auditoría:	Clave del programa y descripción de la auditoría:
Organismo Público Descentralizado Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Guadalajara	DA/733/2017 y DA/1104/2017	AAO/04/2017	"Revisión de los Procesos Operativos y Financieros del Organismo Público Descentralizado Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Guadalajara"

Christian Lomelí
Recibi oficio
16/Nov/2017
10:23



Oficio No. DA/1411/2017
Asunto: Informe final

Lic. Priscila Franco Barba
Directora del Organismo Público Descentralizado Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Guadalajara

RECIBIDO

Día: 16/Nov/17
Hora: 10:21

Recibi con anexos

11:15
16 NOV 2017
RECIBIDO
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

En apego a la auditoría practicada en el Organismo Público Descentralizado Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Guadalajara a su digno cargo, y correspondiente a la "Revisión de los Procesos Operativos y Financieros del Organismo Público Descentralizado Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Guadalajara" y en apego a la normatividad aplicable, por el periodo del 01 de abril al 31 de diciembre del 2016 y del 01 de enero al 31 de mayo del 2017, se iniciada mediante oficios de comisión DA/733/2017 y DA/1104/2017 de fecha 12 de junio de 2017 y 06 de septiembre de 2017 respectivamente, y orden de auditoría AAO/04/2017 de fecha 16 de junio de 2017, remito a usted el informe preliminar el cual incluye **17 (diecisiete)** observaciones

NUMERO DE OBSEVACIONES	SOLVENTADAS	NO SOLVENTADAS
17	15	2

#	Observación	Comentarios	Estatus
1	Plan de cuentas no armonizado con las reglas emitidas por el CONAC.	El detalle en la cédula de observación 1.	Solventada
2	Inexistencia del registro presupuestal del Ingreso en el sistema contable.	El detalle en la cédula de observación 2.	Solventada
3	Inexistencia del registro simultáneo del presupuesto de egresos y el registro contable del gasto.	El detalle en la cédula de observación 3.	Solventada
4	Falta de registro de la cuenta "servicios personales por pagar a corto plazo".	El detalle en la cédula de observación 4.	Solventada
5	Inexistencia de padrón de proveedores.	El detalle en la cédula de observación 5.	Solventada
6	Incumplimiento del Reglamento de	El detalle en la cédula de	Solventada

15
20
25
30
35
40
45
50
55
60
65
70
75
80
85
90
95
100

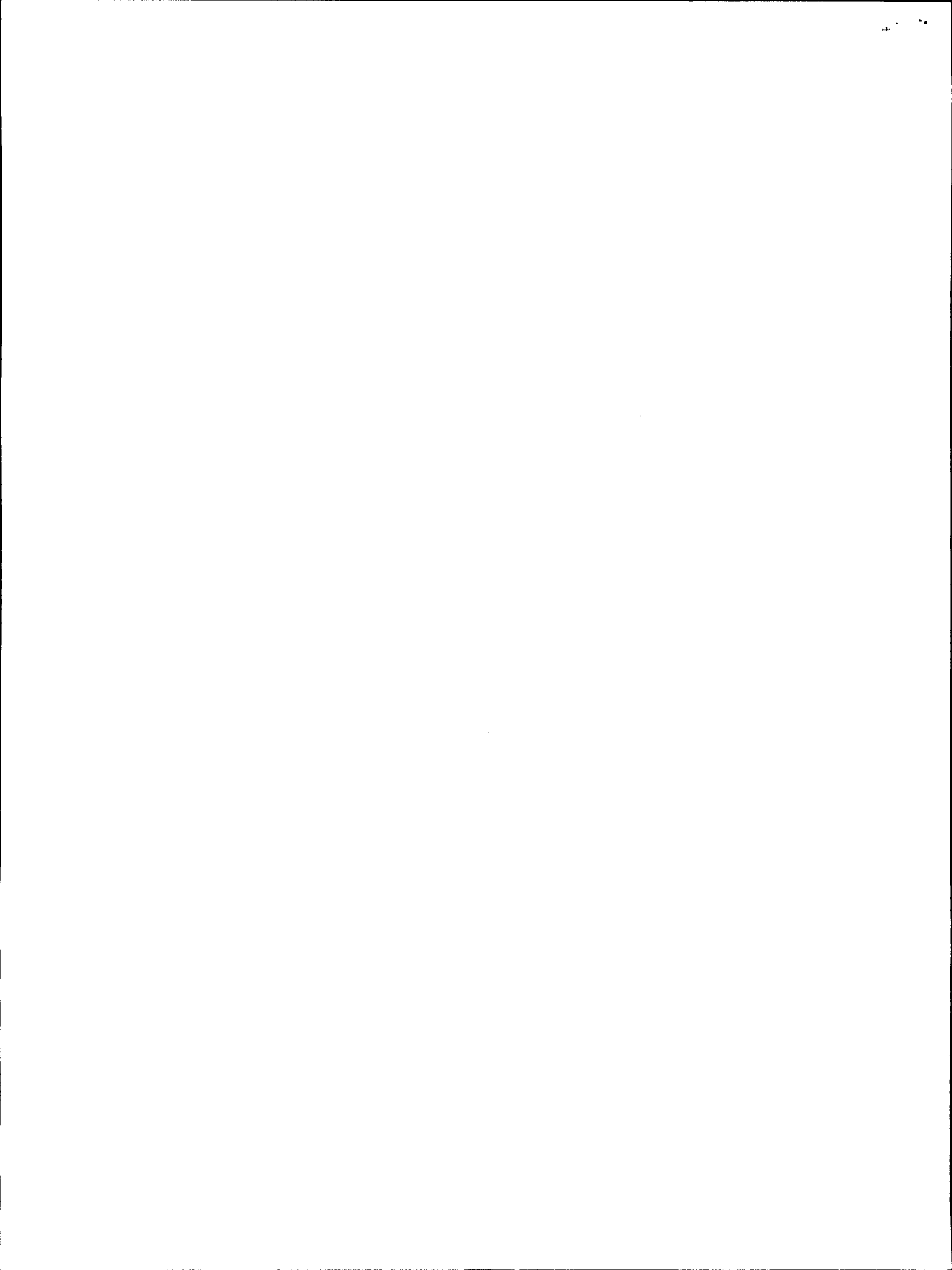


Área a revisar	Oficio de Comisión	Orden de Auditoría	Clave del programa y descripción de la auditoría
Organismo Público Descentralizado Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Guadalajara	DA/733/2017 y DA/1104/2017	AAO/04/2017	"Revisión de los Procesos Operativos y Financieros del Organismo Público Descentralizado Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Guadalajara"

	Adquisiciones para el Municipio de Guadalajara.	observación 6.	
7	De la "caja chica".	El detalle en la cédula de observación 7.	Solventada
8	Del contrato de Arrendamiento del Edificio.	El detalle en la cédula de observación 8.	No Solventada
9	Combustibles pagados sin tener vehículos oficiales.	El detalle en la cédula de observación 9.	Solventada
10	Del control interno de los egresos.	El detalle en la cédula de observación 10.	Solventada
11	Inexistencia de inventario físico y resguardo de bienes patrimoniales.	El detalle en la cédula de observación 11.	Solventada
12	Registro de bienes menores en patrimonio.	El detalle en la cédula de observación 12.	Solventada
13	Inconsistencias en la plantilla de personal.	El detalle en la cédula de observación 13.	Solventada
14	Inconsistencias en los sueldos.	El detalle en la cédula de observación 14.	Solventada
15	De los expedientes de personal.	El detalle en la cédula de observación 15.	Solventada
16	De las incidencias.	El detalle en la cédula de observación 16.	No Solventada
17	Del Aguinaldo.	El detalle en la cédula de observación 17.	Solventada

Se anexa al presente:

- 17 Cédulas de observaciones (37 páginas)





Área a revisar:	Oficio de Comisión:	Orden de Auditoría:	Clave del programa y descripción de la auditoría:
Organismo Público Descentralizado Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Guadalajara	DA/733/2017 y DA/1104/2017	AAO/04/2017	"Revisión de los Procesos Operativos y Financieros del Organismo Público Descentralizado Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Guadalajara"

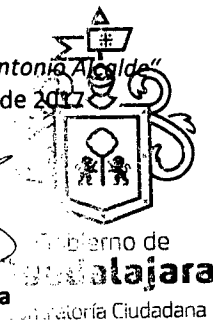
No omito señalar, que las observaciones no solventadas que conlleven una conducta sancionable, serán remitidas a la Dirección de Responsabilidades de la Contraloría Ciudadana del Municipio de Guadalajara, en atención al artículo 77 fracción XVIII del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Guadalajara.

Sin otro particular, quedo de usted enviándole un cordial saludo.

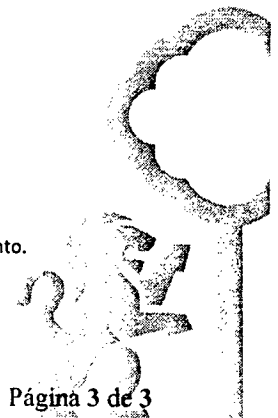
Atentamente

"Guadalajara, heredera del legado de Fray Antonio Alcalde"
Guadalajara, Jalisco 10 de noviembre de 2017


L.C.P. Alejandra Gálvez Becerra
Directora de Auditoría



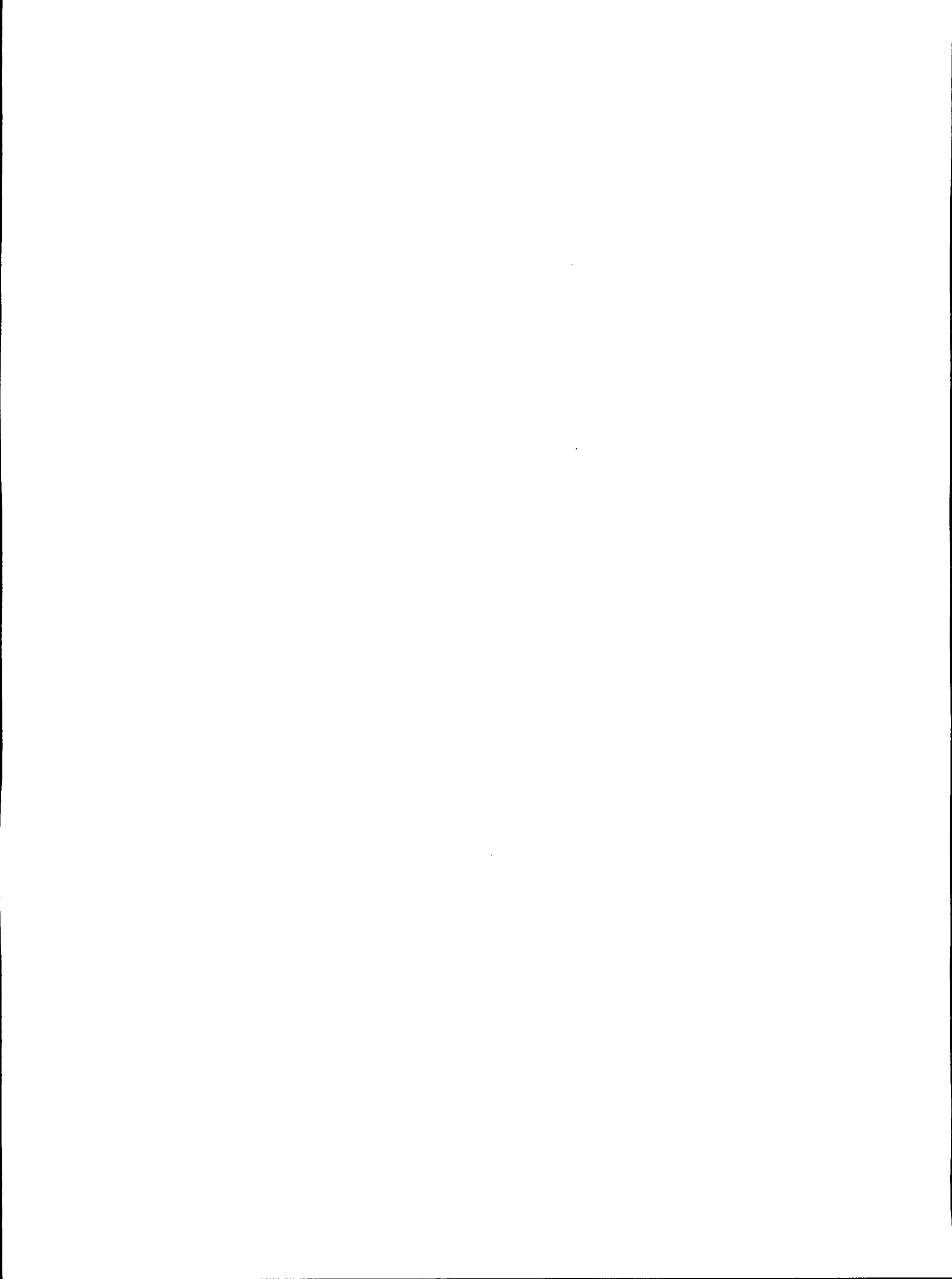
c.c.p Lic. Antonio Salazar Gómez/ Coordinador General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad. Para su conocimiento.
c.c.p. Lic. Cristhian Martín Lomelí Rojas/Coordinador Administrativo/Enlace de la auditoría. Para los efectos procedentes.
c.c.p. Archivo/ expediente
AGB/mlre



En relación con la auditoría realizada en el Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Guadalajara, iniciada mediante oficio de comisión DA/733/2017 y DA/1104/2017 de fecha 12 de junio y 06 de septiembre de 2017 respectivamente y orden de auditoría AAO/04/2017, de fecha 16 de junio de 2017, se desprende la siguiente **Cédula de Observaciones**:

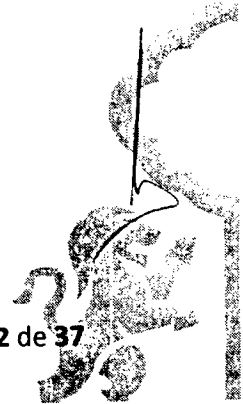
DEL REGISTRO CONTABLE Y PRESUPUESTAL

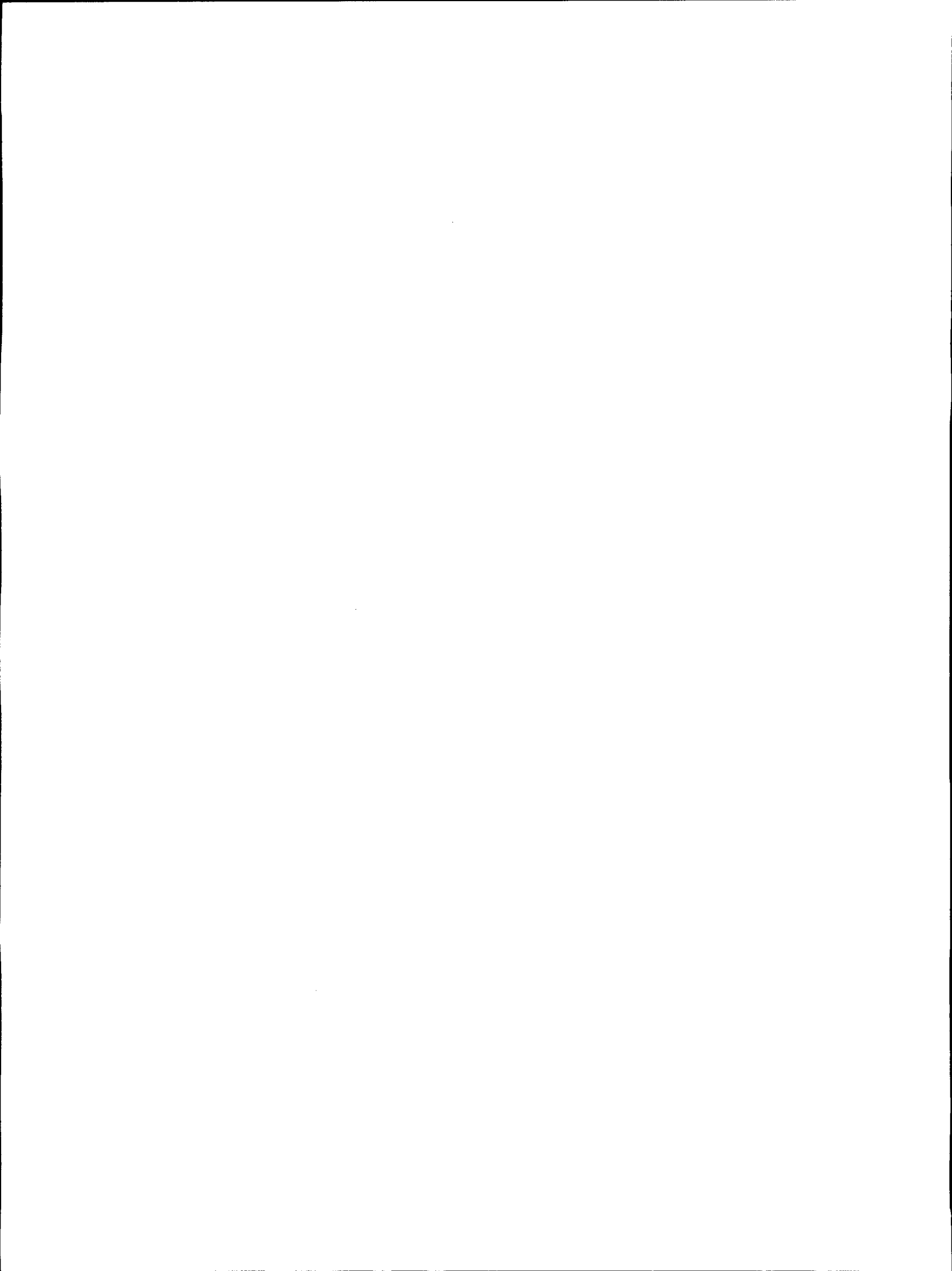
#	Observaciones	Normatividad	Recomendaciones	Solventación
1	<p>Plan de cuentas no armonizado con las reglas emitidas por el CONAC.</p> <p>Derivado de la revisión al plan de cuentas del IMAJ, se identificó que no se encuentra armonizado con las disposiciones emitidas por el CONAC; si bien se pudo observar que en algunas de las descripciones de los conceptos de las partidas registradas, se puede identificar, el sistema en sí, no está parametrizado para tales fines.</p>	<p>Ley General de Contabilidad Gubernamental. Artículo 4 fracción VII, VIII y XXV y Artículo 37, CUARTO Transitorio fracción I.</p> <p>Manual de Contabilidad Gubernamental. Capítulo III Plan de cuentas.</p>	<p>Correctiva: La Directora del IMAJ deberá girar instrucciones al personal responsable, a fin de adecuar su plan de cuentas apegándose a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental. De las modificaciones realizadas deberá enviar evidencia a este órgano de Control.</p> <p>Preventiva: La Directora del IMAJ deberá girar instrucciones para que en lo subsecuente cuando se realicen adiciones al plan de cuentas del IMAJ, se apeguen a lo establecido en la normatividad que para tal efecto se encuentra establecida.</p>	<p>En oficios con número DG0158/2017 y DG0167/2017 signados por la C. Priscila Franco Barba, Directora General del IMAJ, en relación a la observación contestó lo siguiente:</p> <p>Respecto de la recomendación correctiva se giró el Oficio DG0141/2017 emitido por la Dirección General, en donde se solicita al Coordinador Administrativo encarecidamente adecuar el Plan de Cuentas apegándose a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y solicita avances para remitirlos a la brevedad a la Contraloría Ciudadana. Asimismo se envía respuesta del Coordinador Administrativo mediante oficio CA0024/2017 informando que se está trabajando en la adecuación y que los estados financieros del mes de octubre ya se presentarán armonizados. Adicionalmente, se envía el catálogo de cuentas</p>



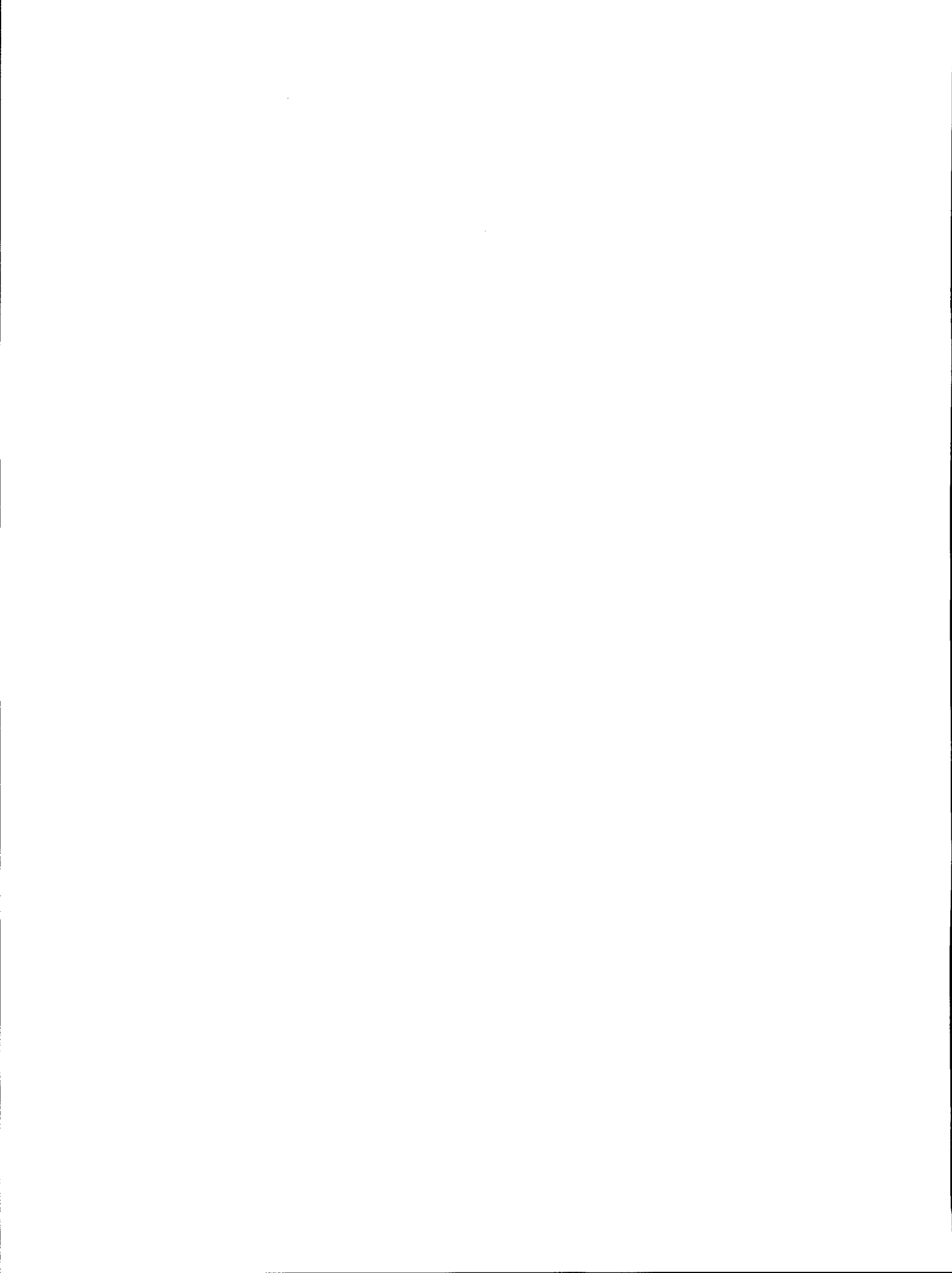


				<p>armonizado.</p> <p>Respecto a la recomendación preventiva se emitió la Circular IMAJ006/2017, en donde se instruye al Coordinador Administrativo y al Departamento Contable a efecto de que el personal responsable se apegue a lo establecido por la "CONAC" cuando se realicen adiciones al plan de cuentas de IMAJ.</p> <p>Por lo anterior la observación queda Solventada.</p>
	Importe: No cuantificable	Período: 01 de abril al 31 de diciembre de 2016 y del 01 de enero al 31 de mayo de 2017.	Estatus de solventación:	Solventada



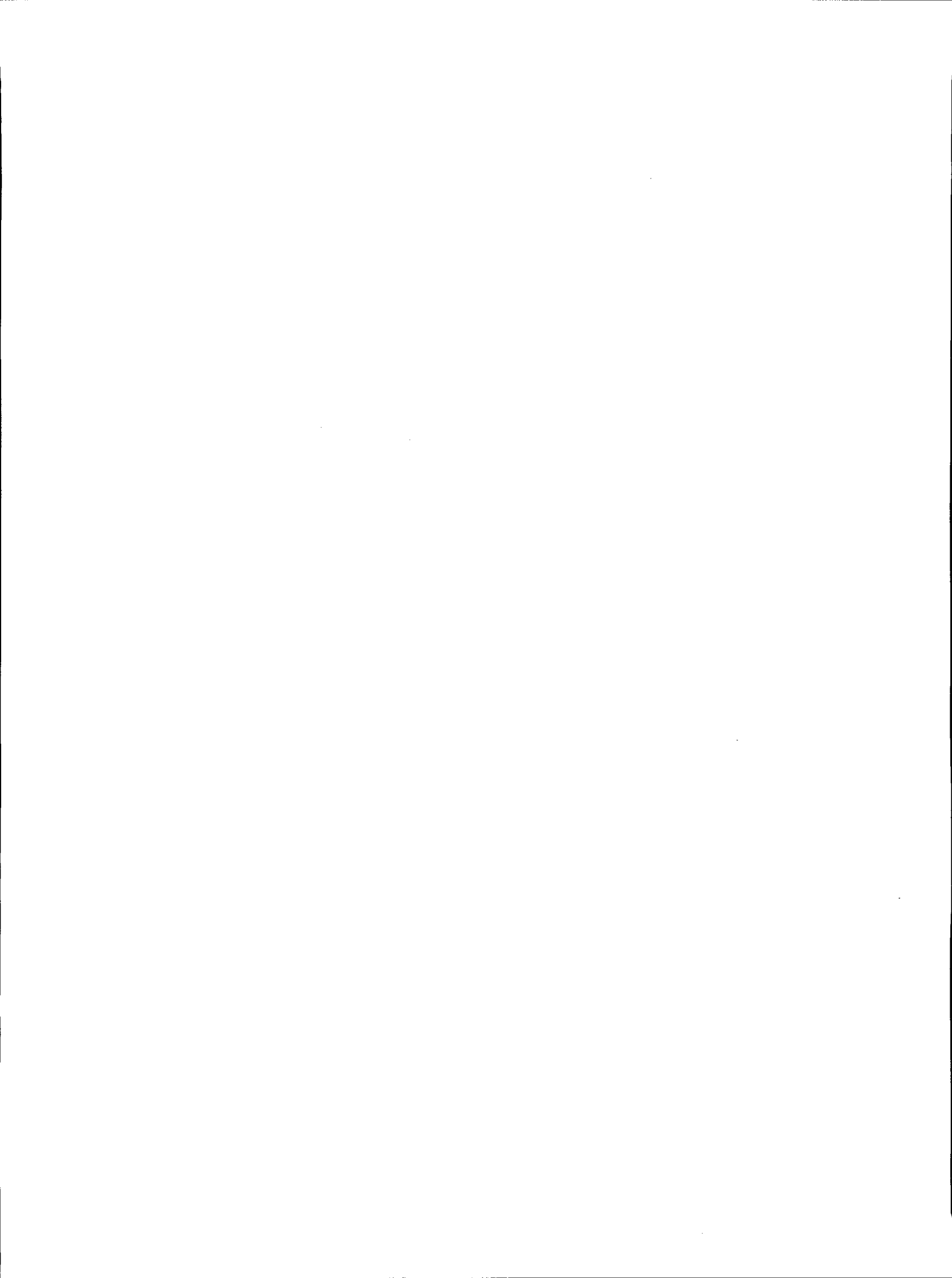


#	Observaciones	Normatividad	Recomendaciones	Solventación
2	<p>Inexistencia del registro presupuestal del Ingreso en el sistema contable.</p> <p>Derivado de la revisión a las partidas del presupuesto de Ingresos para el ejercicio 2016 y 2017, se detectó que no se tienen registrados los momentos contables del ingreso en cuentas presupuestales, sino que se registran los movimientos solo en cuentas contables. Lo anterior conlleva que no se tenga certeza que los datos asentados en el estado analítico del ingreso sean correctos, y que por ende, el presupuesto de egresos no tenga sustento. La consecuencia mencionada se comprobó puesto que su presupuesto de ingresos y egresos para el ejercicio 2017 está elaborado por la cantidad de \$7'754,362.48; sin embargo, el subsidio aprobado por el Municipio de Guadalajara fue por \$6'999,999.96 existiendo una diferencia de \$754,362.52.</p> <p>Para el ejercicio 2016 el importe no registrado asciende a \$5'758,767.21 y para el ejercicio 2017 asciende a \$6'999,999.96 dando un total de \$12, 758, 767.17 de ambos ejercicios.</p>	<p>Ley General de Contabilidad Gubernamental Artículo 16,19 fracción III, IV y VI,36 y 38</p> <p>Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental Numeral 6 "Registro e Integración Presupuestaria"</p> <p>Decreto que autoriza el presupuesto de egresos del municipio de Guadalajara para el ejercicio fiscal del año 2017.</p>	<p>Correctiva. La Directora del IMAJ deberá realizar las gestiones necesarias para que se realicen las modificaciones al presupuesto de ingresos y de egresos del IMAJ, así como ponerlo a aprobación del Consejo del IMAJ. Así mismo, deberá girar instrucciones al personal responsable, a fin de registrar el presupuesto de ingresos de ambos ejercicios, en el sistema contable. De lo anterior deberá enviar evidencia a este Órgano de Control.</p> <p>Preventiva. La Directora del IMAJ deberá generar un plan de acción en donde se planteen las actividades, el compromiso en tiempo, y firma de los responsables de realizar las actividades,</p>	<p>En oficios con número DG0158/2017 y DG0167/2017 signados por la C. Priscila Franco Barba, Directora General del IMAJ, en relación a la observación contestó lo siguiente:</p> <p>Respecto a la recomendación correctiva, se informa que en la Décima Sesión Ordinaria del Consejo Directivo de IMAJ, celebrada el pasado 23 de octubre de la presente anualidad, se sometió a consideración para su análisis y posterior aprobación la modificación a los estados financieros del ejercicio fiscal 2016 y 2017, atendiendo a las recomendaciones efectuadas por esta dependencia. De lo anterior se anexa copia simple del orden del día en el que se aprecia lo antes mencionado, manifestando que una vez que sean aprobados por el Consejo se remitirán a esta H. Dependencia. Además se anexa los estados financieros en donde se puede apreciar las modificaciones.</p> <p>Adicionalmente se adjunta oficio DG0142/2017 en donde se solicita al Coordinador Administrativo encarecidamente hacer las modificaciones necesarias a fin de registrar los momentos contables del presupuesto de ingresos de los ejercicios 2016 y 2017 en el sistema contable de manera inmediata. Asimismo se envía respuesta del Coordinador Administrativo mediante oficio CA0025/2017 informando que se está trabajando en ello, y que el próximo 20 de octubre le remitirá los archivos correspondiente del sistema contable en los que aparecerá reflejado el registro de los ingresos.</p> <p>Respecto a la recomendación preventiva se emitió la Circular IMAJ007/2017 en donde se instruye al Coordinador</p>



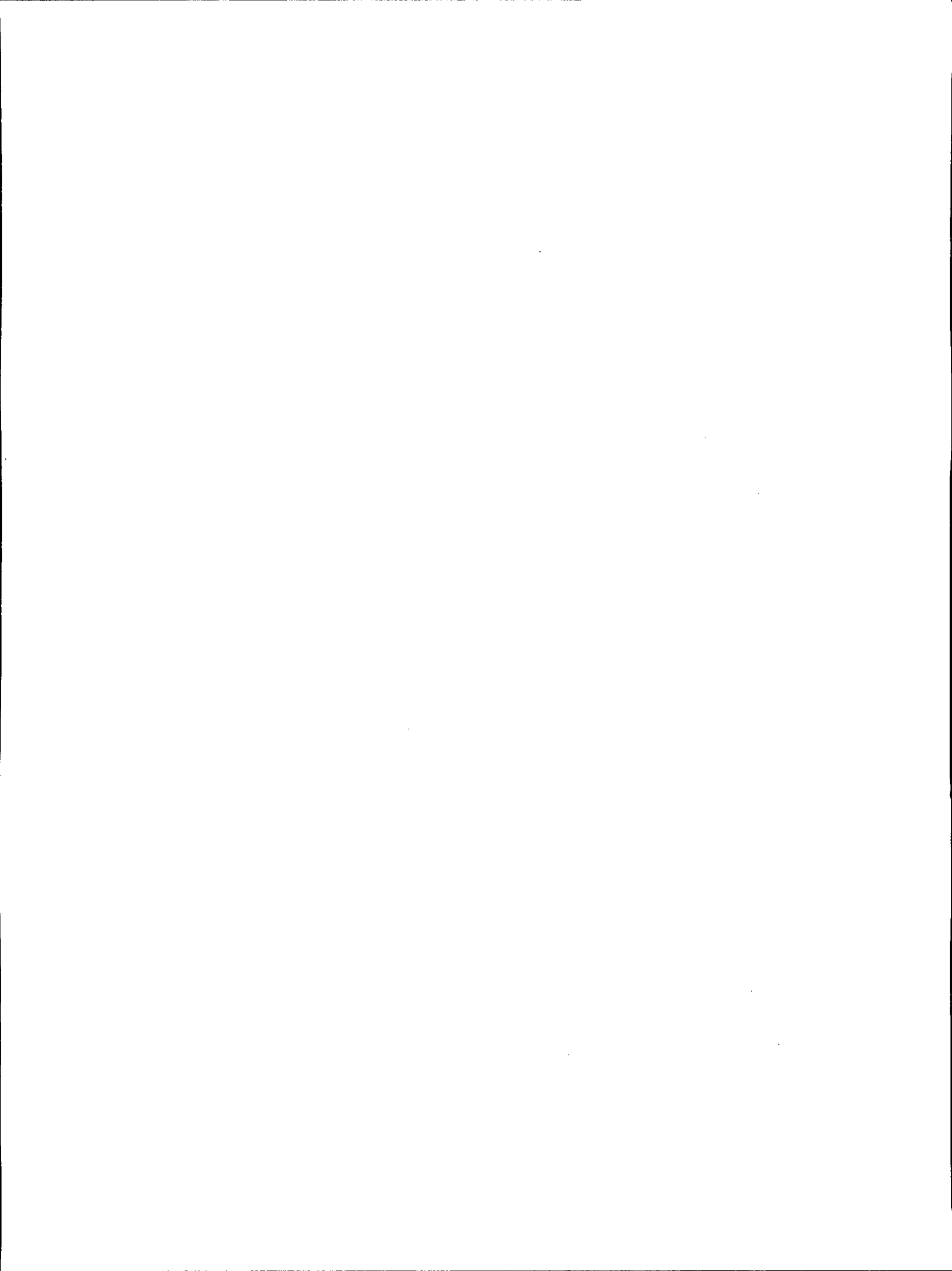


			<p>con respecto al registro del ingreso en el sistema utilizado y en su presupuesto de ingresos, mismo que deberá reflejar de manera armónica, delimitada y específica las operaciones contables y presupuestarias. Dicho plan deberá ser notificado al personal correspondiente. Así mismo, deberá ser remitido a este órgano de control.</p>	<p>Administrativo y al Departamento Contable a efecto de que el personal responsable se apegue al siguiente plan de acción cuando se realice el registro contable del ingreso del propio instituto.</p> <p style="text-align: center;">PLAN DE ACCIÓN</p> <table border="1" data-bbox="1368 483 2038 800"> <thead> <tr> <th>UNIDAD RESPONSABLE</th> <th>PROCEDIMIENTO</th> <th>FECHA DE APLICACIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA</td> <td>GESTIÓN DE RECURSOS</td> <td>LOS PRIMEROS 4 DÍAS DE CADA QUINCENA</td> </tr> <tr> <td>DEPARTAMENTO CONTABLE</td> <td>RECABAR INFORMACIÓN DE INGRESOS RECIBIDOS</td> <td>LOS PRIMEROS 5 DÍAS DE CADA MES</td> </tr> <tr> <td>DEPARTAMENTO CONTABLE</td> <td>REGISTRAR EL INGRESO EN EL SISTEMA CONTABLE</td> <td>LOS PRIMEROS 15 DÍAS DE CADA MES</td> </tr> </tbody> </table> <p>Por lo anterior la observación queda Solventada.</p>	UNIDAD RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO	FECHA DE APLICACIÓN	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DE RECURSOS	LOS PRIMEROS 4 DÍAS DE CADA QUINCENA	DEPARTAMENTO CONTABLE	RECABAR INFORMACIÓN DE INGRESOS RECIBIDOS	LOS PRIMEROS 5 DÍAS DE CADA MES	DEPARTAMENTO CONTABLE	REGISTRAR EL INGRESO EN EL SISTEMA CONTABLE	LOS PRIMEROS 15 DÍAS DE CADA MES
UNIDAD RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO	FECHA DE APLICACIÓN														
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DE RECURSOS	LOS PRIMEROS 4 DÍAS DE CADA QUINCENA														
DEPARTAMENTO CONTABLE	RECABAR INFORMACIÓN DE INGRESOS RECIBIDOS	LOS PRIMEROS 5 DÍAS DE CADA MES														
DEPARTAMENTO CONTABLE	REGISTRAR EL INGRESO EN EL SISTEMA CONTABLE	LOS PRIMEROS 15 DÍAS DE CADA MES														
	<p>Importe: \$12,758,767.17</p>	<p>Período: 01 de abril al 31 de diciembre de 2016 y del 01 de enero al 31 de mayo de 2017.</p>	<p>Estatus de solventación:</p>	<p>Solventada</p>												





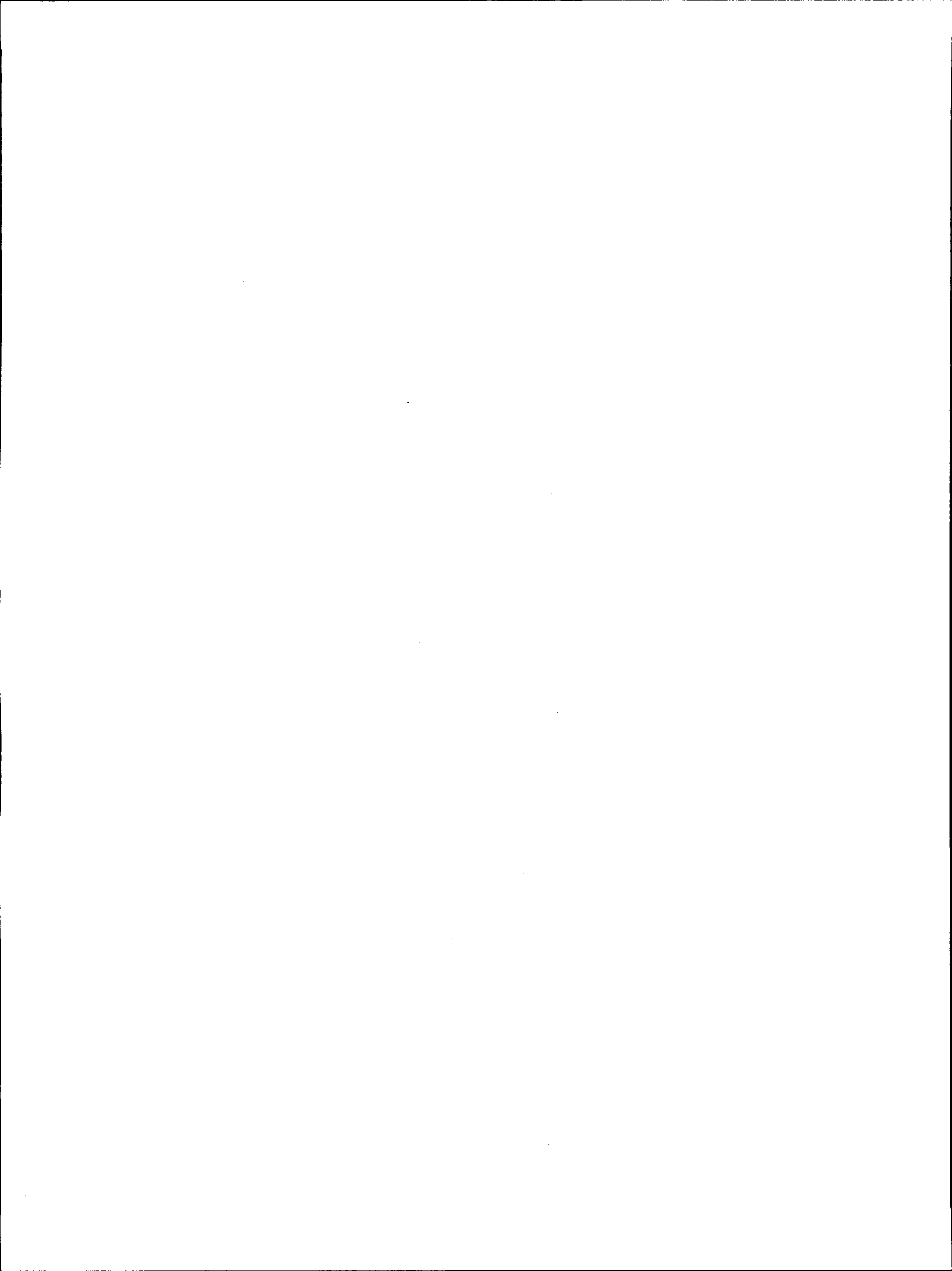
	Observaciones	Normatividad	Recomendaciones	Solventación																																																							
3	<p>Inexistencia de registro simultáneo del presupuesto de egresos y el registro contable del gasto.</p> <p>Derivado de la revisión a las partidas del presupuesto de Egresos para el ejercicio 2016 y 2017, se detectó que no se tiene registrado los momentos contables del egreso de forma simultánea a los registros contables. Es decir, se registran los momentos presupuestales a fin de mes en una póliza global, tomando como base para determinar los importes mensuales, el estado de actividades. Lo anterior conlleva que no se tenga certeza que los datos asentados en el estado analítico del egreso sean correctos.</p> <p>La consecuencia mencionada se comprobó debido a que existen diferencias respecto de lo contabilizado, con lo presentado en su estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos.</p> <table border="1" data-bbox="151 906 1023 1349"> <thead> <tr> <th>Fecha</th> <th>Concepto</th> <th>Importe Contabilidad</th> <th>Importe Estado Analítico del Presupuesto de Egresos</th> <th>Diferencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>31-ene-17</td> <td>PRESUPUESTO PAGADO AL 3.. ENERO 2017</td> <td>443,284.40</td> <td>508,212.40</td> <td>-64,928.00</td> </tr> <tr> <td>28-feb-17</td> <td>PRESUPUESTO PAGADO AL 2.. FEB 2017</td> <td>395,037.71</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>28-feb-17</td> <td>PRESUPUESTO DEVENGADO .. FEB 2017</td> <td>64,928.00</td> <td>512,210.57</td> <td>-52,244.86</td> </tr> <tr> <td>31-mar-17</td> <td>PRESUPUESTO PAGADO AL 3.. MZO 2017</td> <td>582,881.25</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>31-mar-17</td> <td>PRESUPUESTO DEVENGADO .. MZO 2017</td> <td>117,172.86</td> <td>652,150.35</td> <td>47,903.76</td> </tr> <tr> <td>30-abr-17</td> <td>PRESUPUESTO PAGADO AL 3.. MZO 2017</td> <td>597,272.69</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>30-abr-17</td> <td>PRESUPUESTO DEVENGADO .. MZO 2017</td> <td>69,269.10</td> <td>721,484.85</td> <td>-54,943.06</td> </tr> <tr> <td>31-may-17</td> <td>PRESUPUESTO PAGADO AL 3.. MAY 2017</td> <td>1,087,879.84</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>31-may-17</td> <td>PRESUPUESTO DEVENGADO .. ABR 2017</td> <td>124,212.16</td> <td>1,179,142.74</td> <td>32,949.26</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Totales</td> <td>3,481,938.01</td> <td>3,573,200.91</td> <td>-91,262.90</td> </tr> </tbody> </table>	Fecha	Concepto	Importe Contabilidad	Importe Estado Analítico del Presupuesto de Egresos	Diferencia	31-ene-17	PRESUPUESTO PAGADO AL 3.. ENERO 2017	443,284.40	508,212.40	-64,928.00	28-feb-17	PRESUPUESTO PAGADO AL 2.. FEB 2017	395,037.71			28-feb-17	PRESUPUESTO DEVENGADO .. FEB 2017	64,928.00	512,210.57	-52,244.86	31-mar-17	PRESUPUESTO PAGADO AL 3.. MZO 2017	582,881.25			31-mar-17	PRESUPUESTO DEVENGADO .. MZO 2017	117,172.86	652,150.35	47,903.76	30-abr-17	PRESUPUESTO PAGADO AL 3.. MZO 2017	597,272.69			30-abr-17	PRESUPUESTO DEVENGADO .. MZO 2017	69,269.10	721,484.85	-54,943.06	31-may-17	PRESUPUESTO PAGADO AL 3.. MAY 2017	1,087,879.84			31-may-17	PRESUPUESTO DEVENGADO .. ABR 2017	124,212.16	1,179,142.74	32,949.26		Totales	3,481,938.01	3,573,200.91	-91,262.90	<p>Ley General de Contabilidad Gubernamental Artículo 16,19 fracción III, IV y VI,36 y 38</p> <p>Reglamento de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público para el Municipio de Guadalajara. Artículo 115</p> <p>Postulado Básicos de Contabilidad Gubernamental Numeral 6 "Registro e Integración Presupuestaria"</p>	<p>Correctiva. La Directora del IMAJ deberá girar instrucciones al personal responsable, a fin de registrar el presupuesto de egresos del ejercicio 2017 de manera simultánea al registro contable, en su sistema. Asimismo, se deberán justificar las diferencias reportadas, que si bien corresponden a 2017 se deberá realizar lo mismo con el ejercicio 2016. De lo anterior deberá enviar evidencia a este Órgano de Control.</p> <p>Preventiva. La Directora del IMAJ deberá generar un plan de acción en donde se planteen las actividades, el compromiso en tiempo, y firma de los responsables de realizar las actividades</p>	<p>En oficios con número DG0158/2017 y DG0167/2017 signados por la C. Priscila Franco Barba, Directora General del IMAJ, en relación a la observación contestó lo siguiente:</p> <p>Respecto de la recomendación correctiva se giró el oficio DG0143/2017 en donde se solicita al Coordinador Administrativo encarecidamente registrar el presupuesto de egresos del ejercicio 2017 de manera simultánea al registro contable. Además le solicita recabar de manera inmediata la documentación necesaria para justificar las diferencias reportadas en los presupuestos de Egresos de los ejercicios fiscales 2016 y 2017. Asimismo se envía respuesta del Coordinador Administrativo mediante oficio CA0026/2017 informando que con respecto al registro del presupuesto de egresos de ambos ejercicios en el sistema contable de ambos ejercicios se está trabajando en ello, y que el próximo 20 de octubre le remitirá los archivos correspondientes del sistema contable en los que se comprueba el registro de los egresos en el sistema contable.</p> <p>Respecto de justificar las diferencias informa que el personal responsable erróneamente en el estado de egresos no reflejaba</p>
Fecha	Concepto	Importe Contabilidad	Importe Estado Analítico del Presupuesto de Egresos	Diferencia																																																							
31-ene-17	PRESUPUESTO PAGADO AL 3.. ENERO 2017	443,284.40	508,212.40	-64,928.00																																																							
28-feb-17	PRESUPUESTO PAGADO AL 2.. FEB 2017	395,037.71																																																									
28-feb-17	PRESUPUESTO DEVENGADO .. FEB 2017	64,928.00	512,210.57	-52,244.86																																																							
31-mar-17	PRESUPUESTO PAGADO AL 3.. MZO 2017	582,881.25																																																									
31-mar-17	PRESUPUESTO DEVENGADO .. MZO 2017	117,172.86	652,150.35	47,903.76																																																							
30-abr-17	PRESUPUESTO PAGADO AL 3.. MZO 2017	597,272.69																																																									
30-abr-17	PRESUPUESTO DEVENGADO .. MZO 2017	69,269.10	721,484.85	-54,943.06																																																							
31-may-17	PRESUPUESTO PAGADO AL 3.. MAY 2017	1,087,879.84																																																									
31-may-17	PRESUPUESTO DEVENGADO .. ABR 2017	124,212.16	1,179,142.74	32,949.26																																																							
	Totales	3,481,938.01	3,573,200.91	-91,262.90																																																							



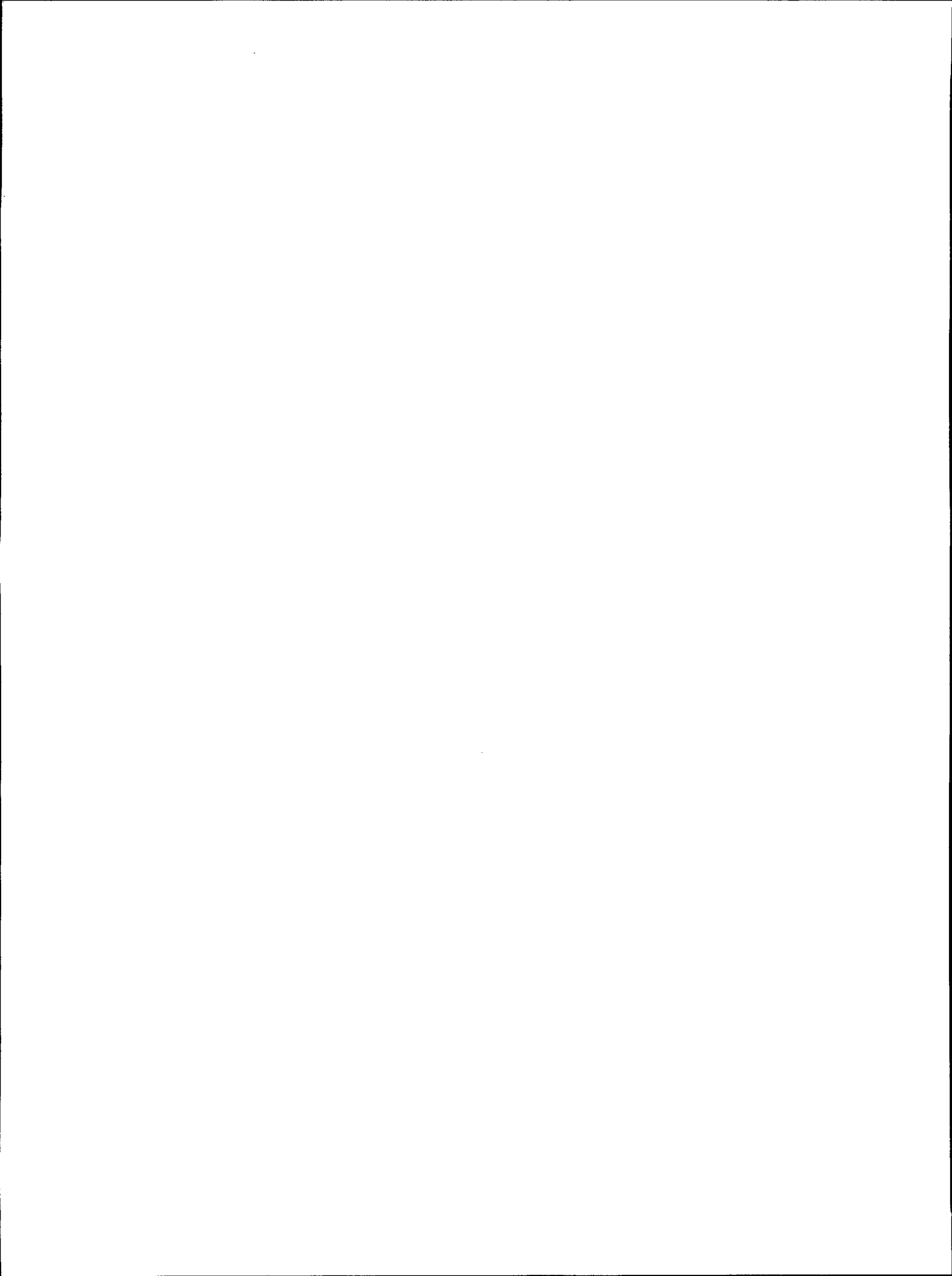


			<p>con respecto a el registro del egreso en el sistema utilizado, mismo que deberá reflejar de manera armónica, delimitada y específica las operaciones contables y presupuestarias. Dicho plan deberá ser notificado al personal correspondiente. Así mismo deberá ser remitido a este órgano de control.</p>	<p>correctamente el devengado, el cual, si estaba correcto en el balance general, por lo cual se corrigió el error en el estado de egresos para que los importes cuadraran en ambos estados financiero. De las modificaciones realizadas en la Décima Sesión Ordinaria del Consejo Directivo de IMAJ, celebrada el pasado 23 de octubre de la presente anualidad, se sometió a consideración para su análisis y posterior aprobación la modificación a los estados financieros del ejercicio fiscal 2016 y 2017, atendiendo a las recomendaciones efectuadas por esta dependencia. De lo anterior se anexa copia simple del orden del día en el que se aprecia lo antes mencionado, manifestando que una vez que sean aprobados por el Consejo se remitirán a esta H. Dependencia.</p> <p>Respecto a la recomendación preventiva se emitió la Circular IMAJ008/2017 en donde se instruye al Coordinador Administrativo y al Departamento Contable a efecto de que el personal responsable se apegue al siguiente plan de acción cuando se realice el registro contable del egreso del propio instituto.</p>
--	--	--	--	---

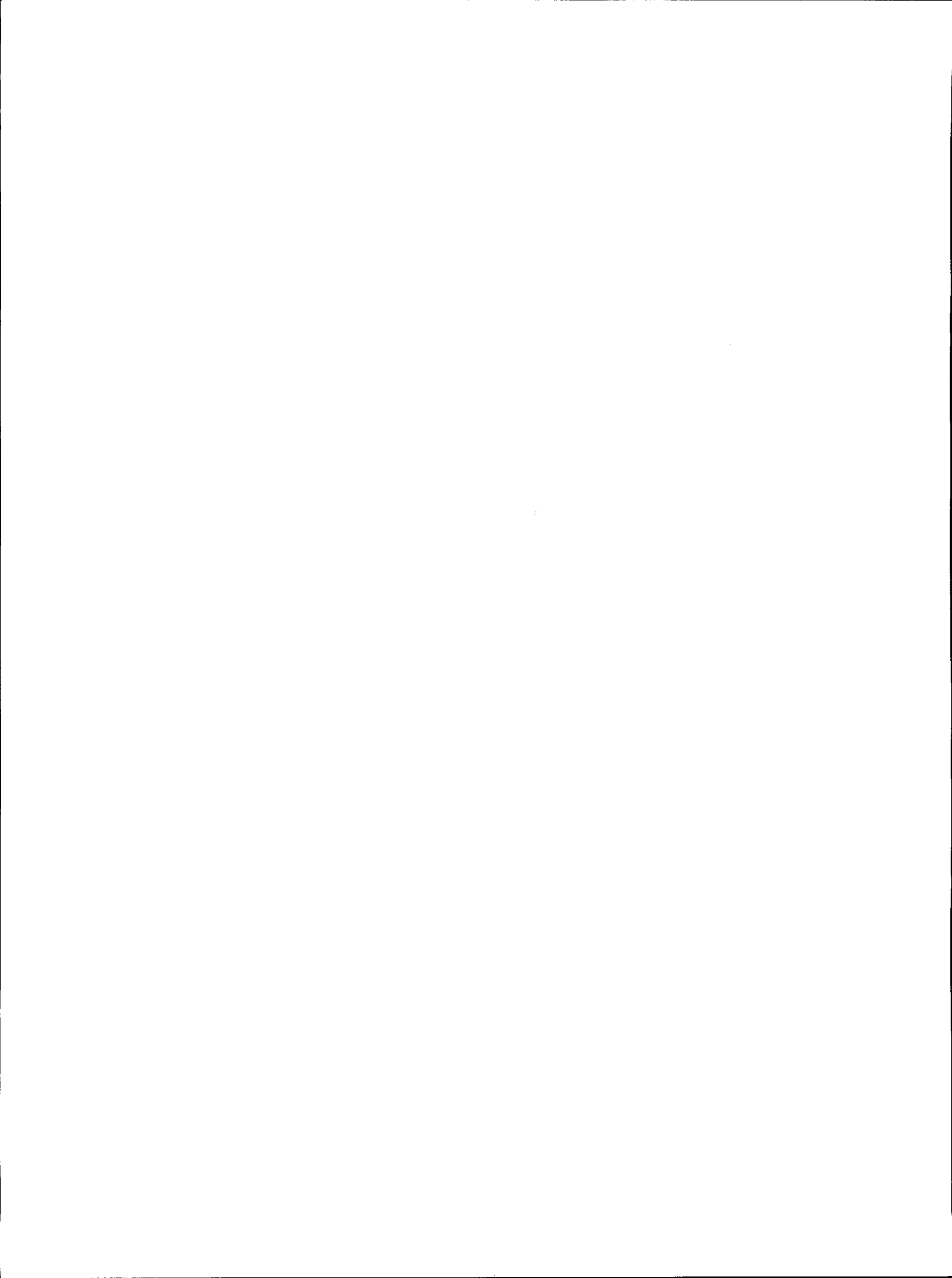




				PLAN DE ACCIÓN		
				UNIDAD RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO	FECHA DE APLICACIÓN
				COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	RECABAR LA INFORMACIÓN FINANCIERA DEL GASTO DE CADA MES	LOS PRIMEROS 4 DÍAS DE CADA MES
				DEPARTAMENTO CONTABLE	CAPTURAR EN EL SISTEMA CONTABLE LOS EGRESOS, CON LOS GASTOS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS	LOS PRIMEROS 20 DÍAS DE CADA MES
				Por lo anteriormente expuesto se considera la observación como Solventada.		
Importe: \$91,262.90	Período: 01 de abril al 31 de diciembre de 2016 y del 01 de enero al 31 de mayo de 2017.	Estatus de solventación:	Solventada			



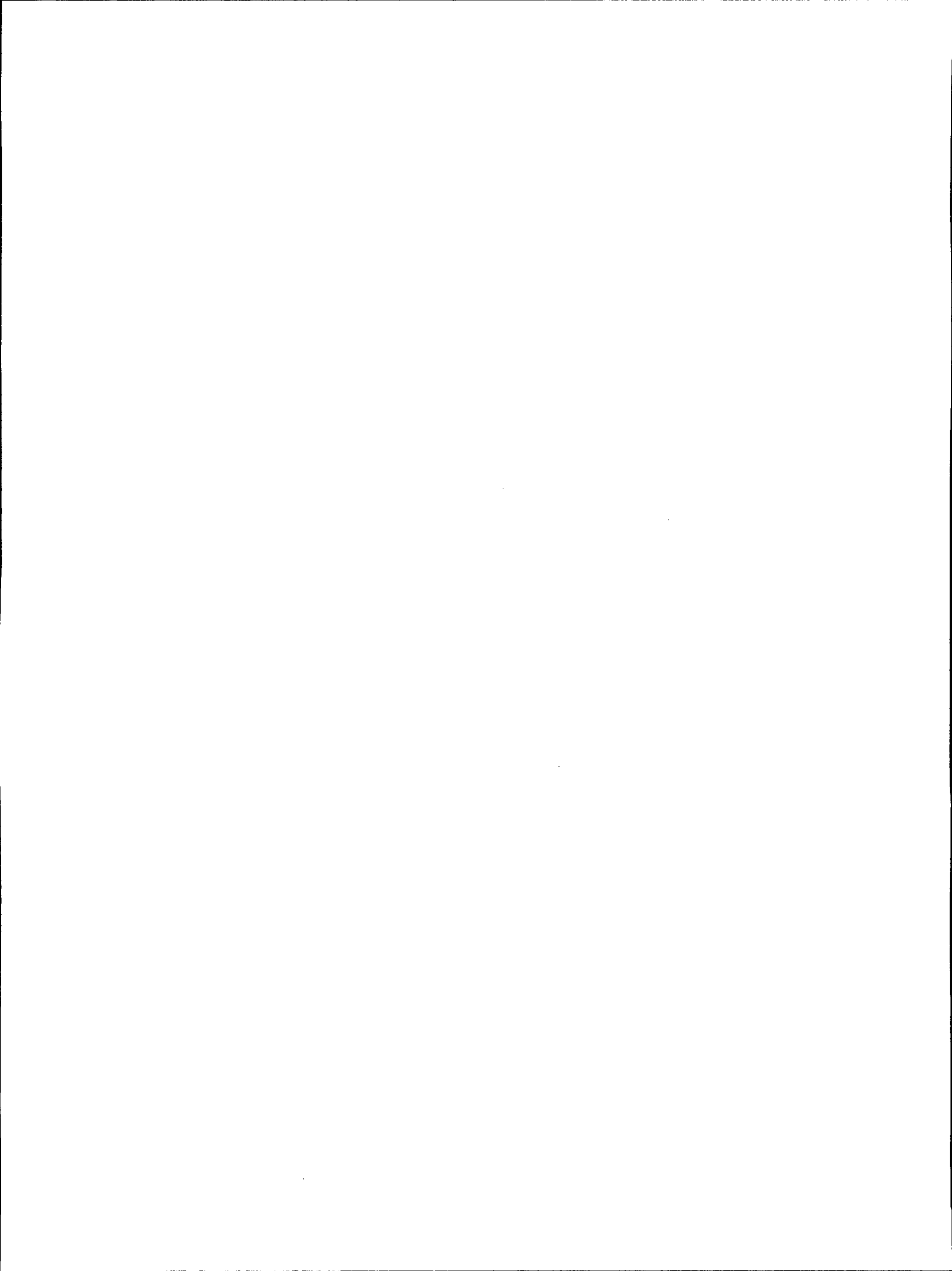
	Observaciones	Normatividad	Recomendaciones	Solventación
4	<p>Falta del registro de la cuenta "Servicios personales por pagar a corto plazo"</p> <p>Se verificó que en los registros contables del IMAJ, no se reconocen los adeudos por las remuneraciones del personal al servicio del ente público, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses. En consecuencia, los estados financieros no reflejan la situación real del IMAJ.</p> <p>Para el ejercicio 2016 el importe no registrado asciende a \$3,042,922.67 y al 31 de mayo del ejercicio 2017 asciende a \$1,487,446.62 dando un total de \$4,530,369.29 de ambos ejercicios.</p>	<p>Ley General de Responsabilidades Administrativas Artículo 25 fracción III.</p> <p>Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios Artículo 55 fracciones I y XXIV.</p> <p>Manual de Contabilidad Gubernamental. Capítulo III Plan de Cuentas 2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo. Capítulo V Modelo de Asientos para el Registro Contable. III Operaciones Relacionadas con el Ejercicio del Decreto de Presupuesto de Egresos. III.1.1.1 Registro del devengado de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones).</p> <p>Acuerdo por el que se emiten las normas y metodología para la determinación de los momentos contables de los egresos. Anexo 1.</p>	<p>Correctiva: Respecto del ejercicio 2017, la Directora del IMAJ deberá girar instrucciones al personal responsable a fin de determinar el importe y realizar el registro del pasivo por servicios personales por pagar a corto plazo, contemplando la totalidad de las remuneraciones al personal que se hayan devengado a la fecha. Lo anterior de conformidad a las normas emitidas por la CONAC. De lo anterior deberá enviar evidencia a este órgano de control.</p> <p>Preventiva: La Directora del IMAJ deberá girar instrucciones para que el personal responsable, en lo subsecuente realice oportunamente el registro del pasivo y cancelarlo conforme se devenguen los gastos por servicios personales, a fin de que los estados y la información financiera muestren amplia y claramente la situación financiera y los resultados del ente público. De lo anterior deberá enviar evidencia a este órgano de control.</p>	<p>En oficios con número DG0158/2017 y DG0167/2017 signados por la C. Priscila Franco Barba, Directora General del IMAJ, en relación a la observación contestó lo siguiente:</p> <p>Respecto de la recomendación correctiva se giró el oficio DG0144/2017 en donde se solicita al Coordinador Administrativo encarecidamente determinar el importe y realizar el registro del pasivo por servicios personales por pagar a corto plazo contemplando la totalidad de las remuneraciones que se hayan devengado a la fecha. Asimismo se envía respuesta del Coordinador Administrativo mediante oficio CA0027/2017 informando que se está trabajando en ello, y que el próximo 20 de octubre le remitirá los archivos correspondientes del sistema contable en los que se comprueba el registro del pasivo por servicios personales por pagar a corto plazo del presupuesto de egresos 2017 en el sistema contable. Se anexa pólizas con el registro correcto observado tanto de los ejercicios 2016 y 2017.</p> <p>Respecto a la recomendación preventiva, se giró la circular IMAJ009/2017 en donde se instruye al Coordinador Administrativo y al Departamento Contable, a efecto de que registren oportunamente el pasivo y cancelarlo conforme se vayan devengando los gastos por servicios personales. Considerando lo anteriormente expuesto la observación queda solventada.</p>
	Importe: \$4,530,369.29	Periodo: 01 de abril al 31 de diciembre de 2016 y del 01 de enero al 31 de mayo de 2017.	Estatus de solventación:	Solventada





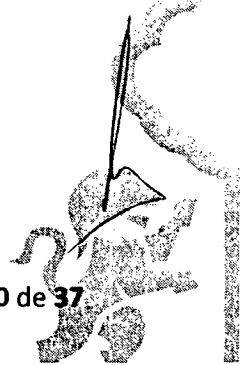
DE LOS EGRESOS

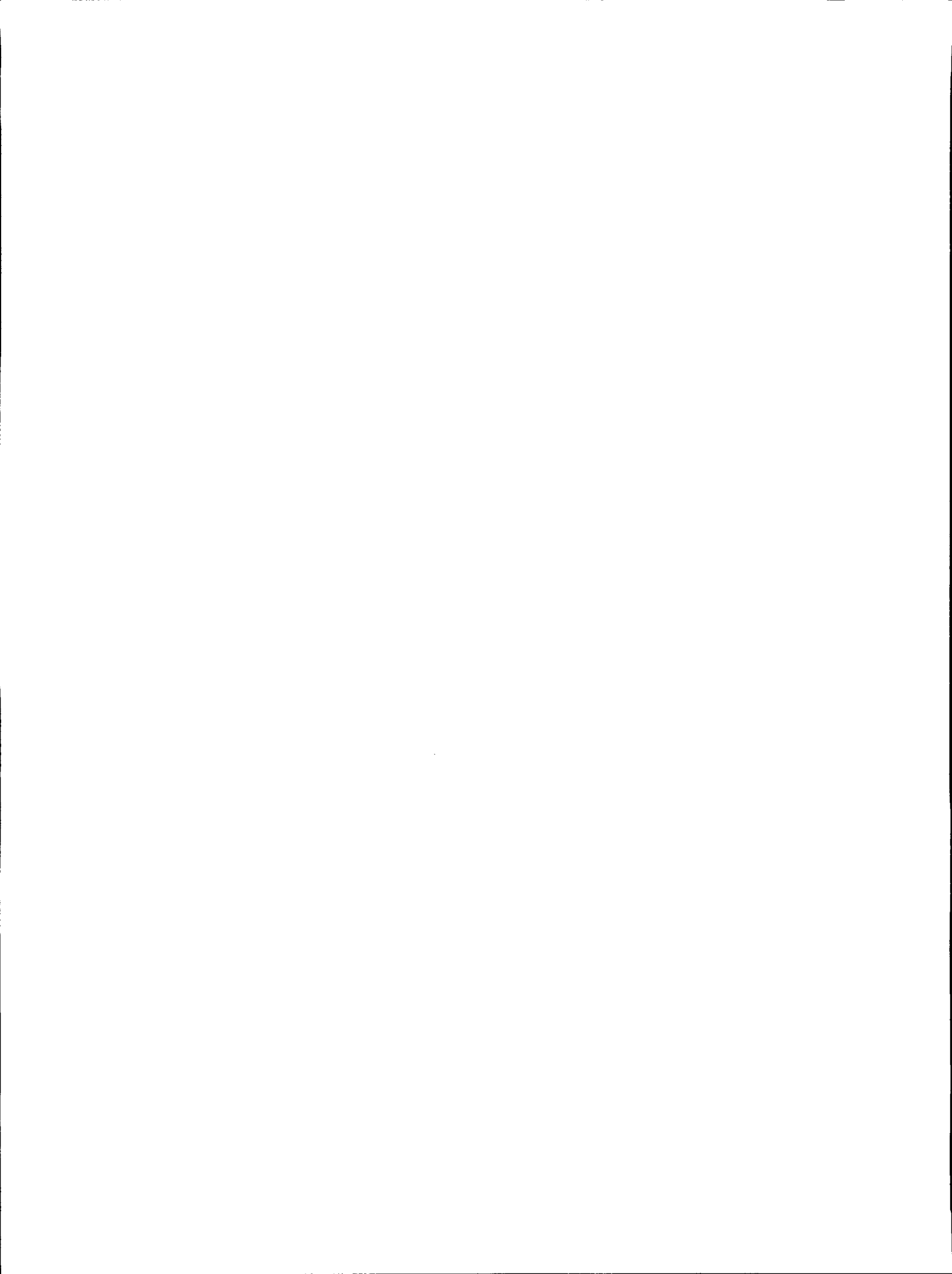
#	Observaciones	Normatividad	Recomendaciones	Solventación
5	<p>Inexistencia de padrón de proveedores.</p> <p>Durante la ejecución de la auditoría, se solicitó el padrón de proveedores del IMAJ y se nos presentó un documento denominado "catálogo de proveedores", mismo que según sus características, no se refiere al padrón de proveedores que marca el Reglamento de Adquisiciones para el Municipio de Guadalajara, ya que carece de todos los requisitos marcados en el ordenamiento citado.</p>	<p>Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.</p> <p>Capítulo III Registro Estatal Único de Proveedores y Contratistas y OCTAVO Transitorio</p> <p>Reglamento de Adquisiciones para el Municipio de Guadalajara</p> <p>Artículos 8 fracción VIII, 66 al 69</p>	<p>Correctiva: Respecto del ejercicio 2017, la Directora del IMAJ deberá girar instrucciones a fin de que realice el registro de sus proveedores con los cuales haya realizado adquisiciones, cumpliendo con todos los requisitos marcados en el ordenamiento citado. De lo anterior deberá enviar evidencia a este órgano de control.</p> <p>Preventiva: La Directora del IMAJ deberá girar instrucciones al personal responsable en donde se indique los requisitos para inscribir a los proveedores, y además se indique realizar la inscripción de los proveedores en tiempo y forma; así como mantener actualizada la información y documentación requerida. De lo anterior deberá enviar evidencia a este órgano de control.</p>	<p>En oficios con número DG0158/2017 y DG0167/2017 signados por la C. Priscila Franco Barba, Directora General del IMAJ, en relación a la observación contestó lo siguiente:</p> <p>Respecto a las recomendaciones realizadas se giró el oficio DG0145/2017 en donde se solicita al Coordinador Administrativo encarecidamente se realice el registro de los proveedores con los cuales se hayan realizado adquisiciones durante el ejercicio 2017, cumpliendo con todos los requisitos marcados en la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, el Reglamento de Adquisiciones para el Municipio de Guadalajara y demás ordenamientos aplicables, así mismo le solicito que se apege a al ordenamiento antes citado a fin de establecer los requisitos necesarios para la inscripción de proveedores de este Instituto. Asimismo se envía respuesta del Coordinador</p>



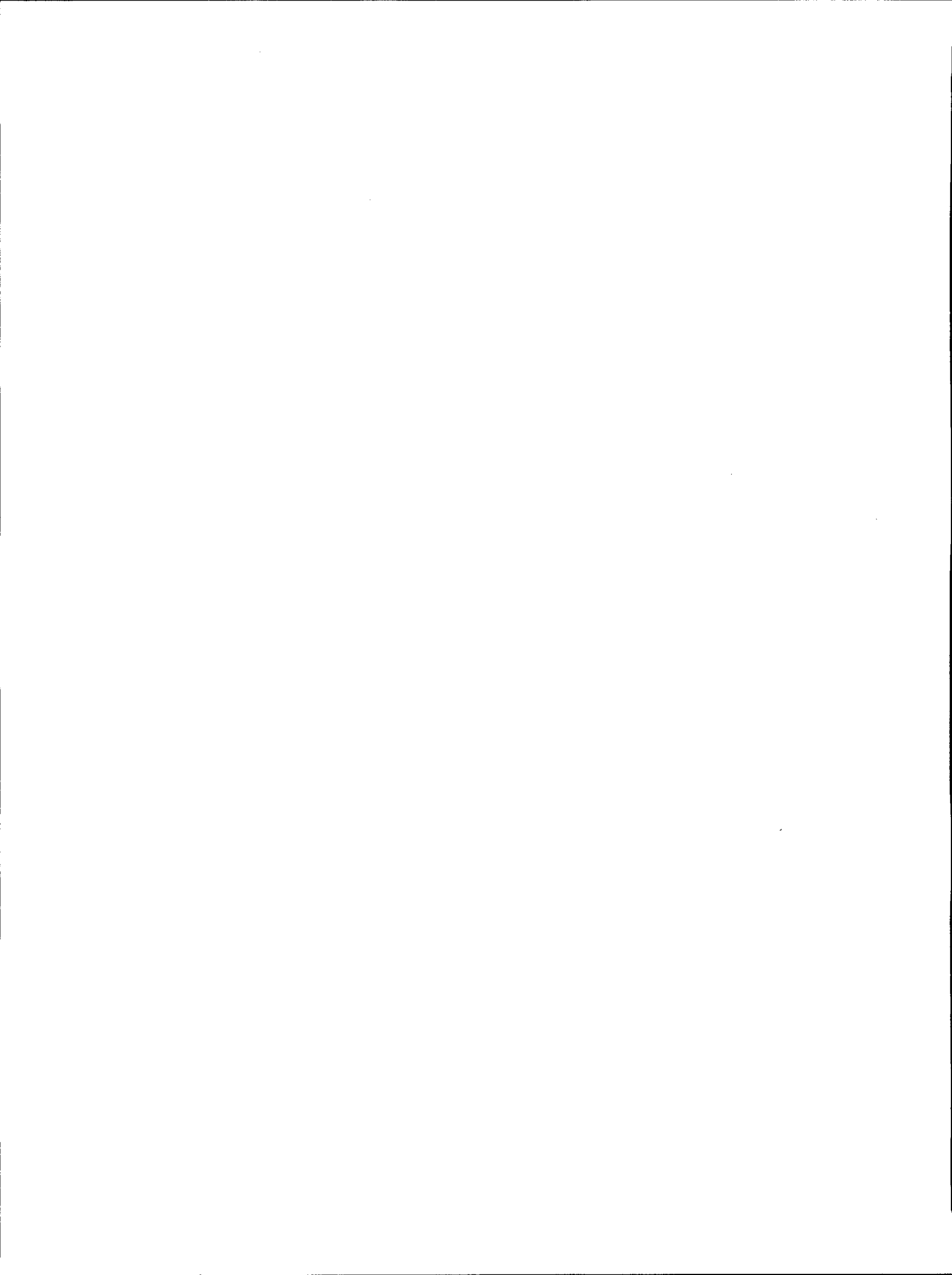


				<p>Administrativo mediante oficio CA0028/2017 informando que ya se están solicitando los documentos necesarios a los proveedores. Adicionalmente se adjunta el padrón de proveedores completo y actualizado.</p> <p>Considerando que se atendieron todas las recomendaciones realizadas se considera la observación como Solventada.</p>
	<p>Importe: No cuantificable</p>	<p>Período: 01 de abril al 31 de diciembre de 2016 y del 01 de enero al 31 de mayo de 2017.</p>	<p>Estatus de solventación:</p>	<p>Solventada</p>





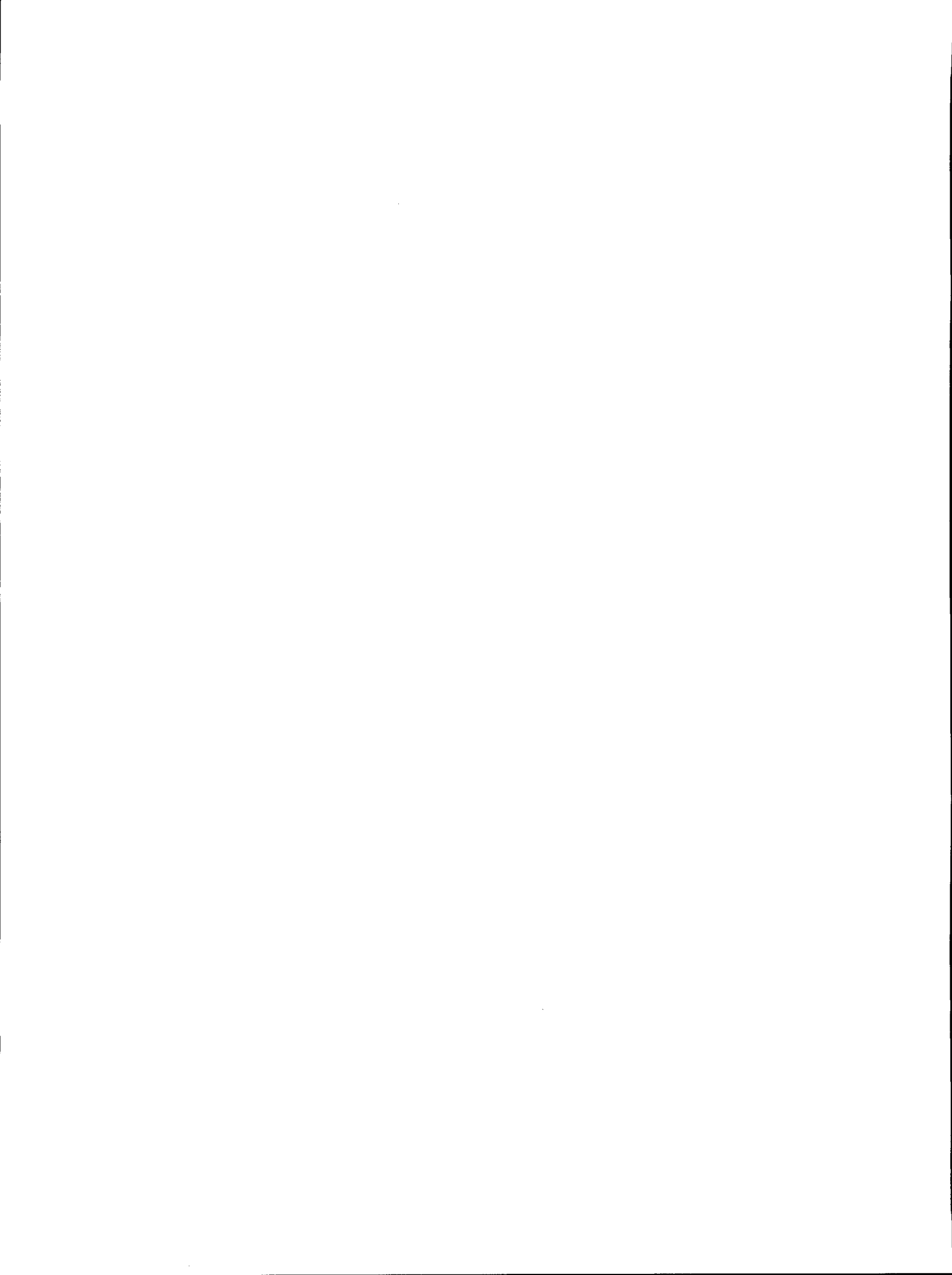
	Observaciones	Normatividad	Recomendaciones	Solventación
6	<p>Incumplimiento del Reglamento de Adquisiciones para el Municipio de Guadalajara.</p> <p>Derivado de la revisión de los procesos de adquisiciones, se encontraron las siguientes inconsistencias.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Adquisiciones menores a 220 SMG.</u> Estas adquisiciones se realizan de manera directa contraviniendo lo establecido en el artículo 54 numeral 2 del Reglamento de Adquisiciones para el Municipio de Guadalajara que a la letra señala “Se permite a las dependencias del Ayuntamiento, realizar directamente adquisiciones menores, hasta por 220 salarios mínimos, a través de su fondo revolvente de caja asignado por la Tesorería Municipal, a través de las circulares internas que al efecto expida el Presidente Municipal. Estas adquisiciones deben ajustarse a los precios del mercado, considerando su volumen”. Cabe hacer mención que estas conforman la mayoría de las adquisiciones del organismo. • <u>Adquisiciones menores a 2200 SMG.</u> Estas adquisiciones se realizan sin cumplir los requisitos marcados en el artículo 41 del ordenamiento. • <u>Adquisiciones a través de adjudicación directa por proveedor único.</u> No se cumplen con los requisitos establecidos en el artículo 41 fracción I. • <u>Adquisiciones del capítulo 3000 mayores a \$100,000.00.</u> Dichas adquisiciones no cuentan con contrato de prestación de servicios. El detalle en al Anexo 1. 	<p>Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios. Artículo 25 y 55 fracción I</p> <p>Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios. Capítulo II. Licitación pública Sección Primera y Segunda.</p> <p>Reglamento de Adquisiciones para el Municipio de Guadalajara Artículos 39 bis, 41, 43,44 fracción I 47 y 54.</p> <p>Circular.ADQ02/2016 De fecha 03 de Marzo de 2016 emitida por la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental de Guadalajara y Dirección de Adquisiciones del Municipio de Guadalajara.</p>	<p>Correctiva: La Directora del IMAJ deberá girar instrucciones al personal correspondiente, mediante las cuales se especifique los requisitos necesarios para realizar las adquisiciones conforme a lo establecido por la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios. De lo anterior deberá entregar evidencia de enterado de los involucrados a este órgano de control.</p> <p>Preventiva: En lo subsecuente la Directora del IMAJ deberá asegurarse que las adquisiciones se realicen cumpliendo todos y cada uno de los requisitos establecidos en la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y contratación del Estado de Jalisco y sus Municipios.</p>	<p>En oficios con número DG0158/2017 y DG0167/2017 signados por la C. Priscila Franco Barba, Directora General del IMAJ, en relación a la observación contestó lo siguiente:</p> <p>Respecto a la recomendación correctiva se giró el oficio DG0146/2017 en donde se solicita al Coordinador Administrativo encarecidamente se emita una circular donde se especifiquen los requisitos necesarios para realizar las adquisiciones conforme a lo establecido en la Ley de Compras Gubernamentales, enajenaciones y contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios . Asimismo se envía respuesta del Coordinador Administrativo mediante oficio CA0029/2017 informando que se emitió la circular IMAJ003/2017, en la que se especifican los requisitos para ser proveedor, así como para adjudicarse un</p>





				<p>bien o servicio, documento que se adjunta a la solventación.</p> <p>Respecto a la recomendación preventiva el Coordinador Administrativo mediante oficio CA0029/2017 informa que a efecto de no caer en este tipo de observaciones el suscrito mantendrá comunicación constante con el personal de la Contraloría para solventar a la brevedad cualquier incidencia.</p>
	<p>Importe: No cuantificable</p>	<p>Período: 01 de abril al 31 de diciembre de 2016 y del 01 de enero al 31 de mayo de 2017.</p>	<p>Estatus de solventación:</p>	<p>Solventada</p>





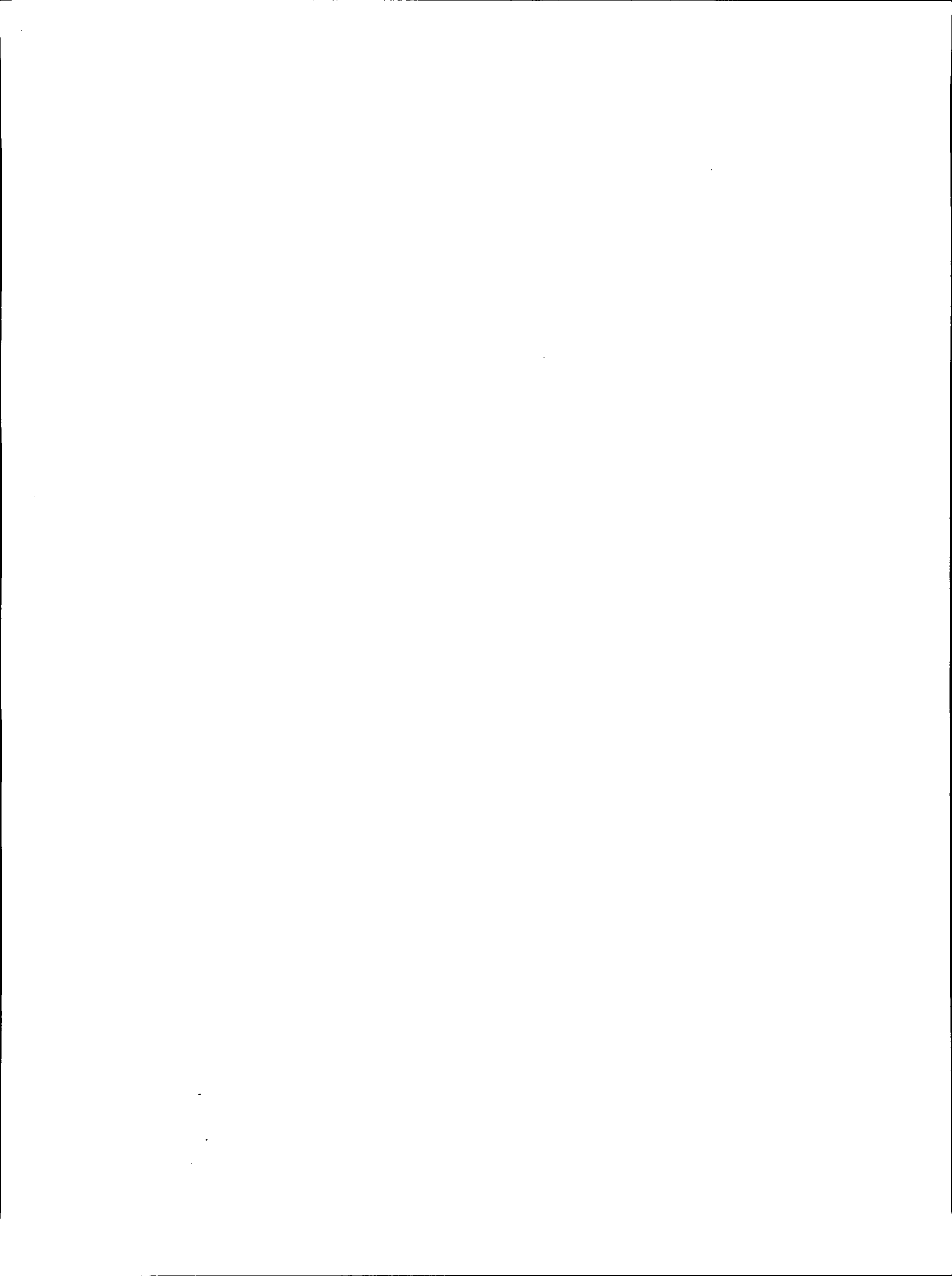
ANEXO 1

Incumplimiento del Reglamento de Adquisiciones para el Municipio de Guadalajara.

#	Fecha	Importe	Proveedor	Producto o servicio	Requisición	Suficiencia presupuestal	Cotizaciones	Cuadro comparativo	Contrato	Informe de prov. único	Revisión de informe de la junta de adquisiciones	Sello de recibido del bien o servicio
1	08/Ago/2016	89,860.00	GRUPO LOGISTICO	Logística	X	e1	✓	X	N/A	N/A	N/A	X
2	11/Ago/2016	89,860.00	GRUPO LOGISTICO	Logística	X	e1	✓	X	N/A	N/A	N/A	X
3	10/Ago/2016	33,500.00	CHRISTIAN JAVIER	Camerinos	X	e1	✓	X	N/A	N/A	N/A	X
4	15/Ago/2016	5,200.00	NOEGGERATH ROSALES	Toldos	X	e1	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	X
5	15/Ago/2016	38,000.00	ORG Y SERV INT	Vallas y Seguridad	X	e1	✓	X	N/A	N/A	N/A	X
6	21/Oct/2016	5,614.00	CONCESIONARIA VUELA	Boleto de avion	X	e1	X	X	N/A	N/A	N/A	X
7	22/Oct/2016	24,987.00	AMERICAN AIRLINES	Boleto de avion	X	e1	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	X
8	25/Oct/2016	2,484.00	AMERICAN AIRLINES	Boleto de avion	X	e1	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	X
9	31/Dic/2016	60,344.83	GOMEZ & MACIEL	Capacitacion	X	e1	X	X	X	N/A	N/A	X
10	31/Dic/2016	176,945.05	GOMEZ & MACIEL	Capacitacion	X	e1	x	X	X	N/A	N/A	X
11	31/Dic/2016	20,628.30	ANDRADE HDZ	Conferencias gdl conecta	X	e1	X	X	N/A	N/A	N/A	X
12	31/Dic/2016	20,628.30	ANDRADE HDZ	Conferencias gdl conecta	X	e1	X	X	N/A	N/A	N/A	X
13	02/May/2016	105,000.00	GDL JOVEN/ NOEGGERA	Músicos	X	e1	N/A	N/A	✓	X	X	X
14	03/Ago/2016	105,000.00	CHRISTIAN JAVIER	Músicos	X	e1	N/A	N/A	✓	X	X	X
15	05/Jul/2016	29,000.00	GDL JOVEN-MANAGERS	Músicos	X	e1	N/A	N/A	✓	X	X	X
16	03/Ago/2016	29,000.00	MANAGERS ANONIMOS	Músicos	X	e1	N/A	N/A	✓	X	X	X

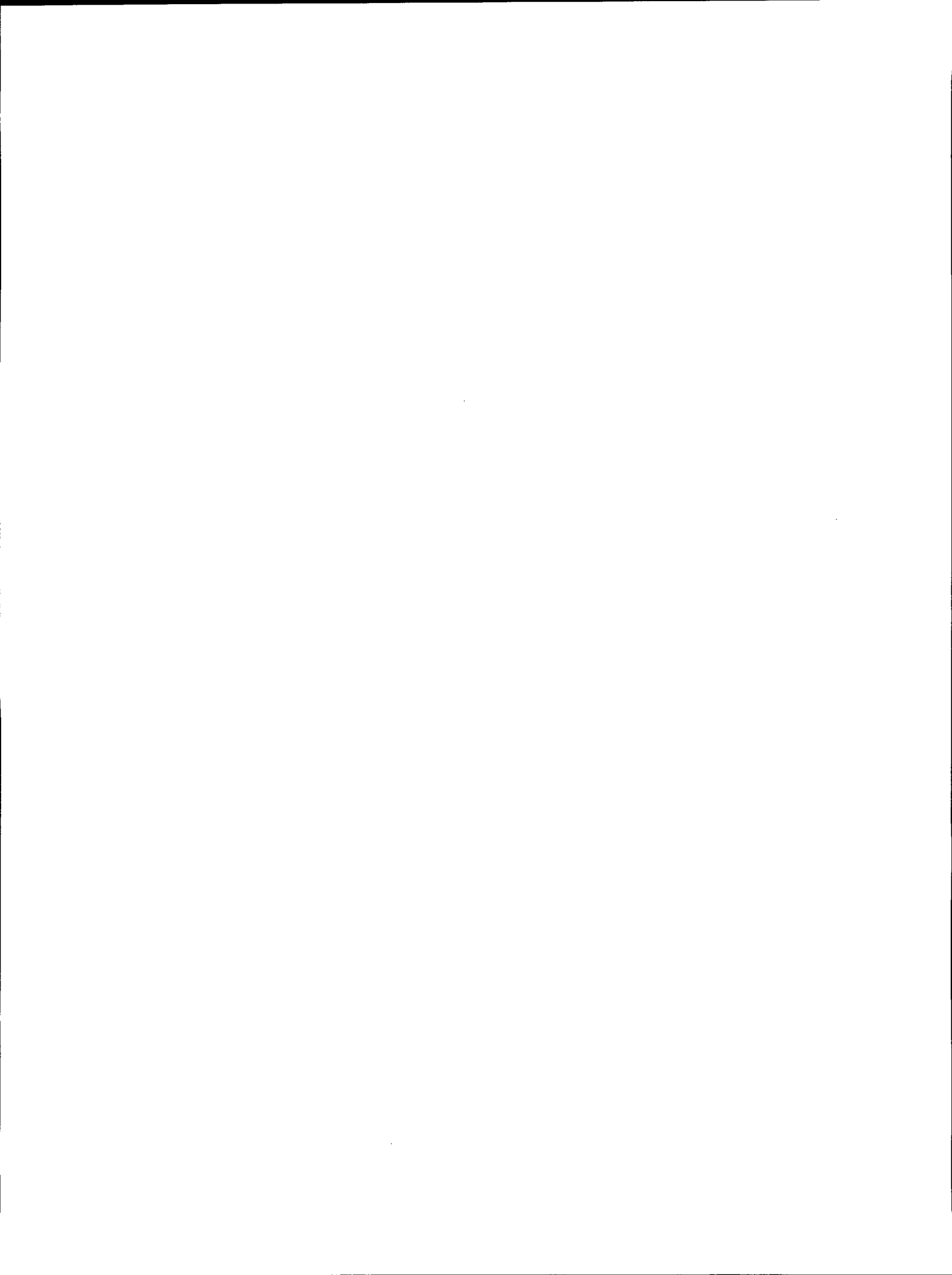
SIMBOLOGIA	
✓	Si lo tiene
x	No lo tiene
e1	No existe registro presupuestal por operación por lo tanto no es posible determinar si tiene suficiencia presupuestal
N/A	No aplica





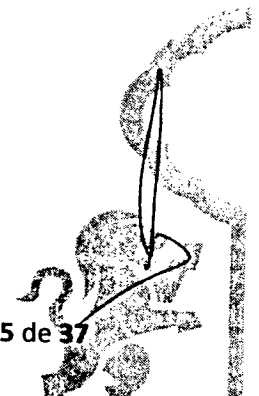


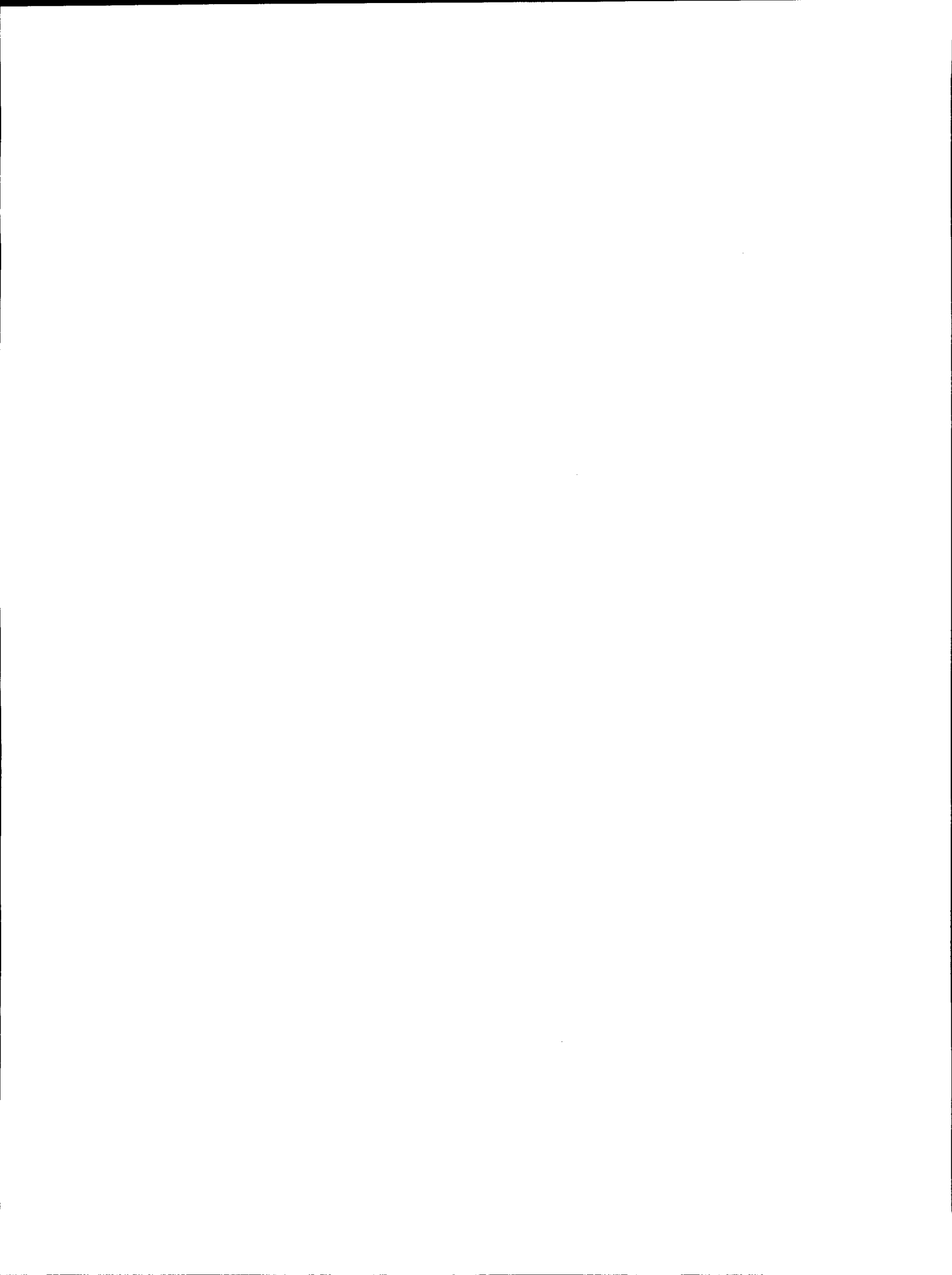
#	Observaciones	Normatividad	Recomendaciones	Solventación
7	<p>De la "caja chica"</p> <p>Derivado de la revisión a los gastos del IMAJ se detectó que existe una cuenta contable denominada "caja chica", en la cual se registran las compras realizadas con una tarjeta de crédito empresarial. De lo anterior se encontraron las siguientes inconsistencias:</p> <p><u>1. Manejo indebido de los gastos realizados.</u> Se detectó que con la tarjeta de crédito se realizan compras de diversa índole, haciendo un manejo a discreción de los mismos, no siguiendo los procedimientos establecidos para las adquisiciones. Así mismo, se encontraron diversas compras que no son propias de la actividad del IMAJ.</p> <p>Las compras realizadas por este medio para el ejercicio 2016 fueron por \$265,043.88 y para el ejercicio 2017 al 31 de mayo, asciende a \$67,834.88</p> <p><u>2. Afectación contable indebida.</u> Según lo establecido en el plan de cuentas de la CONAC la cuenta "caja chica" no existe, además que según su</p>	<p>Plan de cuentas CONAC</p> <p>1.1.1 Efectivo y equivalentes 2.1.5.9 Otros Pasivos Diferidos a Corto Plazo</p> <p>Ley de compras gubernamentales, enajenaciones y contratación de servicios del estado de Jalisco y sus municipios.</p> <p>Reglamento de la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios. Artículo 6 y 40</p>	<p>Correctiva: La Directora del IMAJ deberá girar instrucciones al personal correspondiente, para realizar la reclasificación de la cuenta denominada "caja chica" de acuerdo a lo establecido en el plan de cuentas emitido por la CONAC, respecto de la cuenta 2.1.5.9 "Otros Pasivos Diferidos a Corto Plazo". De las modificaciones deberá enviar evidencia a este órgano de control.</p> <p>Preventiva: La Directora del IMAJ deberá girar instrucciones a fin de evaluar la posibilidad de cancelar la tarjeta de crédito y en caso de no considerar factible la cancelación de la misma, deberá girar instrucciones a fin de generar una política para el uso de la tarjeta de crédito, en la cual se establezcan límites para las compras, así como las adquisiciones que se podrán realizar mediante ese medio, cuidando en todo momento lo establecido en la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios. Dicha política deberá ser presentada al Consejo para su aprobación.</p>	<p>En oficios con número DG0158/2017 y DG0167/2017 signados por la C. Priscila Franco Barba, Directora General del IMAJ, en relación a la observación contestó lo siguiente:</p> <p>Respecto de la recomendaciones realizadas se giró el oficio DG0147/2017 en donde se solicita al Coordinador Administrativo encarecidamente realizar la reclasificación de la cuenta denominada "Caja Chica" de acuerdo a lo establecido en el plan de cuentas emitido por la CONAC, respecto de la cuenta 2.1.5.9 "Otros pasivos diferidos a corto plazo", así mismo, le solicito la elaboración de las políticas de uso para la tarjeta empresarial con la que cuenta este Instituto, mismas que deberán ser presentadas en la siguiente sesión ordinaria del Consejo Directivo de este Instituto para su aprobación. Adicionalmente se envía respuesta del Coordinador Administrativo mediante oficio CA0030/2017 informando que respecto a la reclasificación de la cuenta, ya está en proceso de cambio, brindando los</p>





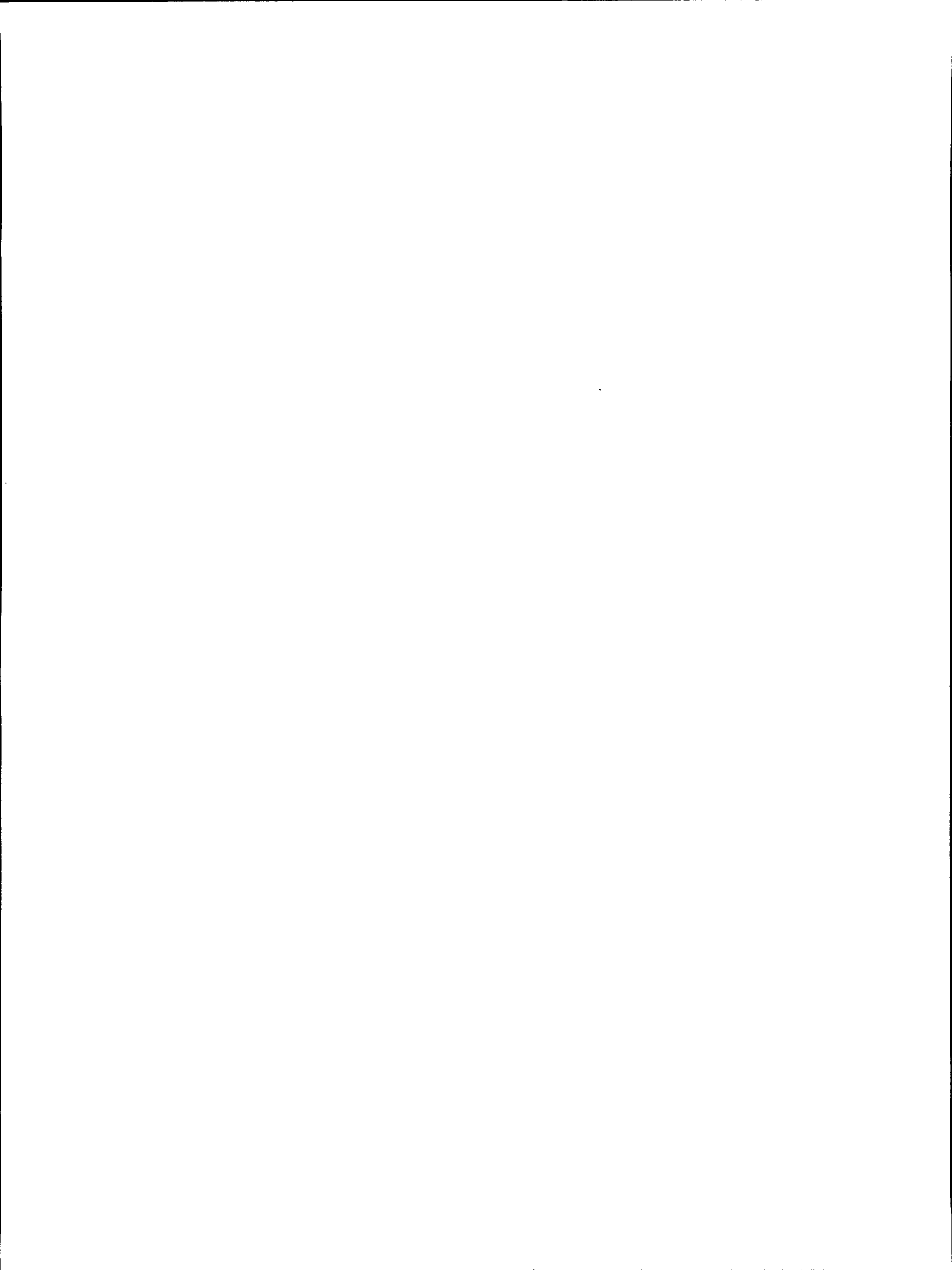
	<p>registro actual, está es una subcuenta de efectivo y equivalentes, que según la definición establecida en el plan de cuentas emitido por el CONAC cita que son <i>"recursos a corto plazo de gran liquidez que son fácilmente convertibles en importes determinados de efectivo, estando sujetos o un riesgo mínimo de cambio en su valor"</i>. Por lo anterior se establece que no debe registrarse como cuenta del activo.</p>		<p>Además deberá evitar realizar compras que no sean acordes con el objeto y actividades del IMAJ. De todo lo anterior deberá enviar evidencia a este órgano de control.</p>	<p>resultados el próximo 20 de octubre. En cuanto a las políticas de uso de la tarjeta, las mismas ya están en proceso de elaboración y serán presentadas en el Consejo Directivo del IMAJ la próxima sesión ordinaria.</p> <p>Por lo anterior se considera la observación Solventada.</p>
	<p>Importe: \$332,878.76</p>	<p>Período: 01 de abril al 31 de diciembre de 2016 y del 01 de enero al 31 de mayo de 2017.</p>	<p>Estatus de solventación:</p>	<p>Solventada</p>





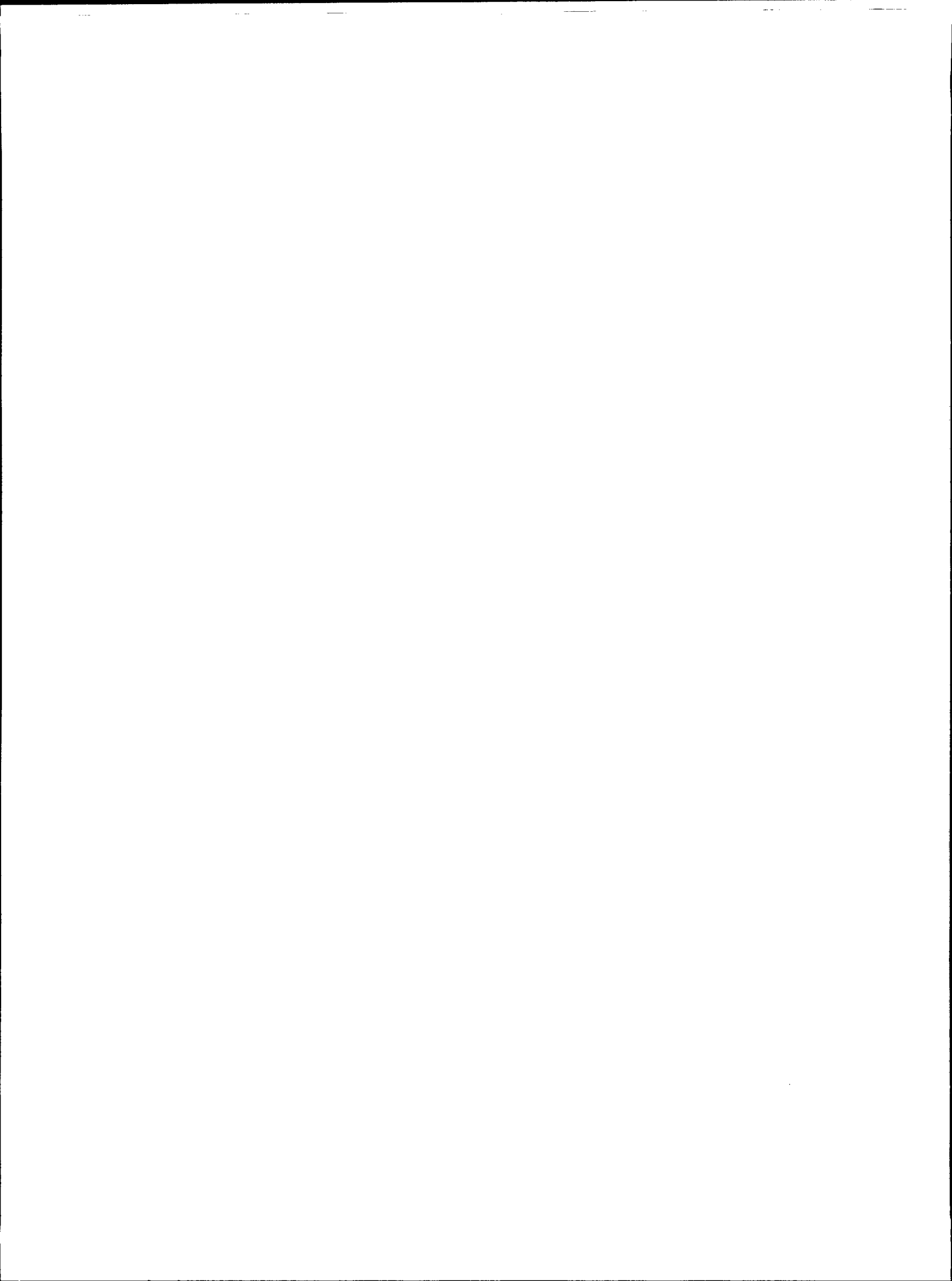


	Observaciones	Normatividad	Recomendaciones	Solventación
8	<p>Del contrato de Arrendamiento del Edificio.</p> <p>Derivado de la revisión a las cláusulas del contrato de arrendamiento del edificio donde se encuentran las instalaciones del IMAJ celebrado con el C. Luis Fernando Uribe Bautista, se encontraron las siguientes inconsistencias:</p> <p>1. <u>Error en la cláusula Segunda del contrato.</u> Se identificó que en dicha cláusula se establece que el importe a pagar mensualmente es \$12,000.00 más IVA, es decir, \$13,920.00 neto; sin embargo, al ser una persona física el arrendatario, se requiere la retención de ISR e IVA correspondientes, mismas que se omiten en la cláusula mencionada. Lo anterior tiene como</p>	<p>Contrato de Arrendamiento celebrado entre el IMAJ y el C. Luis Fernando Uribe Bautista. Cláusula Segunda</p> <p>Plan de cuentas emitido por el CONAC. Activos Diferidos 1.2.7.3 Gastos pagados por anticipado a largo plazo. Definición.</p>	<p>Correctiva: Respecto del punto 1 la Directora del IMAJ deberá gestionar las modificaciones al contrato de arrendamiento a fin de que en la cláusula segunda se especifique el importe correcto del arrendamiento y las retenciones que este genera. De las modificaciones realizadas deberá enviar evidencia a este órgano de control.</p> <p>Respecto del punto 2 la directora del IMAJ deberá justificar el pago de la penalización y deberá enviar los elementos que expliquen cómo se llegó a establecer el monto pactado. Lo anterior deberá ser remitido a este órgano de control.</p> <p>Preventiva: La Directora del IMAJ deberá girar instrucciones para que en lo subsecuente solo se registrará en el activo gastos pagados por anticipado mayores a 12 meses De lo anterior deberá enviar evidencia a este órgano de control.</p>	<p>En oficios con número DG0158/2017 y DG0167/2017 signados por la C. Priscila Franco Barba, Directora General del IMAJ, en relación a la observación contestó lo siguiente:</p> <p>Se giró el oficio DG0147/2017 en donde se solicita al Coordinador Administrativo encarecidamente se realicen las modificaciones al contrato de arrendamiento a fin de que en la cláusula segunda se especifique el importe correcto del arrendamiento y las retenciones que se generan. De la misma forma le solicito justificar el pago de la penalización por "apartar" el inmueble hasta el mes de Enero de 2016 y deberá enviar los elementos que se expliquen cómo se llegó a establecer el monto pactado. Adicionalmente se envía respuesta del Coordinador Administrativo mediante oficio CA0031/2017 informando que respecto a las modificaciones al contrato de arrendamiento, ya se está trabajando en las modificaciones, sin embargo, no ha sido posible recabar la firma del arrendador por que se encuentra fuera de nuestra jurisdicción, teniendo como fecha límite el día 10 de noviembre para remitir la evidencia correspondiente. Respecto al punto 2 la penalización fue a que de manera verbal se pactó por incumplimiento en el pago puntual.</p> <p>Respecto a la recomendación preventiva se envía evidencia que soporta las modificaciones observadas respecto a las reclasificaciones realizadas de la cuenta seguros pagados por anticipado, de este ejercicio.</p> <p>Considerando que no se presentaron las evidencias suficientes respecto del punto 2, la observación queda como No solventada.</p>



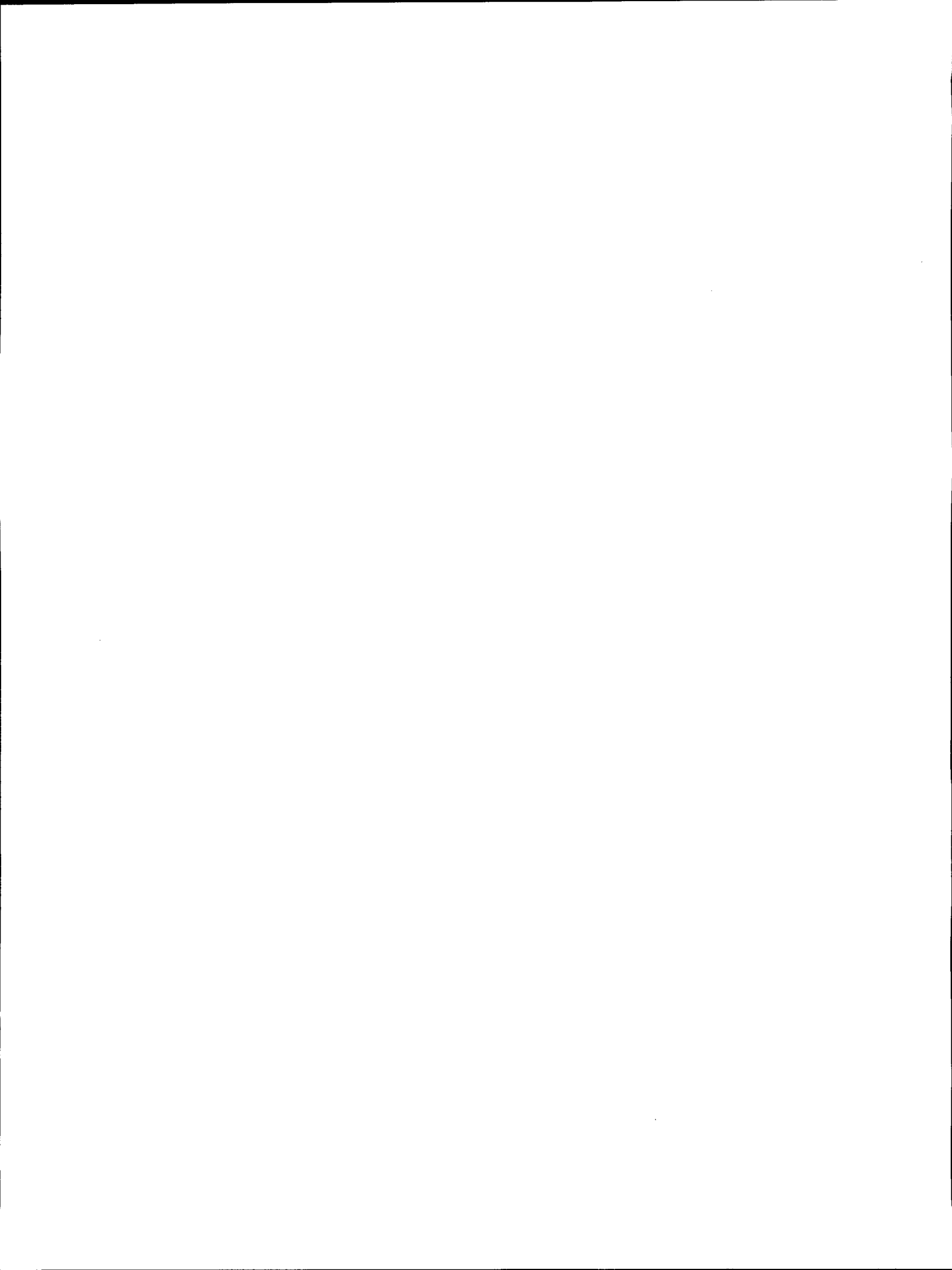


	<p>consecuencia que los CFDI'S emitidos por las rentas no coincidan con el importe pactado en el contrato, y que a su vez el registro contable sea inconsistente.</p> <p>2. <u>Pago de penalización indebida.</u> Se realizó el pago de una penalización por \$5,000.00 misma que se derivó de que de manera verbal se acordó "apartar" el edificio desde el mes de enero de 2016, por lo que el arrendatario, exigió el pago de dicha cantidad, sin existir obligación legal alguna.</p> <p>3. <u>Registro contable de rentas pagadas por anticipado, menores a doce meses.</u> Se detectó que se realizó el pago por adelantado de los meses de marzo a diciembre de 2016 por el concepto de</p>			
--	--	--	--	--



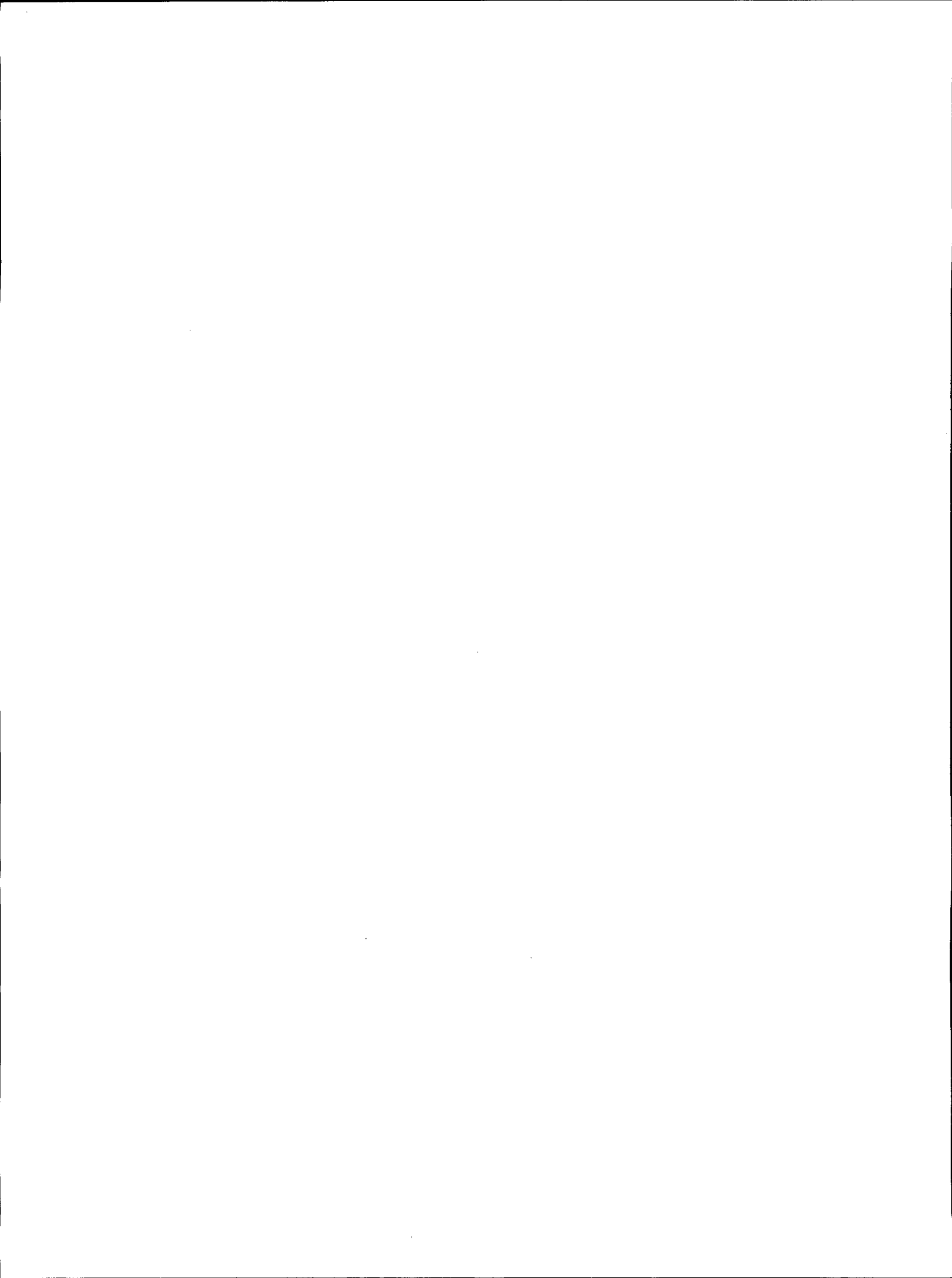


#	Observaciones	Normatividad	Recomendaciones	Solventación
9	<p>Combustibles pagados sin tener vehículos oficiales</p> <p>De acuerdo a la revisión de la cuenta de materiales y suministros, se detectó que se realiza compra de combustible; sin embargo, según sus activos registrados, el IMAJ no contaba con vehículos propios ni en comodato, sino hasta abril de 2017. Es decir, que se desconoce para cuales vehículos se realizó la compra de combustible. El importe por este concepto asciende a \$31,216.74.</p> <p>Lo anterior conlleva a que dicho consumo no tenga sustento y que se realice a discreción tal gasto.</p>	<p>Ley de austeridad y ahorro del Estado de Jalisco y sus municipios. Artículo 1 y 20.</p> <p>Reglamento de la Ley de austeridad y ahorro del Estado de Jalisco y sus municipios. Artículo 6</p> <p>Reglamento de Presupuesto y Ejercicio del Gasto para el Municipio de Guadalajara. Artículo 65 y 67</p> <p>Reglamento de Patrimonio del Municipio de Guadalajara. Artículo 85 VIII</p>	<p>Correctiva: La Directora del IMAJ deberá justificar el consumo en combustibles mostrando evidencia suficiente de la utilización del mismo. Dicha evidencia deberá ser remitida a este órgano de control.</p> <p>Preventiva: La Directora del IMAJ deberá girar instrucciones para que en lo subsecuente el consumo de combustible se realice únicamente en vehículos oficiales y su consumo de manera racionada. De lo anterior deberá enviar evidencia a este órgano de control.</p>	<p>En oficios con número DG0158/2017 y DG0167/2017 signados por la C. Priscila Franco Barba, Directora General del IMAJ, en relación a la observación contestó lo siguiente:</p> <p>Respecto de la recomendación correctiva se informa que este Instituto cuenta con 4 vehículos oficiales desde el año 2008. Precisando que 3 de los vehículos se encuentran bandalizados y en desuso y uno de ellos en uso debido a su funcionalidad. Así mismo se adjuntan a la presente copias simples de los oficios enviados a diferentes dependencias en donde se les requiere su apoyo con un vehículo para realizar las diversas tareas de esta institución, Así mismo, se cuenta con una bitácora de uso del vehículo oficial, en el que se encuentran registrados los ingresos, salidas y resguardo de dicho vehículo. Se adjunta documentación antes descrita.</p> <p>Respecto de la recomendación preventiva se emitió la circular IMAJ010/2017 en donde se instruye a los servidores públicos del IMAJ a efecto de que el uso de combustible, única y exclusivamente se lleve a cabo en vehículos oficiales del propio instituto o bien en algún vehículo que mediante oficio a cualquier otra dependencia del Ayuntamiento se haya solicitado. Considerando que se atendieron las recomendaciones realizadas se considera la observación como Solventada.</p>
	Importe: \$31,216.74	Período: 01 de abril al 31 de diciembre de 2016 y del 01 de enero al 31 de mayo de 2017.	Estatus de solventación:	Solventada



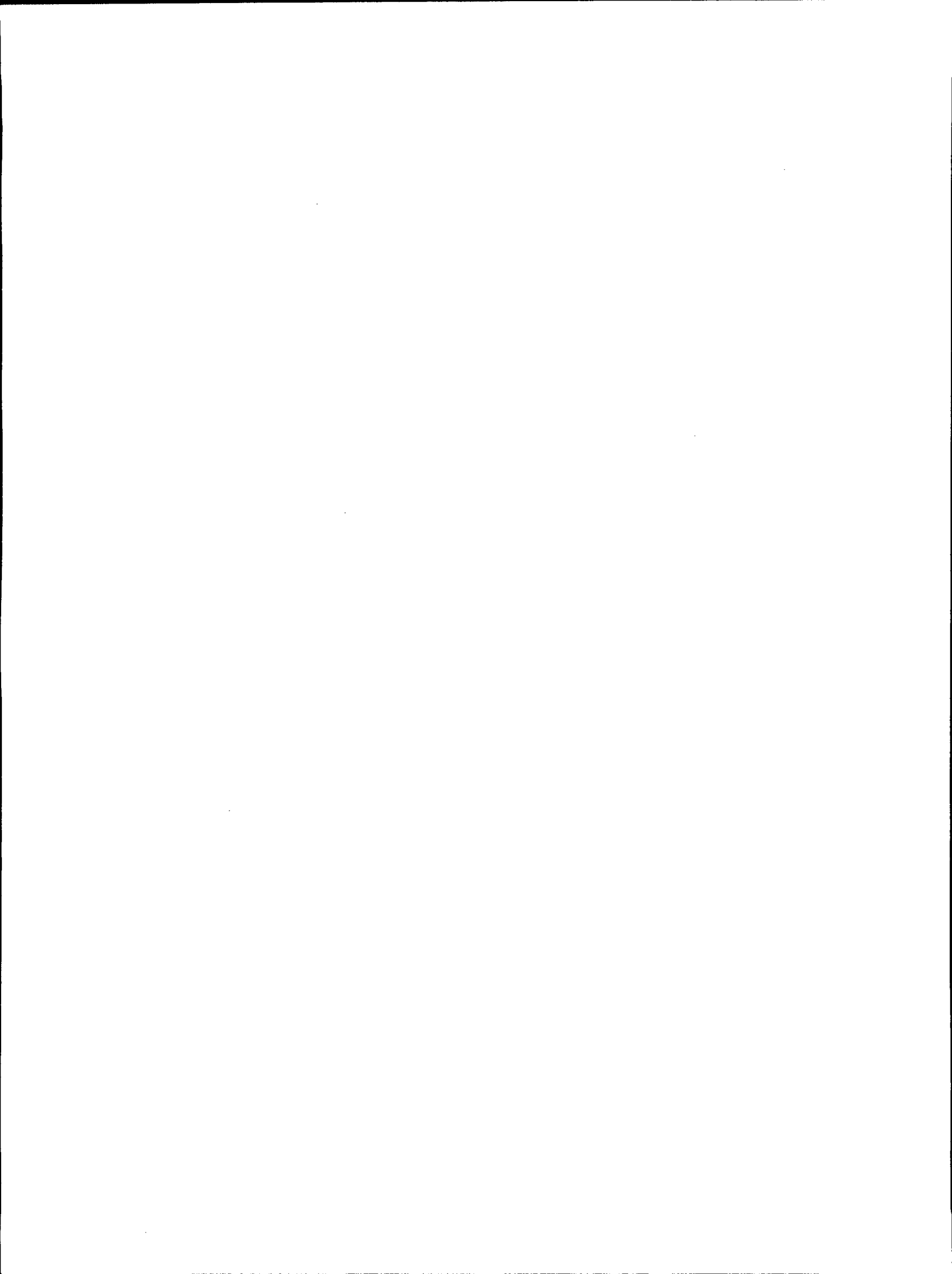


#	Observaciones	Normatividad	Recomendaciones	Solventación
10	<p>Del control interno de los egresos.</p> <p>Derivado de la revisión a los egresos se verificó que no existen controles internos respecto de los procesos de adquisiciones, a continuación se detallan las inconsistencias encontradas:</p> <ul style="list-style-type: none"> No existen formatos para la solicitud de algún bien o servicio por parte de las áreas requerentes. No existen formatos de orden de compra. No existe control sobre entradas y salidas de bienes y/o servicios. 	<p>Ley General de Responsabilidades Administrativas. Artículo 25 fracción III</p> <p>Marco Integrado de Control Interno</p> <ul style="list-style-type: none"> -Definición de control interno. Objetivos de operación y de información -Documentación y formalización del control interno. -Administración de riesgos. Identificar, analizar y responder a los riesgos. -Actividades de control. Diseño de actividades de control adecuadas. -Documentación y formalización de responsabilidades y políticas. 	<p>Preventiva: La Directora del IMAJ, deberá girar instrucciones al personal responsable respecto de elaborar los formatos mencionados en la observación. Asimismo, deberá girar instrucciones sobre la utilización de los mismos a su personal. Dichos formatos deberán ser remitidos a este órgano de control y enviar el documento en donde se da la instrucción de utilizar los formatos mencionados, mismo que deberá contener las firmas de enterado del personal correspondiente.</p>	<p>En oficios con número DG0158/2017 y DG0167/2017 signados por la C. Priscila Franco Barba, Directora General del IMAJ, en relación a la observación contestó lo siguiente:</p> <p>Se giró el oficio DG0150/2017 en donde se solicita al Coordinador Administrativo encarecidamente se elaboren los formatos necesarios para subsanar la observación, así mismo le solicito emita la circular correspondiente en la que se instruya a los servidores públicos del IMAJ, a utilizar correctamente los formatos antes requeridos. Adicionalmente se envía respuesta del Coordinador Administrativo mediante oficio CA0032/2017 informando que se anexan los formatos así como la circular IMAJ004/2017, en la que se firma el compromiso de los servidores públicos de utilizar dichos formatos. Por lo anterior se considera la observación Solventada.</p>
	<p>Importe: No cuantificable</p>	<p>Período: 01 de abril al 31 de diciembre de 2016 y del 01 de enero al 31 de mayo de 2017.</p>	<p>Estatus de solventación:</p>	<p>Solventada</p>



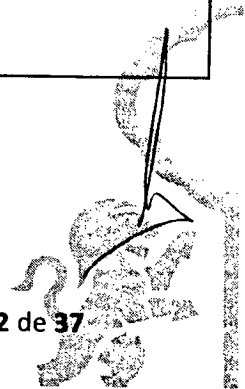
DEL PATRIMONIO

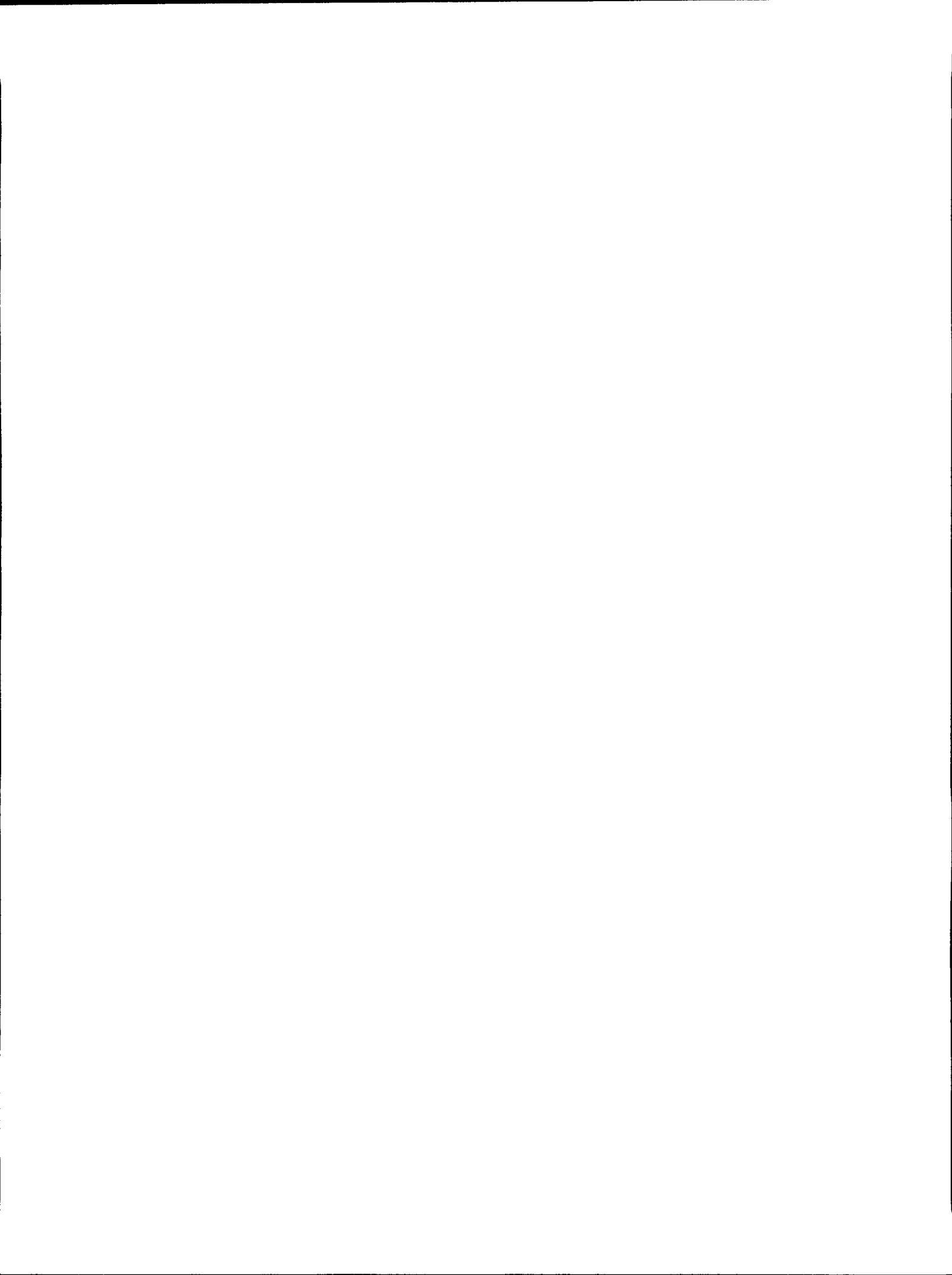
	Observaciones	Normatividad	Recomendaciones	Solventación															
11	<p>Inexistencia de inventario físico y resguardo de bienes patrimoniales.</p> <p>Derivado de la revisión a la documentación y registro de bienes muebles, se encontró que sólo se encuentran registrados en contabilidad 97 bienes muebles de 184 relacionados en la entrega-recepción desconociéndose la existencia y destino de los bienes no contabilizados.</p> <p>Además no se tiene un inventario físico de los bienes que se encuentran en las instalaciones del IMAJ; lo anterior conlleva a que no se tenga certeza de la realidad del patrimonio del OPD.</p> <p>En consecuencia de lo observado, se verificó que los bienes muebles carecen de número patrimonial y de las cartas resguardos respectivos.</p>	<p>Ley General de Contabilidad Gubernamental Artículos 23 y 27 primer párrafo.</p> <p>Ley General de Responsabilidades Administrativas. Artículo 25 fracción III</p> <p>Lineamientos mínimos relativos al diseño e integración del registro de los libros diario, mayor e inventarios.</p> <p>Reglamento Interno del Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Guadalajara. Artículo 19 y 27</p> <p>Reglamento de Patrimonio del Municipio de Guadalajara. Artículo 1,2,37, 37 ter y 37 quarter</p>	<p>Correctiva: La Directora del IMAJ deberá realizar un plan de acción, en donde se identifiquen las actividades a realizar, el compromiso en tiempo así como los responsables de realizar las actividades para la realización de un inventario físico, la valuación de los bienes muebles propiedad del IMAJ, asignarles número patrimonial así como, realizar las cartas resguardo respectivas. Dicho plan de acción deberá ser enviado a este órgano de control.</p> <p>Preventiva: La Directora del IMAJ deberá girar instrucciones a fin elaborar anualmente un inventario físico de los bienes muebles del IMAJ, así como actualizar los resguardos de los bienes del IMAJ.</p>	<p>En oficios con número DG0158/2017 y DG0167/2017 signados por la C. Priscila Franco Barba, Directora General del IMAJ, en relación a la observación contestó lo siguiente:</p> <p>Respecto de la recomendación correctiva se informa que se giró la circular IMAJ011/2017 en donde se instruye a los Coordinadores a efecto de que el personal responsable se apegue a los siguientes lineamientos:</p> <p style="text-align: center;">PLAN DE ACCIÓN</p> <table border="1" data-bbox="1268 748 1923 1255"> <thead> <tr> <th>UNIDAD RESPONSABLE</th> <th>PROCEDIMIENTO</th> <th>FECHA DE APLICACIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>COORDINACIONES</td> <td>RECABAR LA INFORMACIÓN DE LOS BIENES CON LOS QUE CUENTAN</td> <td>31 DE OCTUBRE DE 2017</td> </tr> <tr> <td>COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA</td> <td>ELABORAR LOS FORMATOS DE RESGUARDO DE CADA COORDINACIÓN</td> <td>EL 31 DE OCTUBRE DE 2017</td> </tr> <tr> <td>COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA</td> <td>REALIZAR LA VALUACIÓN DE LOS BIENES</td> <td>HASTA ANTES DEL 15 DE NOVIEMBRE DE 2017</td> </tr> <tr> <td>COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA</td> <td>ASIGNAR NÚMERO PATRIMONIAL A LOS BIENES DE IMAJ</td> <td>HASTA ANTES DEL 15 DE NOVIEMBRE DE 2017</td> </tr> </tbody> </table> <p>Respecto de la recomendación preventiva en la misma circular se les instruye a efecto de que anualmente elaboren un inventario físico</p>	UNIDAD RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO	FECHA DE APLICACIÓN	COORDINACIONES	RECABAR LA INFORMACIÓN DE LOS BIENES CON LOS QUE CUENTAN	31 DE OCTUBRE DE 2017	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	ELABORAR LOS FORMATOS DE RESGUARDO DE CADA COORDINACIÓN	EL 31 DE OCTUBRE DE 2017	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	REALIZAR LA VALUACIÓN DE LOS BIENES	HASTA ANTES DEL 15 DE NOVIEMBRE DE 2017	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	ASIGNAR NÚMERO PATRIMONIAL A LOS BIENES DE IMAJ	HASTA ANTES DEL 15 DE NOVIEMBRE DE 2017
UNIDAD RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO	FECHA DE APLICACIÓN																	
COORDINACIONES	RECABAR LA INFORMACIÓN DE LOS BIENES CON LOS QUE CUENTAN	31 DE OCTUBRE DE 2017																	
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	ELABORAR LOS FORMATOS DE RESGUARDO DE CADA COORDINACIÓN	EL 31 DE OCTUBRE DE 2017																	
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	REALIZAR LA VALUACIÓN DE LOS BIENES	HASTA ANTES DEL 15 DE NOVIEMBRE DE 2017																	
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	ASIGNAR NÚMERO PATRIMONIAL A LOS BIENES DE IMAJ	HASTA ANTES DEL 15 DE NOVIEMBRE DE 2017																	





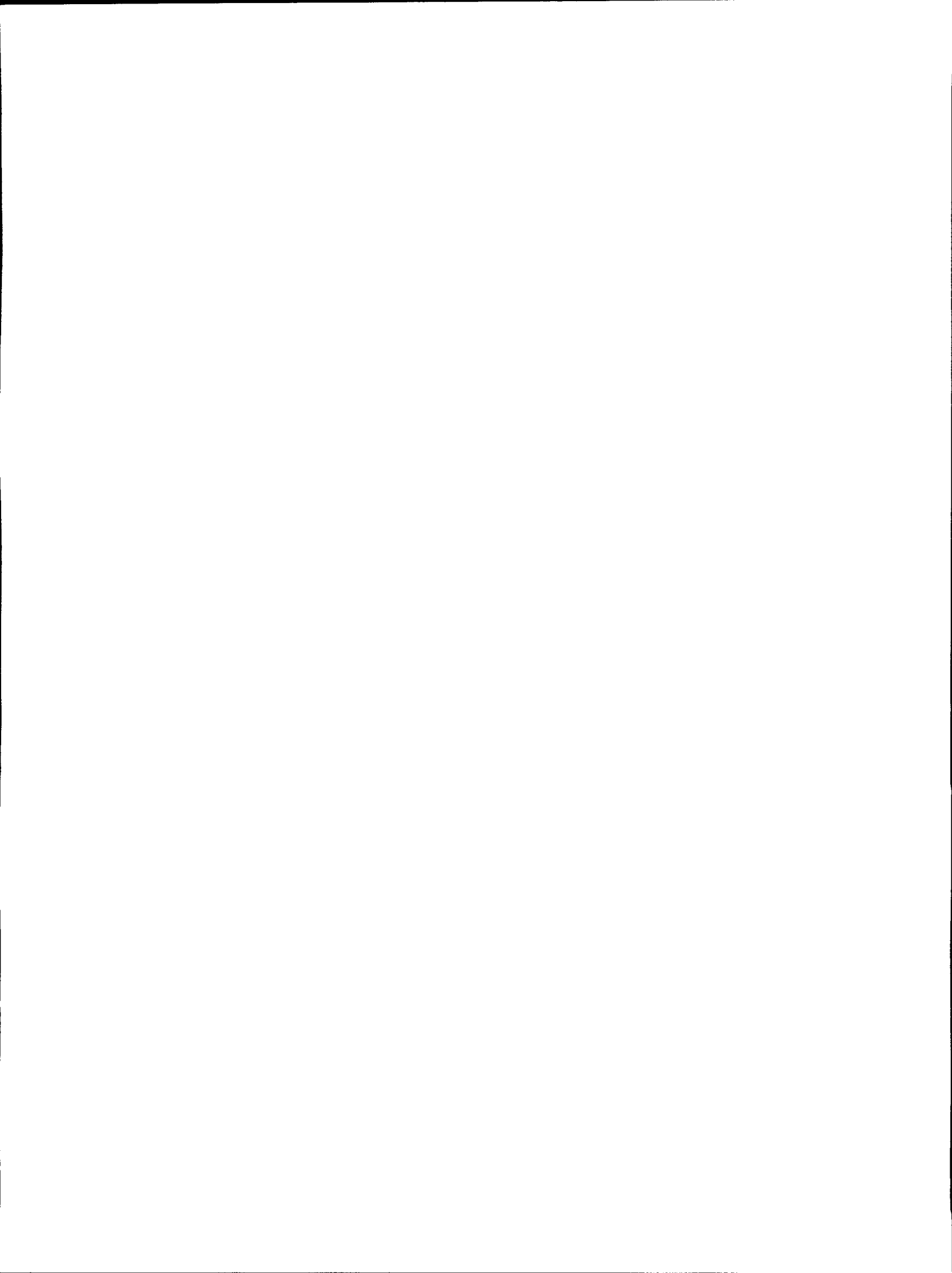
				<p>de los bienes muebles con que cuenta cada uno de ustedes en sus coordinaciones. Adicionalmente se anexan cartas resguardos de los bienes muebles de cada coordinación.</p> <p>Por lo anteriormente expuesto se considera Solventada, sin embargo se recomienda que en el plan de acción presentado se realice las actividades en el siguiente orden: realizar el inventario físico, la valuación de los bienes muebles, la asignación de número patrimonial y por último las cartas de resguardo por cada servidor público.</p>
	<p>Importe: No cuantificable</p>	<p>Período: 01 de abril al 31 de diciembre de 2016 y del 01 de enero al 31 de mayo de 2017.</p>	<p>Estatus de solventación:</p>	<p>Solventada</p>







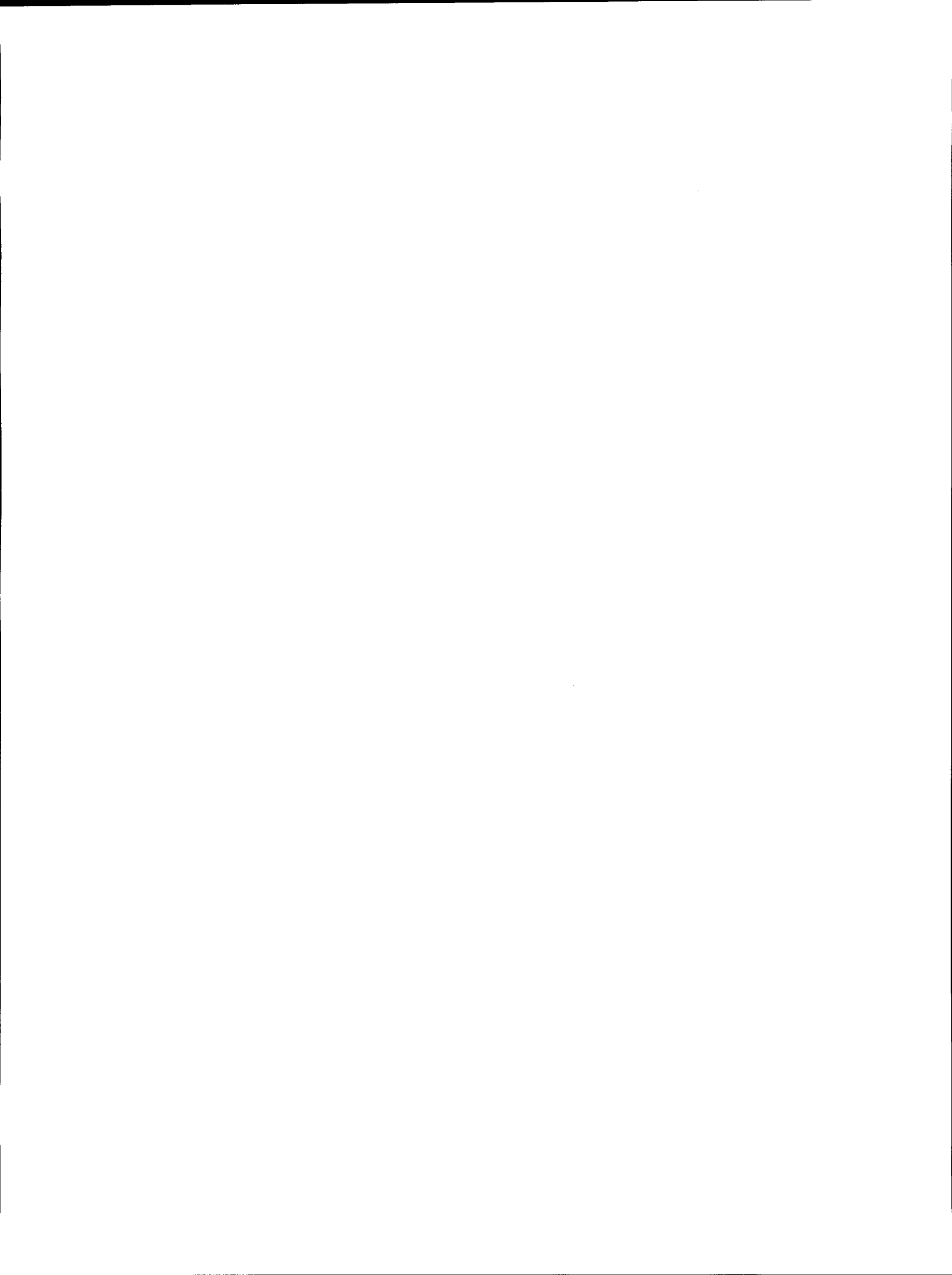
	Observaciones	Normatividad	Recomendaciones	Solventación																											
12	<p>Registro de bienes menores en patrimonio.</p> <p>Derivado de los registros contables de los bienes muebles del IMAJ, se encontró que se tienen registrados bienes menores a 35 SMG, dichos bienes pudieron ser registrados como gasto. De lo anterior considerando las características de los bienes y el grado de riesgo que implica la extracción del OPD, se enlistan los bienes que se recomienda realizar su desincorporación del patrimonio y a continuación se detallan.</p> <table border="1" data-bbox="187 683 944 1003"> <thead> <tr> <th>Cuenta de Activo</th> <th>Nombre del Activo</th> <th>Importe</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1-2-01-008-000</td> <td>OCHO FOTOGRAFIAS GIGANTES</td> <td>500.00</td> </tr> <tr> <td>1-2-01-023-000</td> <td>PIZARRON DE CORCHO CALENDARIZADO</td> <td>450.00</td> </tr> <tr> <td>1-2-01-026-000</td> <td>BOTES DE BASURA (8)</td> <td>350.00</td> </tr> <tr> <td>1-2-01-028-000</td> <td>ESCALERA ALUMINIO</td> <td>2,500.00</td> </tr> <tr> <td>1-2-01-031-000</td> <td>PINTARRON</td> <td>250.00</td> </tr> <tr> <td>1-2-01-064-000</td> <td>PINTARRON CON TRIPLAY</td> <td>450.00</td> </tr> <tr> <td>1-2-02-002-000</td> <td>TARJETA DE RED INALAMBRICA A TP-LINK</td> <td>143.00</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Total</td> <td>4,643.00</td> </tr> </tbody> </table>	Cuenta de Activo	Nombre del Activo	Importe	1-2-01-008-000	OCHO FOTOGRAFIAS GIGANTES	500.00	1-2-01-023-000	PIZARRON DE CORCHO CALENDARIZADO	450.00	1-2-01-026-000	BOTES DE BASURA (8)	350.00	1-2-01-028-000	ESCALERA ALUMINIO	2,500.00	1-2-01-031-000	PINTARRON	250.00	1-2-01-064-000	PINTARRON CON TRIPLAY	450.00	1-2-02-002-000	TARJETA DE RED INALAMBRICA A TP-LINK	143.00	Total		4,643.00	<p>Ley General de Contabilidad Gubernamental Artículo 2 y 3</p> <p>Reglas específicas del Registro y Valuación del Patrimonio Inciso B Numeral 8. Monto de capitalización de los bienes muebles e intangibles.</p>	<p>Correctiva: La Directora del IMAJ deberá girar instrucciones al personal responsable para que los bienes mencionados sean desincorporados del activo no circulante y realizar su reclasificación como gasto. De lo anterior deberá enviar evidencia a este órgano de control.</p> <p>Preventiva: La Directora del IMAJ deberá girar instrucciones al personal responsable para que en lo subsecuente, se realice el registro de bienes menores a 35 UMA como un gasto. Cabe mencionar que el hecho de no realizar el registro contable en el patrimonio no exime el tener los controles necesarios para su aseguramiento. De lo anterior deberá enviar evidencia a este órgano de control.</p>	<p>En oficios con número DG0158/2017 y DG0167/2017 signados por la C. Priscila Franco Barba, Directora General del IMAJ, en relación a la observación contestó lo siguiente:</p> <p>Respecto de la recomendación correctiva se giró oficio DG0152/2017 en donde se solicita al Coordinador Administrativo encarecidamente que los bienes mencionados en la observación sean desincorporados del activo no circulante y realizar su reclasificación como gasto. Adicionalmente se envía respuesta del Coordinador Administrativo mediante oficio CA0034/2017 informando que ya se está trabajando en ello, presentando dicho resultado el próximo 20 de octubre de la presente anualidad. Asimismo se envía los movimientos contables</p>
Cuenta de Activo	Nombre del Activo	Importe																													
1-2-01-008-000	OCHO FOTOGRAFIAS GIGANTES	500.00																													
1-2-01-023-000	PIZARRON DE CORCHO CALENDARIZADO	450.00																													
1-2-01-026-000	BOTES DE BASURA (8)	350.00																													
1-2-01-028-000	ESCALERA ALUMINIO	2,500.00																													
1-2-01-031-000	PINTARRON	250.00																													
1-2-01-064-000	PINTARRON CON TRIPLAY	450.00																													
1-2-02-002-000	TARJETA DE RED INALAMBRICA A TP-LINK	143.00																													
Total		4,643.00																													





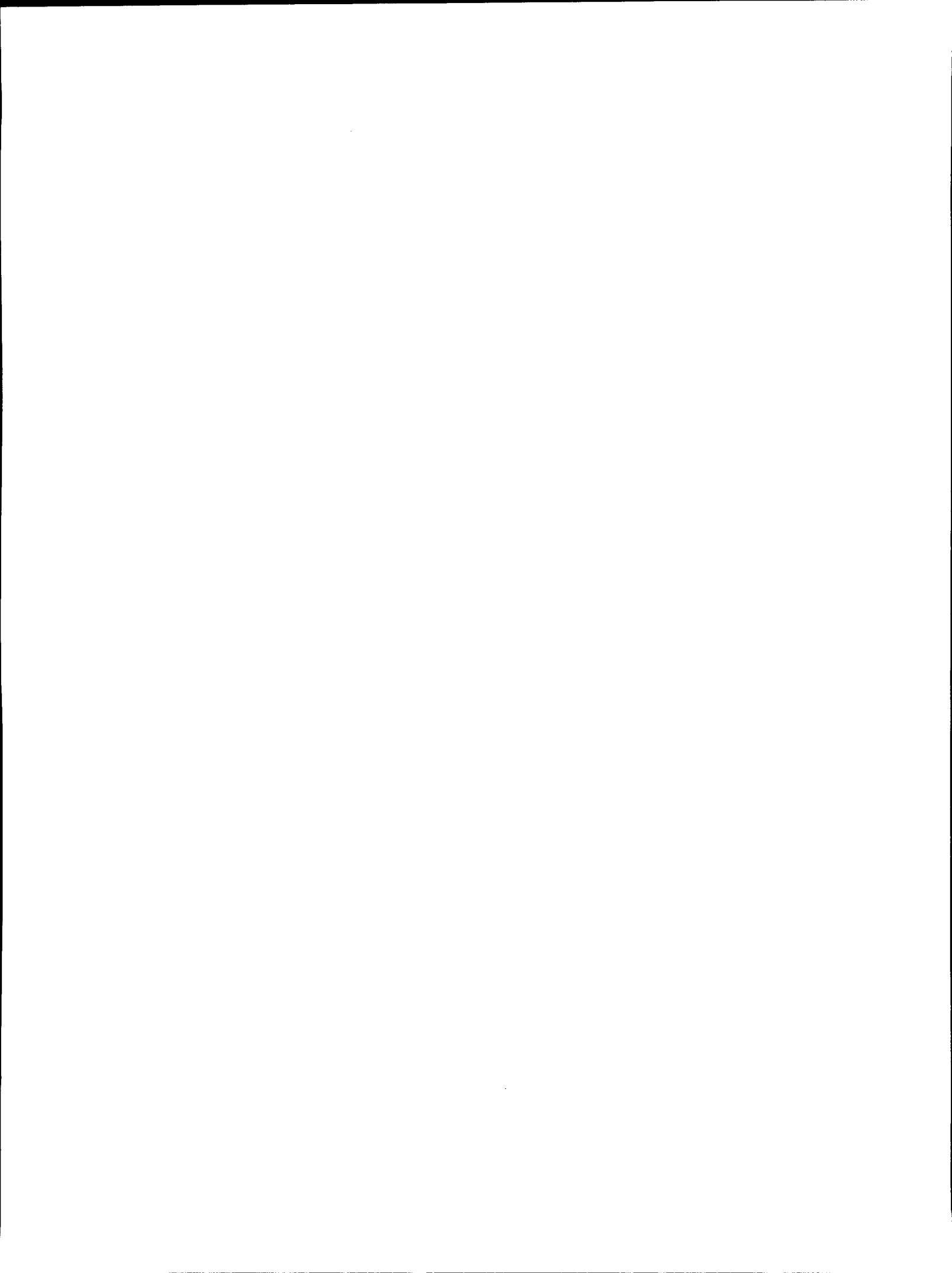
				<p>realizados para la baja del activo.</p> <p>Respecto a la recomendación preventiva se giró la circular IMAJ012/2017 en la cual se instruye al coordinador administrativo y al Departamento Contable a efecto de que realicen el registro de los bienes menores a 35 UMA como un gasto.</p> <p>Considerando que se atendieron todas las recomendaciones se considera la observación como Solventada.</p>
	<p>Importe: \$4,643.00</p>	<p>Período: 01 de abril al 31 de diciembre de 2016 y del 01 de enero al 31 de mayo de 2017.</p>	<p>Estatus de solventación:</p>	<p>Solventada</p>





DE LOS RECURSOS HUMANOS

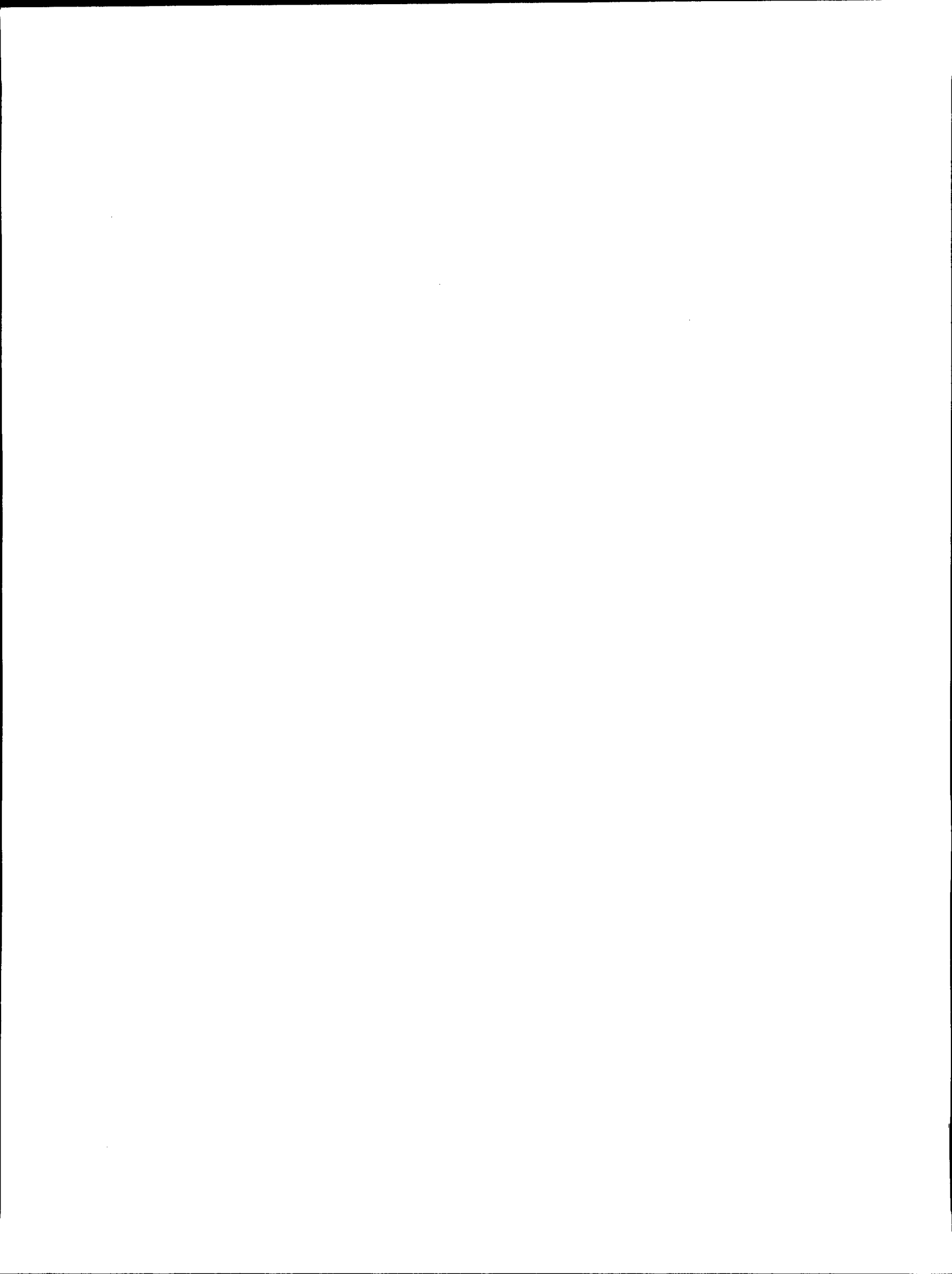
	Observaciones	Normatividad	Recomendaciones	Solventación
13	<p>Inconsistencias en la plantilla de personal.</p> <p>1. <u>Integración a la plantilla de personal de colaboradores bajo el esquema de honorarios asimilados a salarios.</u></p> <p>Se detectó que el personal contratado bajo el esquema de honorarios asimilados a salarios, se encuentra relacionado en la plantilla de personal del ejercicio 2016. Lo anterior, contraviniendo a lo establecido en el Reglamento de presupuesto y ejercicio del gasto público para el Municipio de Guadalajara en su Artículo 48 fracción I, que a la letra dice "Listar en una plantilla el personal de base, de confianza contratado, así como las plazas vacantes."</p> <p>2. <u>Diferencias entre organigrama y plantilla de personal.</u></p> <p>Derivado de la revisión de la plantilla de personal se detectó que los puestos relacionados en esta, no corresponden con los que integran el organigrama. Las diferencias detectadas son las siguientes <u>(respecto de 2016)</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> Existen 4 coordinaciones en organigrama y 5 en plantilla. Existen 9 departamentos en organigrama y 6 en plantilla. No existen auxiliares de departamento en organigrama y existen 3 en plantilla. 	<p>Ley para los servidores públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios. Artículo 2</p> <p>Reglamento de presupuesto y ejercicio del gasto público para el Municipio de Guadalajara. Artículo 48 fracción I</p> <p>Trabajadores al servicio del Estado. El hecho de que el patrón no acredite que las actividades que realizaban eran de confianza, no implica necesariamente el otorgamiento de un nombramiento de base. Amparo directo 1274/2013. 16 de enero de 2014. Unanimidad de votos. Ponente: marco Antonio Bello Sánchez. Secretaria: Margarita Cornejo Pérez. "Subordinación. Elemento esencial de la relación de trabajo"</p>	<p>Correctiva: La Directora del IMAJ, respecto del punto 2 deberá girar instrucciones al personal responsable a fin justificar las diferencias encontradas en las coordinaciones. De lo anterior, deberá enviar evidencia a este órgano de control.</p> <p>Preventiva: La Directora del IMAJ, deberá girar instrucciones al personal responsable indicando que en posteriores ocasiones, no se debe incluir al personal contratado bajo el esquema de honorarios asimilables a salario en la plantilla de personal. De lo anterior, deberá enviar evidencia a este órgano de control.</p>	<p>En oficios con número DG0158/2017 y DG0167/2017 signados por la C. Priscila Franco Barba, Directora General del IMAJ, en relación a la observación contestó lo siguiente:</p> <p>Respecto de la recomendación correctiva se informa que en cuanto a la diferencia detectada debo decir que debido a un error involuntario humano se copió en la plantilla del personal una Coordinación mas, debiendo ser lo correcto 4 coordinaciones y 7 jefaturas y 3 auxiliares; precisando que dicha inconsistencia se corrigió atendiendo a las recomendaciones hechas por este Órgano de Control en la Segunda Sesión Extraordinaria del Consejo Directivo del Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Guadalajara; celebrada el 11 de octubre de la presente anualidad, se aprobó el organigrama y plantilla del personal, homologando los salarios de los empleados, tanto en coordinaciones, como en jefaturas, tal y como lo puede apreciar en la copia simple que se anexa a la</p>





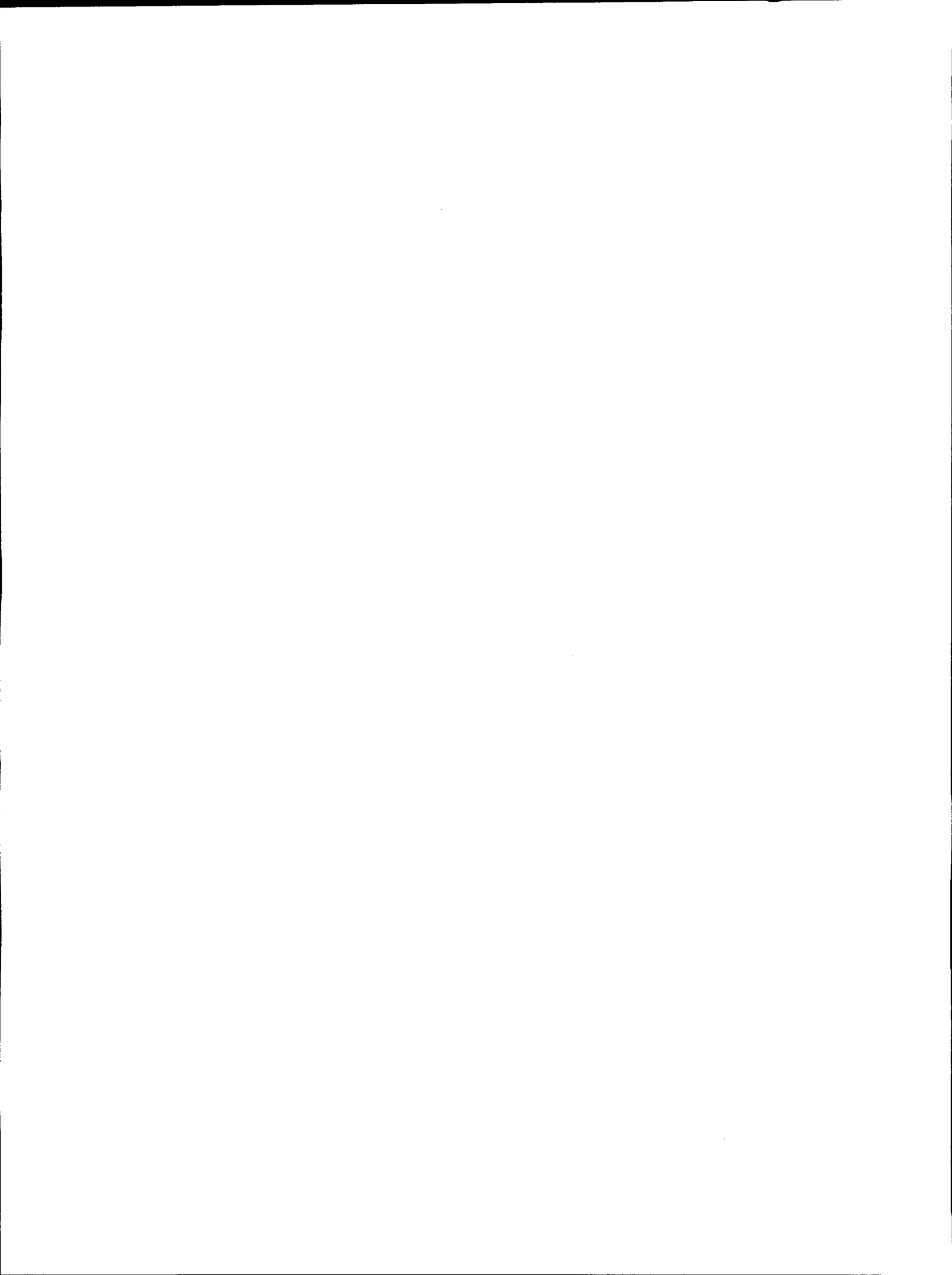
	<p>Lo anterior, considerando que los asimilados no se incluyen dentro de la plantilla de personal.</p>			<p>presente.</p> <p>Respecto de la recomendación preventiva se giró oficio DG0153/2017 en donde se solicita al Coordinador Administrativo encarecidamente se realicen las modificaciones necesarias a la plantilla laboral y el organigrama, asimismo le solicito que en posteriores ocasiones, no se incluya al personal contratado bajo el esquema de honorarios asimilados a salarios, en la plantilla de personal.</p> <p>Por lo anteriormente expuesto se considera la observación Solventada.</p>
	<p>Importe: No cuantificable</p>	<p>Período: 01 de abril al 31 de diciembre de 2016 y del 01 de enero al 31 de mayo de 2017.</p>	<p>Estatus de solventación:</p>	<p>Solventada</p>



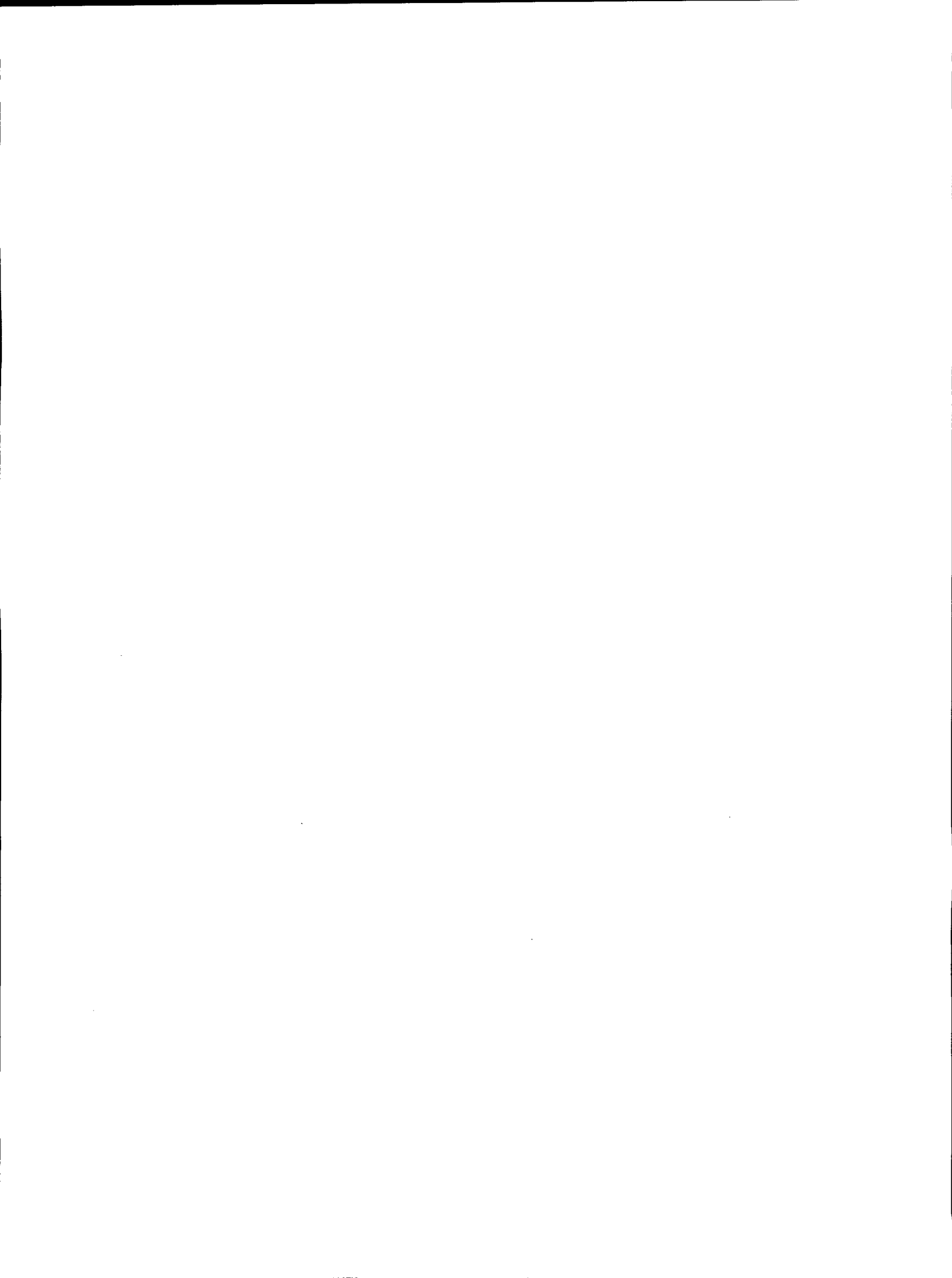




#	Observaciones	Normatividad	Recomendaciones	Solventación																
14	<p>Inconsistencias en los sueldos.</p> <p>Derivado de la revisión de los importes pagados por sueldos, se detectaron las siguientes inconsistencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sueldos diferentes en puestos iguales. Se detectó que en puestos iguales se les asigna un importe diferente respecto del sueldo, lo anterior se muestra en el cuadro siguiente: <table border="1"> <thead> <tr> <th>PUESTO</th> <th>SUELDO 2016 Y 2017</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>JEFE DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE PROGRAMAS</td> <td>9,200.00</td> </tr> <tr> <td>JEFE DE DEPARTAMENTO DE ATENCION Y SERVICIOS</td> <td>8,000.00</td> </tr> <tr> <td>JEFE DE DEPARTAMENTO PARTICIPACION JUVENIL Y VOLUNTARIADO</td> <td>10,000.00</td> </tr> <tr> <td>JEFE DE DEPARTAMENTO DE TALLERES Y CAPACITACIONES</td> <td>8,200.00</td> </tr> <tr> <td>JEFE DE DEPARTAMENTO UNIDAD DE TRANSPARENCIA</td> <td>9,200.00</td> </tr> <tr> <td>JEFE DE DEPARTAMENTO BECAS Y DESCUENTOS</td> <td>8,000.00</td> </tr> <tr> <td>JEFE DE DEPARTAMENTO DE PLANEACION, INSTRUMENTACION E INVESTIGACIÓN</td> <td>12,500.00</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Sueldos de jefatura superiores a los de coordinación.</u> Se detectó que una jefatura tiene asignado un sueldo superior al de las 	PUESTO	SUELDO 2016 Y 2017	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE PROGRAMAS	9,200.00	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ATENCION Y SERVICIOS	8,000.00	JEFE DE DEPARTAMENTO PARTICIPACION JUVENIL Y VOLUNTARIADO	10,000.00	JEFE DE DEPARTAMENTO DE TALLERES Y CAPACITACIONES	8,200.00	JEFE DE DEPARTAMENTO UNIDAD DE TRANSPARENCIA	9,200.00	JEFE DE DEPARTAMENTO BECAS Y DESCUENTOS	8,000.00	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PLANEACION, INSTRUMENTACION E INVESTIGACIÓN	12,500.00	<p>Primer tribunal colegiado auxiliar, con residencia en Guadalajara, Jalisco. Amparo directo 966/2010. Faviola y/o Fabiola Teresita Padilla González. 9 de diciembre de 2010.</p> <p>Acción de nivelación u homologación de salarios de servidores públicos. Elementos para su estudio.</p>	<p>Correctiva: La Directora del IMAJ deberá girar instrucciones al personal responsable a fin de justificar las diferencias de los sueldos marcadas en los puntos de la observación. De lo anterior deberá enviar evidencia a este órgano de control.</p> <p>Preventiva: La Directora del IMAJ deberá evaluar la homologación de los sueldos respecto de los mismos puestos. De las determinaciones deberá informar a este órgano de control.</p>	<p>En oficios con número DG0158/2017 y DG0167/2017 signados por la C. Priscila Franco Barba, Directora General del IMAJ, en relación a la observación contestó lo siguiente:</p> <p>Respecto de la recomendación correctiva se giró el oficio DG0154/2017 en donde se solicita al Coordinador Administrativo encarecidamente se realicen las modificaciones necesarias a la plantilla laboral y el organigrama. Adicionalmente se envía respuesta del Coordinador Administrativo mediante oficio CA0035/2017 informando que estas diferencias están justificadas en el Acta de la Segunda Sesión ordinaria del Consejo Directivo que a la letra dice" Hemos detectado la carga de responsabilidades que cada miembro del Instituto tiene, por eso, tal y como lo pueden apreciar en la propuesta que se encuentra en sus carpetas, en los cargos de Dirección y Secretaría Técnica, no existe alguna modificación al sueldo, solamente existen algunas modificaciones bastante pequeños en los auxiliares de departamentos, sobre</p>
PUESTO	SUELDO 2016 Y 2017																			
JEFE DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE PROGRAMAS	9,200.00																			
JEFE DE DEPARTAMENTO DE ATENCION Y SERVICIOS	8,000.00																			
JEFE DE DEPARTAMENTO PARTICIPACION JUVENIL Y VOLUNTARIADO	10,000.00																			
JEFE DE DEPARTAMENTO DE TALLERES Y CAPACITACIONES	8,200.00																			
JEFE DE DEPARTAMENTO UNIDAD DE TRANSPARENCIA	9,200.00																			
JEFE DE DEPARTAMENTO BECAS Y DESCUENTOS	8,000.00																			
JEFE DE DEPARTAMENTO DE PLANEACION, INSTRUMENTACION E INVESTIGACIÓN	12,500.00																			

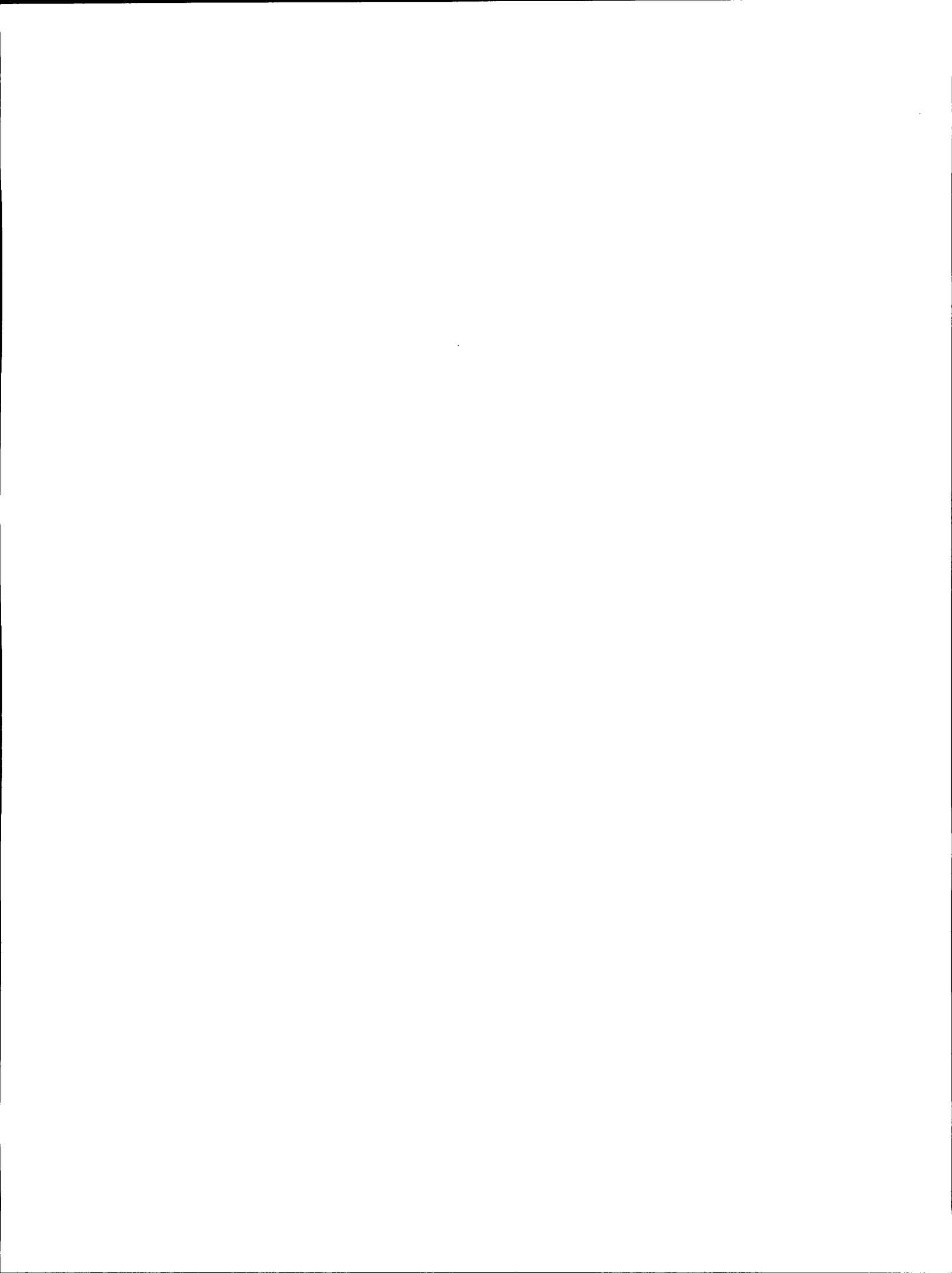


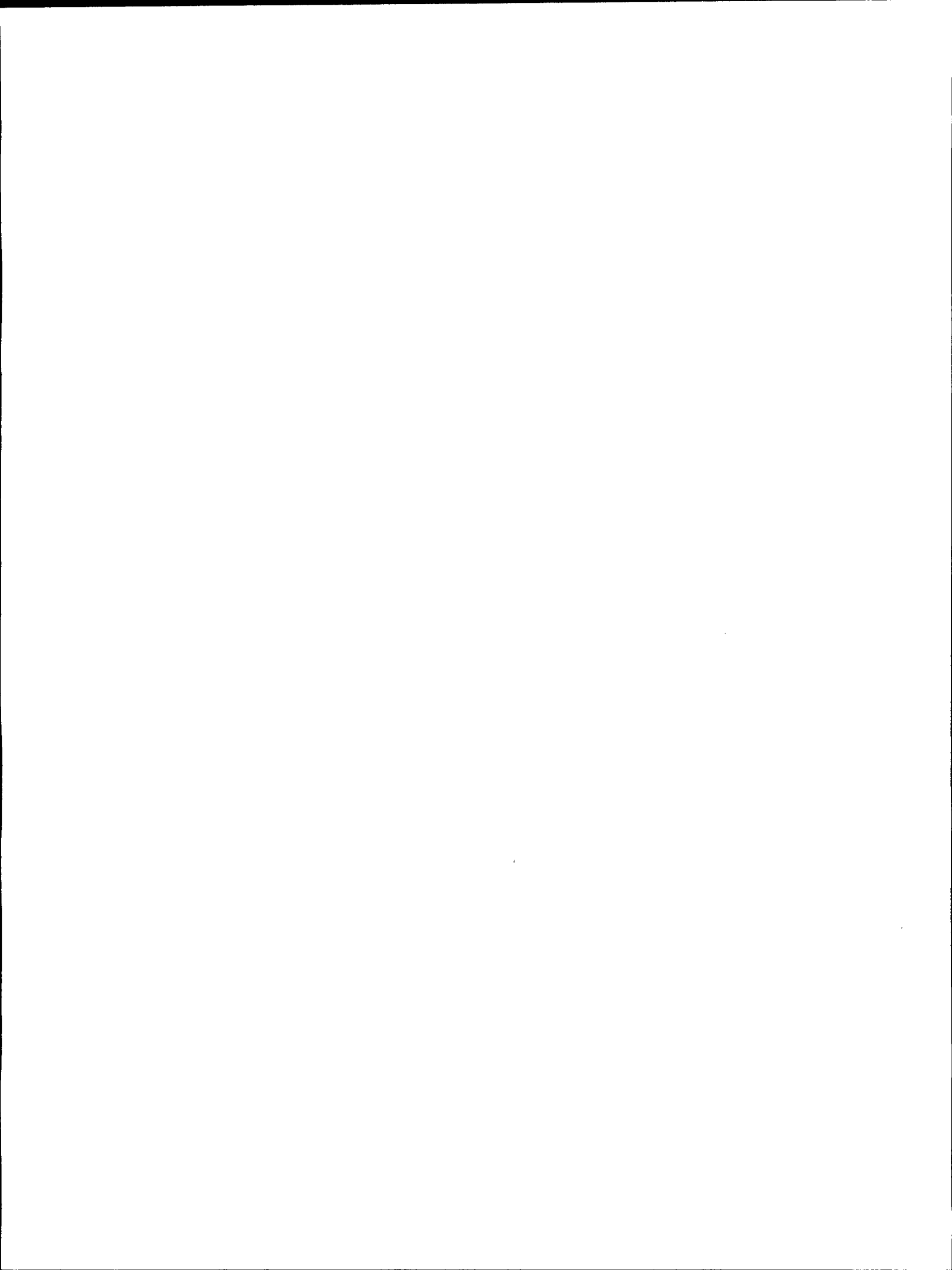
	<p>coordinaciones, siendo las coordinaciones según su organigrama un nivel jerárquico superior. El detalle a continuación:</p> <table border="1" data-bbox="223 389 766 755"> <thead> <tr> <th>PUESTO</th> <th>SUELDO 2016 Y 2017</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>COORDINACION DE PLANEACION EVALUACION Y SEGUIMIENTO</td> <td>15,500.00</td> </tr> <tr> <td>COORDINACION ADMINISTRATIVA</td> <td>15,500.00</td> </tr> <tr> <td>COORDINACIÓN DE CAPACITACIÓN Y PARTICIPACION JUVENIL</td> <td>15,500.00</td> </tr> <tr> <td>JEFE DE DEPARTAMENTO DE DISEÑO Y COMUNICACIÓN</td> <td>17,000.00</td> </tr> </tbody> </table>	PUESTO	SUELDO 2016 Y 2017	COORDINACION DE PLANEACION EVALUACION Y SEGUIMIENTO	15,500.00	COORDINACION ADMINISTRATIVA	15,500.00	COORDINACIÓN DE CAPACITACIÓN Y PARTICIPACION JUVENIL	15,500.00	JEFE DE DEPARTAMENTO DE DISEÑO Y COMUNICACIÓN	17,000.00			<p>todo en uno que es nuestro departamento de comunicación, ya que en ese se le están asignando a una sola persona 2 responsabilidades que son la de comunicación y diseño de todo lo que se necesite en el Instituto, de ahí en fuera las modificaciones que se hacen no son de gran consideración dependiendo el horario y las cargas de trabajo en que estarán en el Instituto. "</p> <p>Respecto de la recomendación preventiva se giró el oficio CA0036/2017 en el cual se informa que a fin de homologar los puestos y salarios en la Segunda Sesión extraordinaria del Consejo Directivo celebrada el 11 de la presente anualidad, se aprobó el organigrama y plantilla del personal, precisando que dicha acta se envía como evidencia de lo mencionado.</p> <p>Por lo anteriormente expuesto se considera la observación Solventada.</p>
PUESTO	SUELDO 2016 Y 2017													
COORDINACION DE PLANEACION EVALUACION Y SEGUIMIENTO	15,500.00													
COORDINACION ADMINISTRATIVA	15,500.00													
COORDINACIÓN DE CAPACITACIÓN Y PARTICIPACION JUVENIL	15,500.00													
JEFE DE DEPARTAMENTO DE DISEÑO Y COMUNICACIÓN	17,000.00													
<p>Importe: No cuantificable</p>		<p>Período: 01 de abril al 31 de diciembre de 2016 y del 01 de enero al 31 de mayo de 2017.</p>	<p>Estatus de solventación:</p>	<p>Solventada</p>										





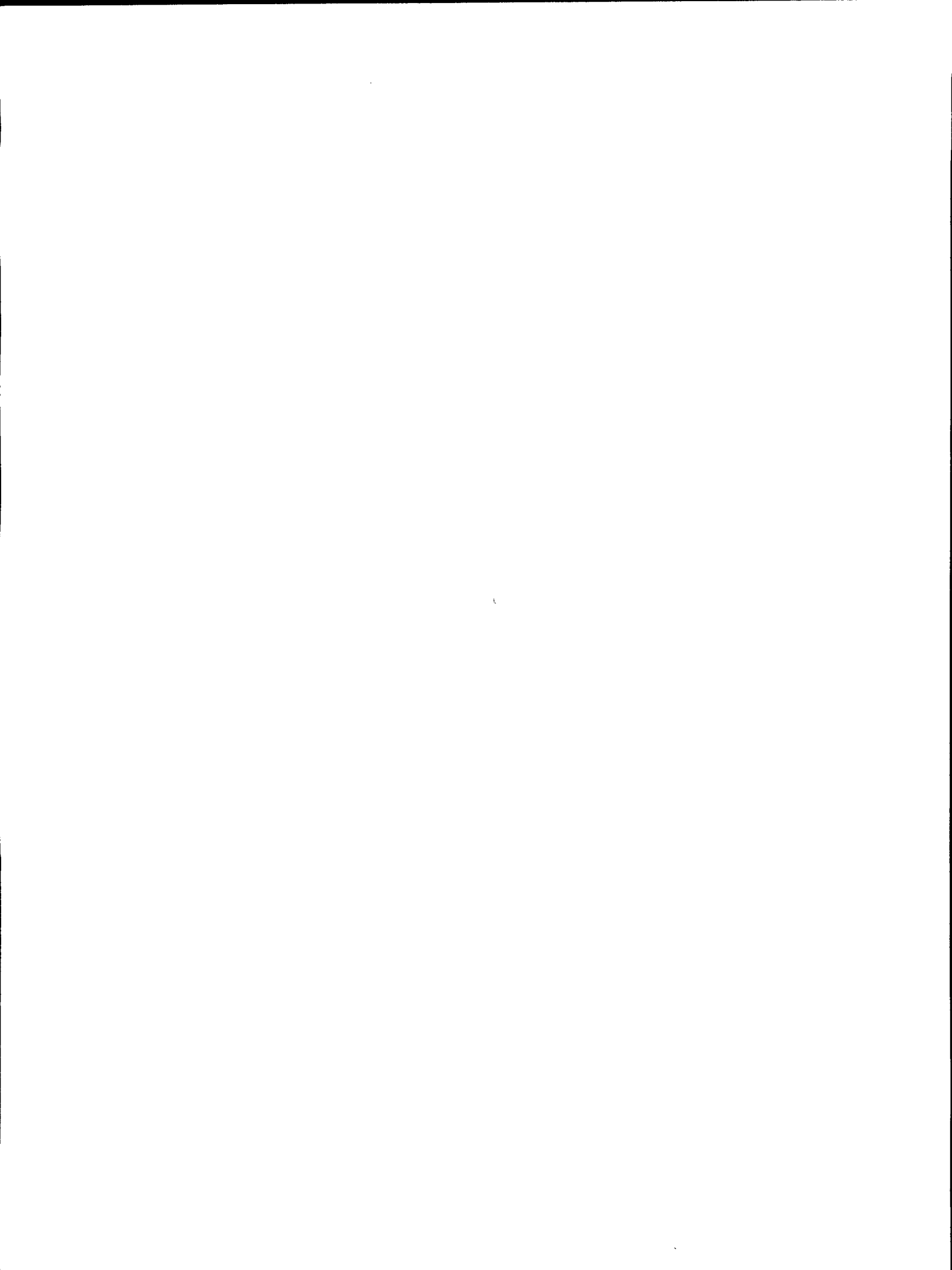
#	Observaciones	Normatividad	Recomendaciones	Solventación
15	<p>De los expedientes de personal.</p> <p>Derivado de la revisión a la documentación que conforma los expedientes de personal se detectó que de 19 expedientes revisados ninguno está conformado con la totalidad de los documentos requeridos.</p> <p>Además, cabe hacer mención, que dos personas tienen las dos cartas de recomendación con la misma redacción y las mismas fechas de elaboración, solo cambiando los nombres de los recomendados y de las personas otorgantes de la carta.</p> <p>Asimismo, se evidencia la falta de organización de los documentos mencionados.</p> <p>El detalle en el anexo 2.</p>	<p>Reglamento Interno del OPD Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Guadalajara.</p> <p>Artículo 24 fracción V</p> <p>Condiciones Generales de Trabajo del Ayuntamiento de Guadalajara.</p> <p>Artículos 9,10,14 y 16</p>	<p>Correctiva: La Directora del IMAJ deberá girar instrucciones para que se soliciten y se adjunten los documentos faltantes señalados en el anexo 1. Además deberá justificar la existencia de las cartas de recomendación mencionadas en la observación. Asimismo, deberá ordenar la documentación mencionada en el archivo que se tenga para tal efecto. De lo anterior deberá enviar evidencia a este órgano de control.</p> <p>Preventiva: La Directora del IMAJ deberá girar instrucciones al personal responsable, para crear un formato de registro de documentos que asegure que se entreguen la totalidad de los mismos. Además de instruir al personal responsable de su utilización. De lo anterior deberá enviar evidencia a este órgano de control.</p>	<p>En oficios con número DG0158/2017 y DG0167/2017 signados por la C. Priscila Franco Barba, Directora General del IMAJ, en relación a la observación contestó lo siguiente:</p> <p>Respecto de la recomendación correctiva se giró el oficio DG0155/2017 en donde se solicita al Coordinador Administrativo encarecidamente se recopilen todos los documentos faltantes en los expedientes de personal señalados en el anexo de la observación. Adicionalmente se envía respuesta del Coordinador Administrativo mediante oficio CA0037/2017 informando que dicha documentación ya se recopiló, misma que se anexa al presente oficio.</p> <p>Adicionalmente se explica que en el momento que se solicitó a los servidores públicos la presentación de las mismas, no se les hizo ninguna limitación de quien o a quienes las pudieran expedir. Sin embargo, si se les hizo hincapié en que estas fueran expedidas de buena fe y por personas que ellos consideración de reputación honorable, en el mismo orden de ideas y a efecto de no contravenir la indicación dada por este órgano de control, se solicitó la sustitución de dichas cartas de recomendación.</p> <p>Respecto de la recomendación preventiva se adjunta formato para el control de documentos.</p> <p>Considerando que se atendieron las recomendaciones</p>





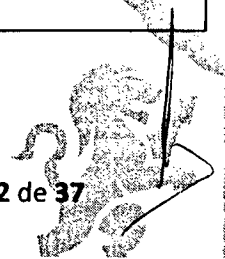


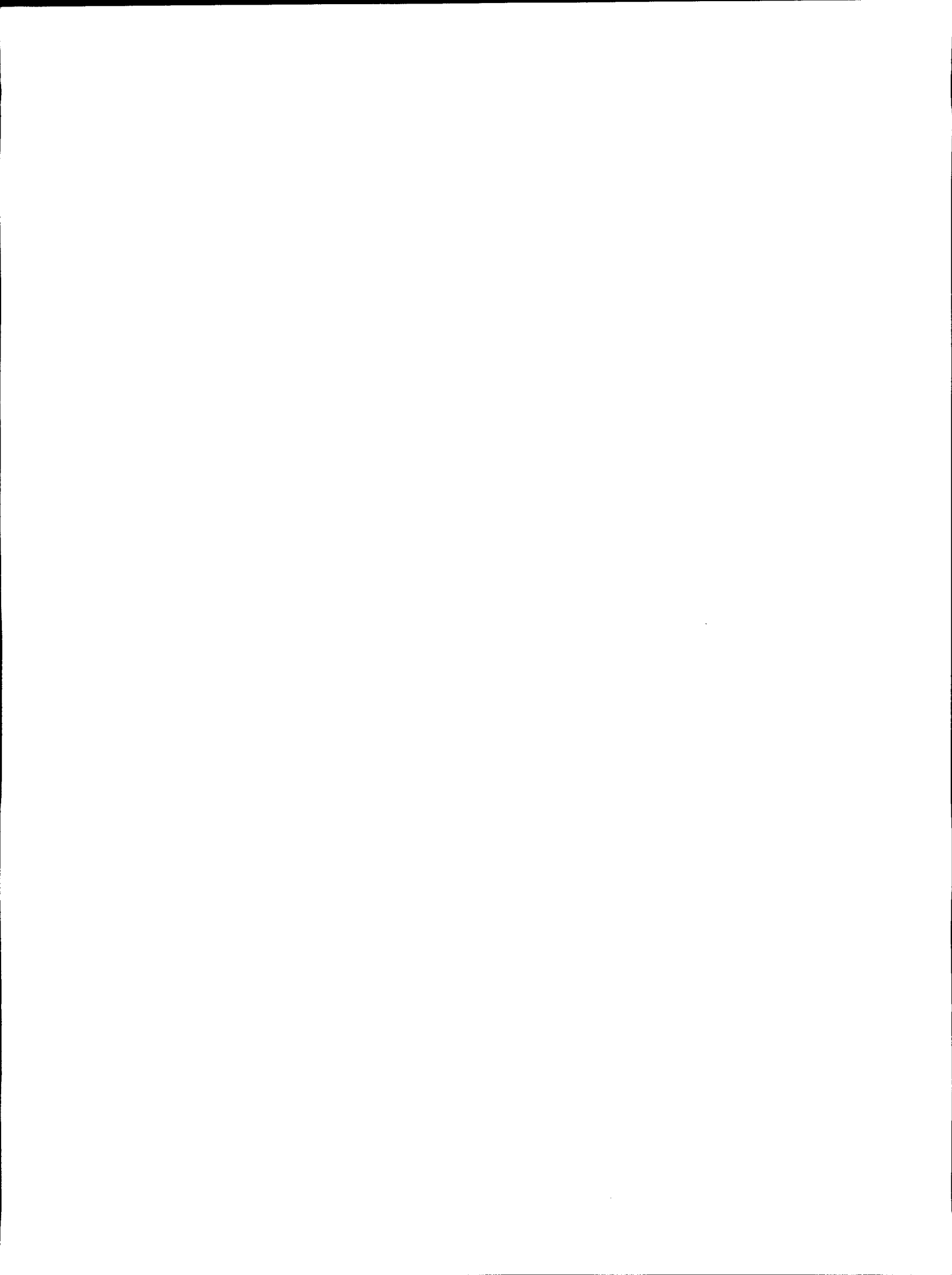
	Observaciones	Normatividad	Recomendaciones	Solventación
16	<p>De las incidencias.</p> <p>Derivado de la revisión de incidencias, se detectó que el registro de asistencia en el periodo revisado se realiza por medio de bitácora. De tal registro se detectaron las siguientes inconsistencias:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Inexistencia de registro de servidores públicos.</u> Se detectó que diferentes servidores omiten el registro de asistencia por periodos prolongados. 2. <u>Registro de la asistencia por una sola persona a todo el personal.</u> Se observó en diferentes días, que una persona registra la asistencia de todo el personal, señalando las mismas horas de entrada y salida por igual. 3. <u>Inexistencia de descuento por retardos.</u> Derivado de la revisión de incidencias se verificó que cuando se acumulan 3 retardos, no se realiza el acta administrativa ni se realiza el descuento vía nómina. <p>Lo anterior conlleva a que no se tenga certeza de la asistencia del personal a sus labores.</p>	<p>Reglamento Interno del OPD Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Guadalajara.</p> <p>Artículo 24 b fracción I y V, 25 fracción I,IV,VII,VIII</p> <p>Condiciones Generales de Trabajo del Ayuntamiento de Guadalajara.</p> <p>Artículo 93, 94,94 bis, 95 y 95 bis.</p>	<p>Correctiva: La Directora del IMAJ. Respecto al punto 1 deberá girar instrucciones al personal responsable en las que se justifique la falta de registro de asistencia de los servidores públicos. Respecto al punto 2 y 3, se deberá valorar la aplicación de sanciones al personal responsable de las acciones mencionadas. De lo anterior deberá enviar evidencia a este órgano de control.</p> <p>Preventiva: Respecto de la observación en general, la Directora del IMAJ deberá girar instrucciones indicando el uso de reloj checador, así como las consecuencias de no utilizarlo, entiéndase el levantamiento de actas por no utilizarlo, así como descuentos por retardos en su caso. De lo anterior deberá enviar evidencia a este órgano de control con la firma de recibido del personal.</p>	<p>En oficinas con número DG0158/2017 y DG0167/2017 signados por la C. Priscila Franco Barba, Directora General del IMAJ, en relación a la observación contestó lo siguiente:</p> <p>Respecto a las recomendaciones correctivas se informa: <u>Con referencia al punto 1,</u> se giró el oficio DG0156/2017 en donde se solicita al Coordinador Administrativo encarecidamente se justifique la situación de aquellos colaboradores que tienen faltas en el registro de asistencia del Instituto. Adicionalmente se envía respuesta del Coordinador Administrativo mediante oficio CA0038/2017 informando que ya se giró la instrucción al personal que se encuentra en dicha situación a efecto de que se justifique dicha falta de registro otorgándose un plazo de 08 días hábiles contados a partir de la emisión del presente oficio mediante circular IMAJ005/2017. <u>Con referencia al punto 2,</u> se</p>





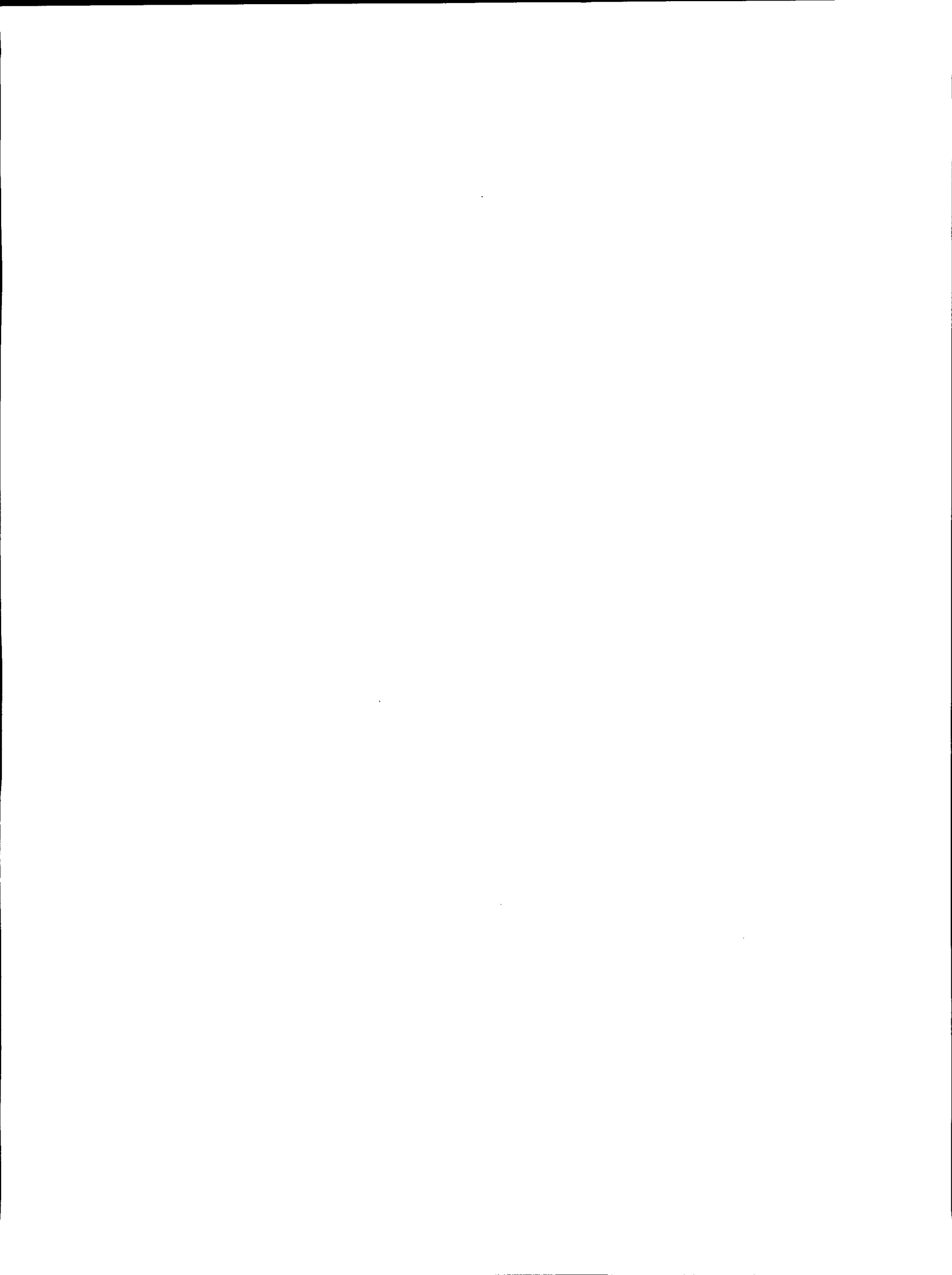
				<p>informa que se sigue con las investigaciones correspondientes a efecto de detectar a la persona que realizo el registro de asistencias por todo el personal, para aplicar las sanciones correspondientes.</p> <p><u>Con referencia al punto 3</u>, se indica que una vez justificadas las inasistencias se valorará la aplicación de sanciones.</p> <p>Respecto de la recomendación preventiva se giró la Circular IMAJ013/2017 en donde se indica a todos los servidores públicos del instituto, el uso del reloj checador y las consecuencias de no utilizarlo.</p> <p>Sin embargo respecto del punto 2, no se envía evidencia del inicio de la investigación mencionada. Por lo anterior la observación queda como No Solventada.</p>
	<p>Importe: No cuantificable</p>	<p>Período: 01 de abril al 31 de diciembre de 2016 y del 01 de enero al 31 de mayo de 2017.</p>	<p>Estatus de solventación:</p>	<p>No Solventada</p>







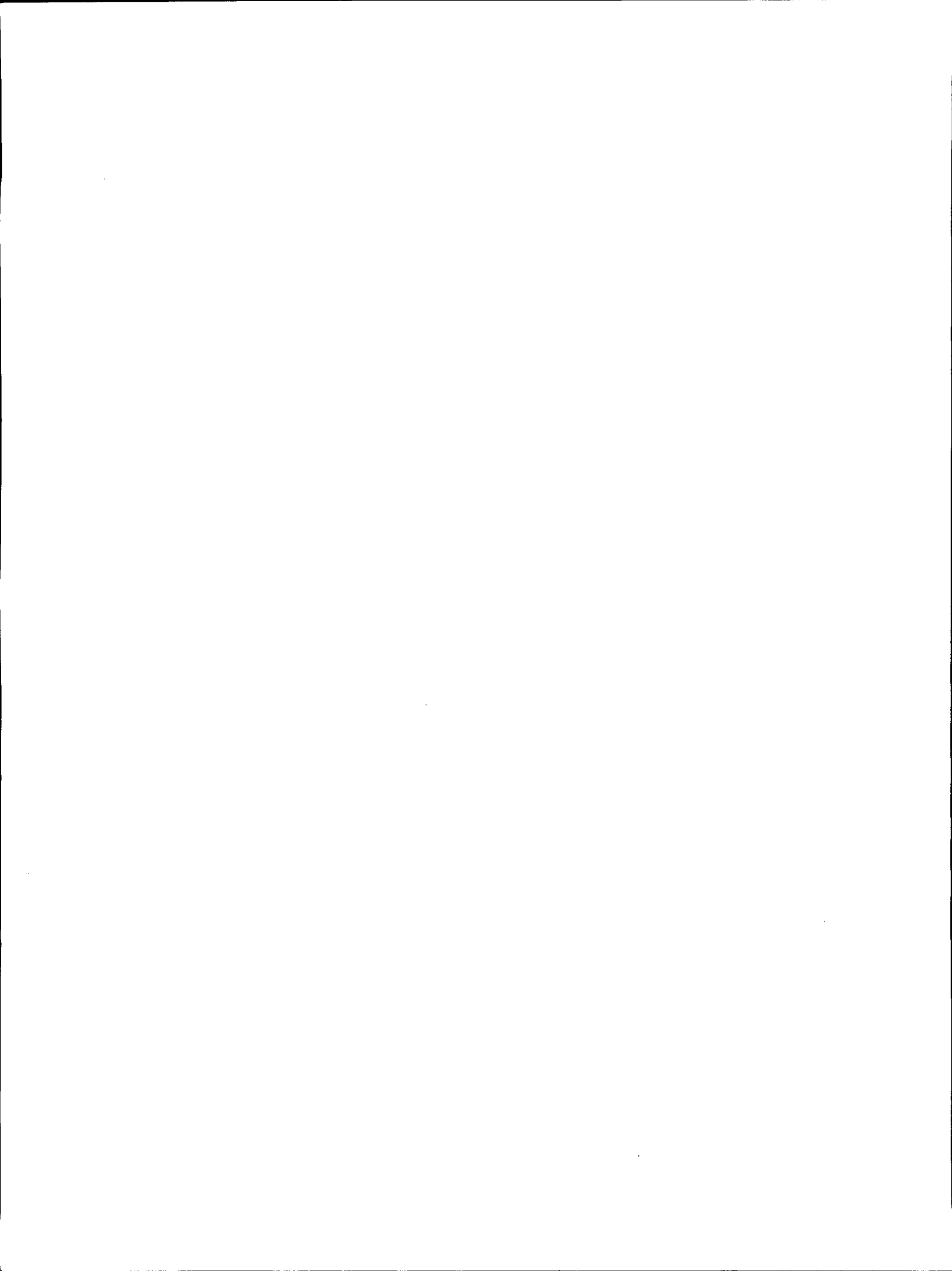
#	Observaciones	Normatividad	Recomendaciones	Solventación						
17	<p>Del aguinaldo.</p> <p>Derivado de la revisión al cálculo de aguinaldo otorgado a los servidores públicos en el ejercicio 2016 se detectaron las siguientes irregularidades:</p> <ol style="list-style-type: none"> <u>Cálculo erróneo de días a pagar.</u> La proporción de días a pagar no es correcta, como se muestra en el anexo 3 por un importe de \$1,065.10 <u>Descuento de retenciones de ISR causado por el aguinaldo.</u> Se detectó que se realizaron las retenciones del ISR, mismas que fueron descontadas del importe a recibir de los servidores públicos respecto del aguinaldo, contraviniendo lo establecido en la artículo 56 de las Condiciones Generales de Trabajo del Ayuntamiento de Guadalajara que a la letra dice <i>"El importe del aguinaldo no está sujeto a deducción impositiva alguna"</i> <u>Otorgamiento de la prestación a personal que no le corresponde.</u> Se entregó la cantidad de \$10,554.90 a 2 personas que por su calidad de asimilados, no le corresponde. El detalle se muestra a continuación: <table border="1" data-bbox="208 1156 944 1279"> <thead> <tr> <th>Nombre del asimilado</th> <th>Importe</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Aziel Josafat Torres Martínez</td> <td>8,305.75</td> </tr> <tr> <td>Daniel Oronia Muñiz</td> <td>2,249.15</td> </tr> </tbody> </table> <u>Diferencias entre importe pagado e importe registrado en CFDI de nómina.</u> Se detectó que en el importe pagado a Priscila Franco Barba fue de \$45,933.77 y su CFDI por la 	Nombre del asimilado	Importe	Aziel Josafat Torres Martínez	8,305.75	Daniel Oronia Muñiz	2,249.15	<p>Ley para los servidores públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios. Artículo 2</p> <p>Trabajadores al servicio del Estado. El hecho de que el patrón no acredite que las actividades que realizaban eran de confianza, no implica necesariamente el otorgamiento de un nombramiento de base. Amparo directo 1274/2013. 16 de enero de 2014. Unanimidad de votos. Ponente: marco Antonio Bello Sánchez. Secretaria: Margarita Cornejo Pérez.</p> <p>"Subordinación. Elemento esencial de la relación de trabajo"</p> <p>Condiciones Generales de Trabajo del Ayuntamiento de Guadalajara. Artículo 56</p>	<p>Correctiva: Respecto del punto 1, la Directora del IMAJ deberá girar instrucciones al personal responsable a fin de explicar el método utilizado para el cálculo de la proporción del aguinaldo justificando la diferencia detectada.</p> <p>Respecto del punto 2, deberá girar instrucciones para realizar las correcciones necesarias a las retenciones descontadas a los trabajadores.</p> <p>Para los 2 puntos anteriores, se deberán girar instrucciones al personal responsable, para que se realice el depósito de las diferencias determinadas a los servidores públicos afectados. Asimismo, se deberán realizar las modificaciones correspondientes a los CFDI's emitidos por nómina y la declaración informativa de sueldos y salarios.</p> <p>Respecto del punto 3, se deberá notificar al personal bajo el esquema de honorarios asimilados a salarios la observación, y se deberán girar las instrucciones para que realicen el reintegro de los</p>	<p>En oficios con número DG0158/2017 DG0167/2017 signados por la C. Priscila Franco Barba Directora General del IMAJ en relación a la observación contestó lo siguiente:</p> <p>Respecto de la recomendación correctiva: se giró el oficio DG0157/2017 en donde se solicita al Coordinador Administrativo encarecidamente se justifique la metodología implementada para el cálculo de los días a pagar por concepto de aguinaldo, a fin de justificar la diferencia mencionada en la observación 17. También le solicito analice la posibilidad del reintegro de lo concepto de aguinaldo a los trabajadores contratados bajo el esquema de honorarios asimilados a salarios. De la misma forma se le solicita hacer las correcciones necesarias a los CFDI's emitidos por nómina, y la declaración informativa</p>
Nombre del asimilado	Importe									
Aziel Josafat Torres Martínez	8,305.75									
Daniel Oronia Muñiz	2,249.15									





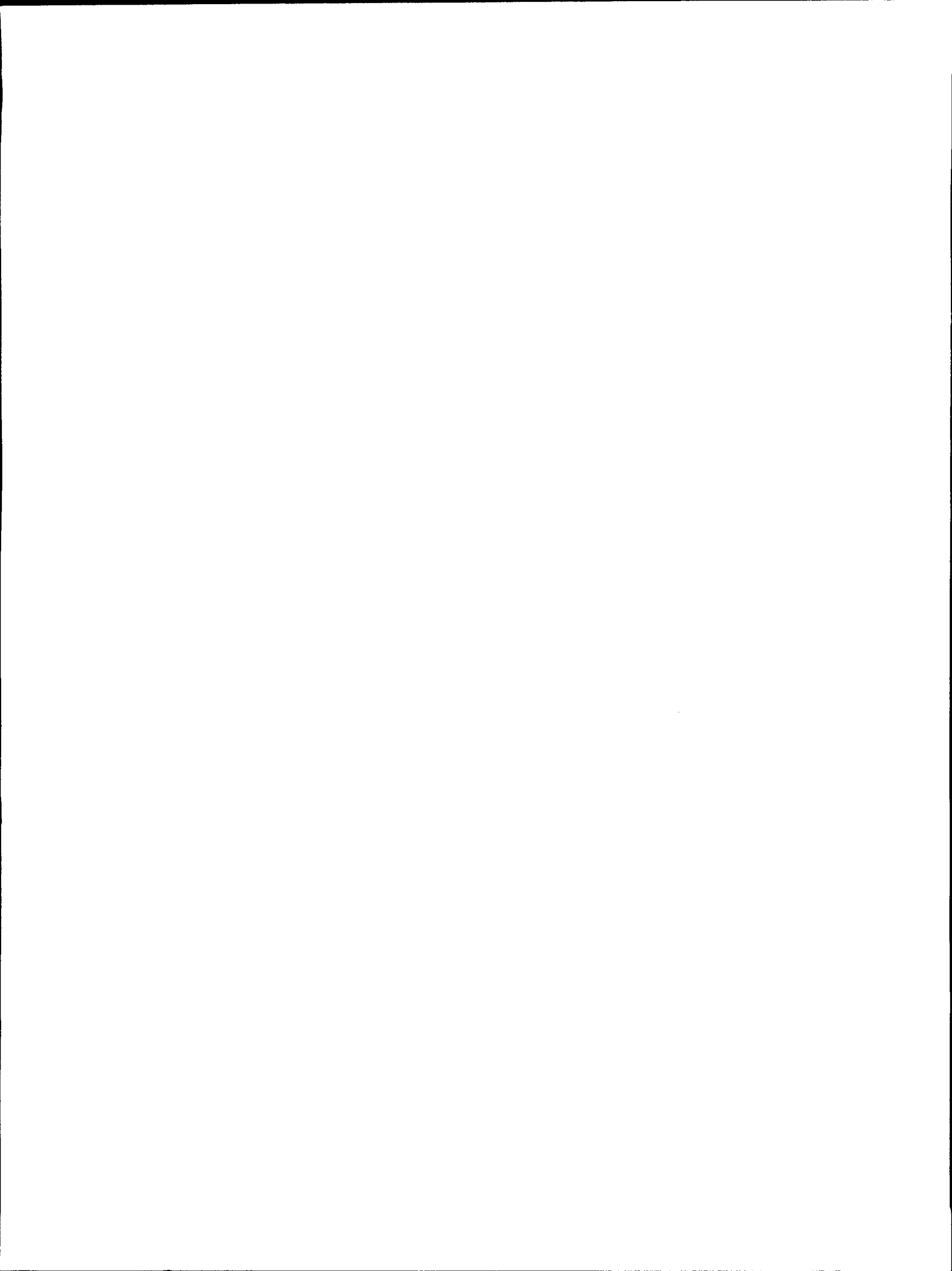
	<p>prestación fue elaborado por la cantidad de \$45,924.77. De lo anterior se desprende una diferencia de \$9.00.</p>		<p>recursos. De las acciones tomadas por cada punto de la recomendación correctiva se deberá enviar evidencia a este órgano de control.</p> <p>Preventiva: la Directora del IMAJ deberá girar instrucciones al personal responsable del cálculo del aguinaldo, para que en lo subsecuente se implementen medidas preventivas a fin de subsanar los hechos mencionados en la observación. Enviar a éste órgano de control evidencia de las acciones implementadas.</p>	<p>múltiple, a fin de realizar los depósitos de las diferencias determinadas a los servidores públicos afectados. Adicionalmente se envió respuesta del Coordinado Administrativo mediante el oficio CA0039/2017 informando que debido a un error involuntario humano se realizó el método de cálculo incorrecto, debiendo ser tal y como se menciona en la observación. En cuanto a la retención del ISR de Aguinaldo a los servidores públicos, debo informarle que este Instituto se apegó a lo dispuesto por el Artículo 93 fracción XIV de la LISR. Respecto al depósito de las diferencias determinadas, debo informar que si la capacidad económica del IMAJ lo permite una vez que se vaya acercando el cierre del ejercicio, se someterá a consideración del Consejo, y en caso de ser favorable se hará el reintegro de las cantidades retenidas. En cuanto al reintegro del</p>
--	---	--	--	--





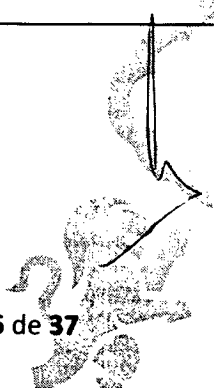


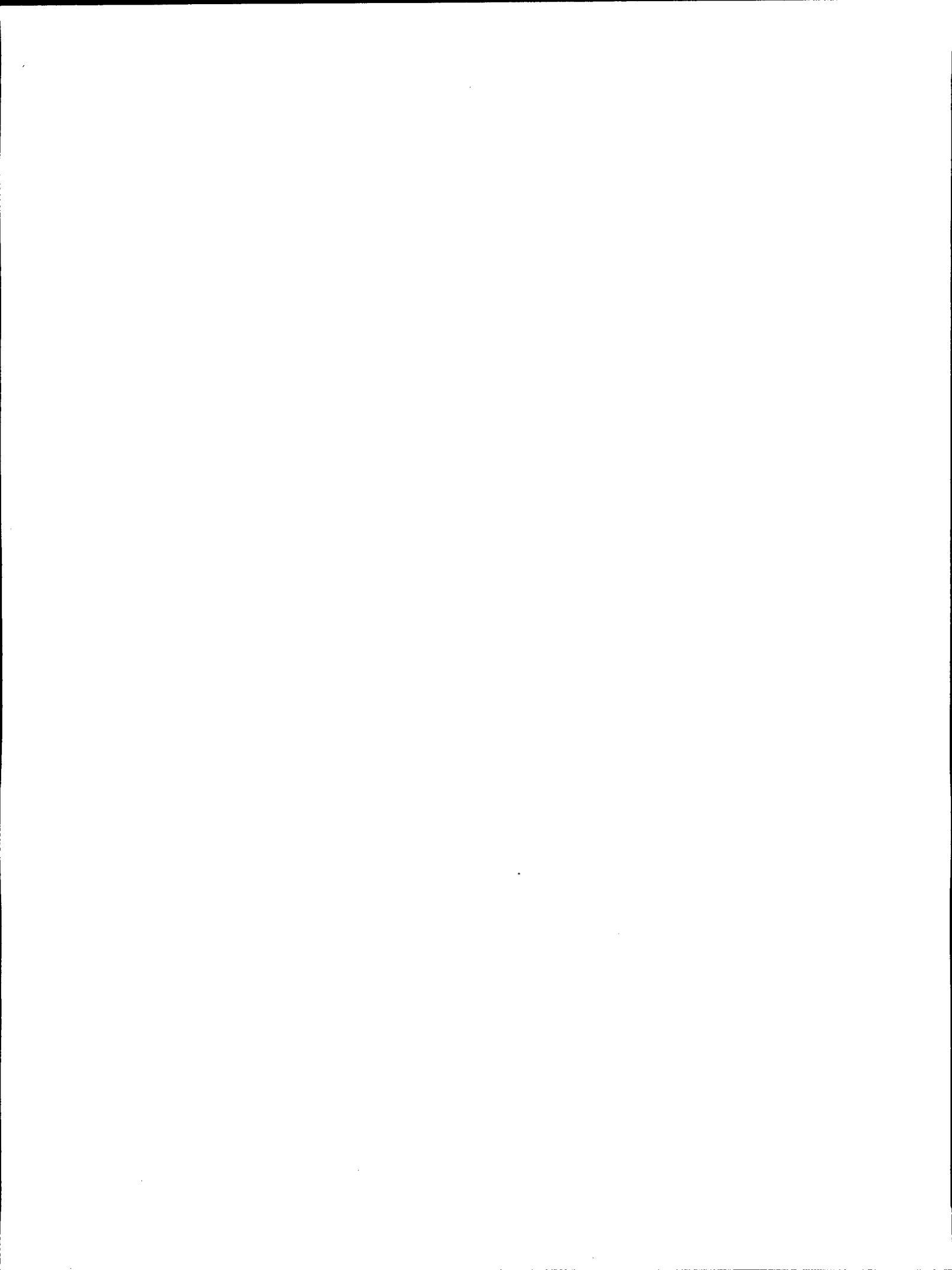
				<p>aguinaldo del C. Danie Oronia Muñoz, se anexa copias simples de los registros de entradas y salidas, con lo que se acredita que dicho servidor público se encontraba subordinado a los horarios e indicaciones contempladas por el IMAJ. En cuanto al C. Aziel Josafa Torres Martínez, se harán los pagos parciales hasta en tanto se reintegre la cantidad que se le entregó por concepto de aguinaldo. Adicionalmente se informa que las modificaciones tanto a los CFDI's mencionados y la declaración informativa múltiple se realizará una vez sea aprobado y pagado el reintegro del recurso.</p> <p>Le informo que para dar cumplimiento se propuso y aprobó en la Segunda Sesión Extraordinaria del Consejo Directivo celebrada el 11 de octubre de la presente anualidad, las modificaciones para que la retención de ISR por concepto de aguinaldo no</p>
--	--	--	--	--





				vaya en perjuicio de los servidores públicos. Considerando las evidencias aportadas se considera la observación como Solventada.
	Importe: \$11,611.00	Período: 01 de abril al 31 de diciembre de 2016 y del 01 de enero al 31 de mayo de 2017.	Estatus de solventación:	Solventada




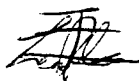


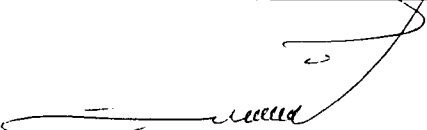


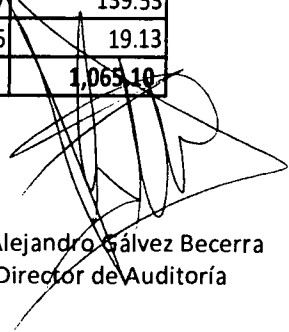
ANEXO 3
CALCULO DE AGUINALDO

Días correspondientes	Días de un año	aguinaldo en días por año	Nombre	Sueldo Diario	Proporción días Aguinaldo	Calculo de Aguinaldo	Aguinaldo determinado por IMAJ	Diferencias en aguinaldos
306	365	50	Priscila Franco Barba	1,385.81	41.8033	57,931.43	57,732.84	198.59
306	365	50	Carlos Alonso Pereira Riveron	466.67	41.8033	19,508.35	19,441.47	66.88
306	365	50	Alberto David Camacho	516.67	41.8033	21,598.51	21,524.47	74.04
306	365	50	Cristhian Martin Lomeli Rojas	516.67	41.8033	21,598.51	21,524.47	74.04
306	365	50	David Lona Reyes	516.67	41.8033	21,598.51	21,521.47	77.04
306	365	50	Alicia Sahi Medina Gomez	306.67	41.8033	12,819.82	12,775.87	43.95
306	365	50	Santiago Eifel Bravo Medina	266.67	41.8033	11,147.69	11,109.47	38.22
306	365	50	Nancy Castellanos	266.67	41.8033	11,147.69	11,109.47	38.22
292	365	50	Luis Alberto Garcia Barragan	333.33	39.8907	13,296.77	13,193.20	103.57
292	365	50	Juan Pablo Mendoza Lopez	273.33	39.8907	10,903.33	10,818.40	84.93
275	365	50	Efren alejandro Mata Gonzalez	566.67	37.5683	21,288.83	21,250.12	38.71
275	365	50	Juan Manuel Mireles Carrillo	306.67	37.5683	11,521.07	11,500.12	20.95
275	365	50	Michael Fernando Dominguez Placere	266.67	37.5683	10,018.34	10,000.12	18.22
260	365	50	Atziri de Jesus Gonzalez Ibarra	266.67	35.5191	9,471.88	9,442.78	29.10
245	365	50	Tania Karina Diaz Guerra	997.35	33.4699	33,381.20	33,241.67	139.53
107	365	50	Samara Jazmin Valdivia Sanchez	509.86	14.6175	7,452.88	7,433.75	19.13
TOTALES						294,684.79	293,619.69	1,065.10


P.T.B.C.P Alma Josefina Naranjo Ramirez
Auditor Especializado C


L.C.P. María de Lourdes Ramirez Espinoza
Auditor Especializado C


L.C.P. Nicolás Guillermo Padilla Soto
Asesor Especializado


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



