



Área a revisar	Oficio de Comisión	Orden de Auditoría	Clave del programa y descripción de la auditoría
Dirección de Recursos Humanos del Municipio de Guadalajara.	DA/215/2017	AAD/06/2017	Análisis del cálculo, determinación de percepciones y deducciones, y pagos de las Nóminas Municipio de Guadalajara.

Recibido
31/08/2017
09:31

001067
10:06
31 AGO 2017
RECIBIDO
Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental

Gobierno de Guadalajara
9:30
30 AGO 2017
RECIBIDO
Carmen

Oficio No. DA/1062/2017
Asunto: Informe final.

Mtro. Jorge Armando Ibarra Morales
Director de Recursos Humanos del Municipio de Guadalajara
PRESENTE:
Dirección de Recursos Humanos
Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental

Como parte de la auditoría practicada a la Dirección de Recursos Humanos del Municipio de Guadalajara a su digno cargo, y correspondiente al análisis del cálculo, determinación de percepciones y deducciones, y pagos de las Nóminas Municipio de Guadalajara, por el periodo del 01 de octubre al 31 de Diciembre de 2016; e iniciada mediante oficio de comisión DA/215/2017 de fecha 02 de febrero de 2017 y orden de auditoría AAD/06/2017 de fecha 16 de febrero de 2017, remito a usted el informe final el cual incluye 16 (dieciséis) observaciones.

NUMERO DE OBSEVACIONES	SOLVENTADAS	NO SOLVENTADAS
16	16	0

Observación	Comentarios	Estatus
1 Carencia de manual de procedimientos.	El detalle en la cédula de observación 1.	Solventada
2 Jefatura no autorizada en manual de organización.	El detalle en la cédula de observación 2.	Solventada
3 Omisión de responsabilidad de entrega de comprobantes fiscales digitales a los servidores públicos por concepto de sueldos.	El detalle en la cédula de observación 3.	Solventada
4 Diferencias entre nómina y plantilla autorizada.	El detalle en la cédula de observación 4.	Solventada
5 Convenios de mediación de pagos sin firmas.	El detalle en la cédula de observación 5.	Solventada
6 Falta de control interno de incidencias.	El detalle en la cédula de observación 6.	Solventada
7 No se realiza verificación de faltas y retardos con los enlaces administrativos.	El detalle en la cédula de observación 7.	Solventada



520100

STOS 1972 1 E



Área a revisar:	Oficio de Comisión:	Orden de Auditoría:	Clave del programa y descripción de la auditoría:
Dirección de Recursos Humanos del Municipio de Guadalajara.	DA/215/2017	AAD/06/2017	Análisis del cálculo, determinación de percepciones y deducciones, y pagos de las Nóminas Municipio de Guadalajara.

8	Inconsistencias en licencias sin goce de sueldo.	El detalle en la cédula de observación 8.	Solventada
9	Afectación por faltas en nómina como deducción y no como disminución del ingreso por sueldo.	El detalle en la cédula de observación 9.	Solventada
10	De los procedimientos administrativos por faltas.	El detalle en la cédula de observación 10.	Solventada
11	Emisión de múltiples nóminas complementarias.	El detalle en la cédula de observación 11.	Solventada
12	Cálculo anual de ISR	El detalle en la cédula de observación 12.	Solventada
13	Sobresueldos no autorizados.	El detalle en la cédula de observación 13.	Solventada
14	Inconsistencias de control interno en movimientos de personal.	El detalle en la cédula de observación 14.	Solventada
15	Del aguinaldo.	El detalle en la cédula de observación 15.	Solventada
16	Pago de cuotas al IMSS extemporáneas hasta con 2 meses de retraso.	El detalle en la cédula de observación 16.	Solventada

Se anexa al presente:

- 16 Cédulas de observaciones (31 páginas)

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

Atentamente

"Guadalajara, heredera de legado de Fray Antonio de la Fuente"
Guadalajara, Jalisco 28 de agosto de 2017

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

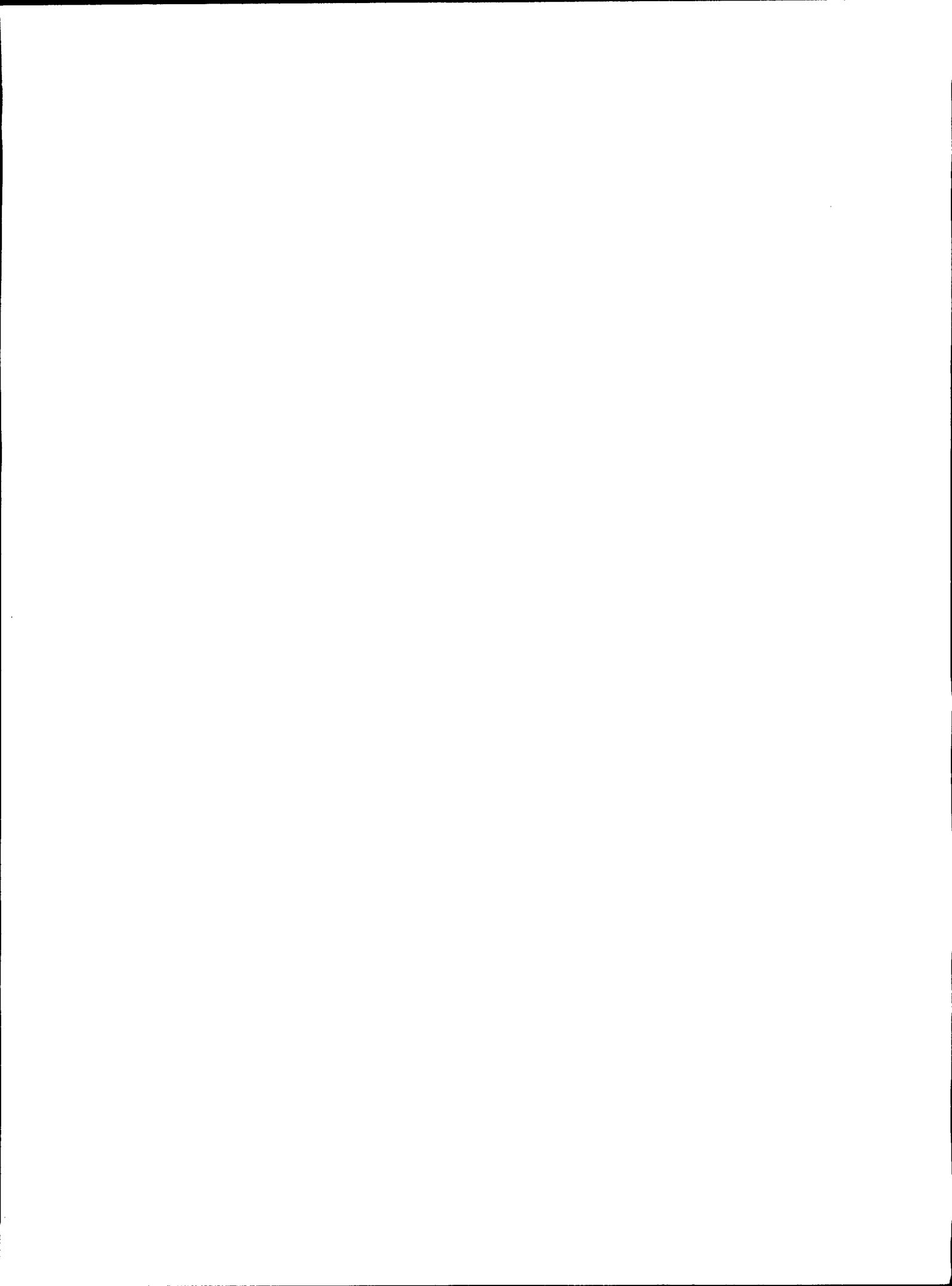
c.c.p. C. Ignacio Lapuente Rodarte/Contralor Ciudadano del Ayuntamiento de Guadalajara. Para su conocimiento.
c.c.p Mtro. Agustín Araujo Padilla/ Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
C.C.P. Archivo/ expediente
AGB/mlre

12



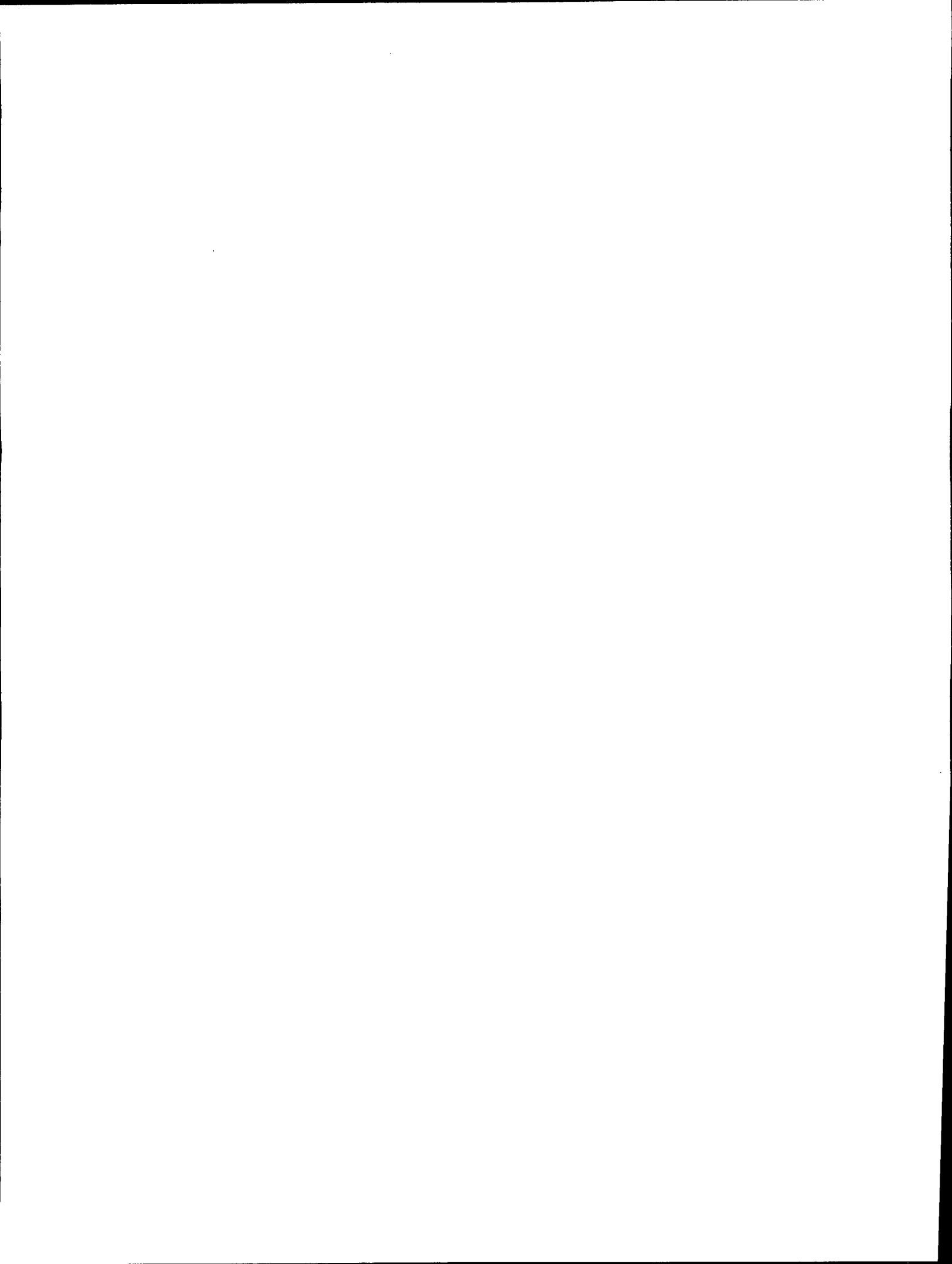
En relación con la auditoría realizada a la Dirección de Recursos Humanos, iniciada mediante oficio de comisión DA/215/2017 y orden de auditoría AAD/06/2017, ambos con fecha de fecha 02 de febrero de 2017, se desprende la siguiente **Cédula de Observaciones**:

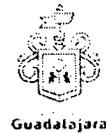
N°	Observaciones	Normatividad	Recomendaciones	Solventación
1	<p align="center">CARENCIA DE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p> <p>La Dirección de Recursos Humanos no cuenta con los manuales de operación y procedimientos, siendo estos obligatorios según la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco. Lo anterior conlleva a que los usuarios de la información desconozcan la operación, procedimientos implementados y los servicios que esta Dirección realiza, propiciando con ello falta de control en las actividades que se realizan, dificultando además el cumplimiento de los objetivos planteados para la Dirección.</p>	<p>Constitución Política del Estado de Jalisco Artículos 90 y 106.</p> <p>Reglamento de la Administración Pública de Guadalajara Artículos 94, 113 fracción L y 120 fracciones XVIII y XX</p> <p>Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco Artículo 8 fracción IV incisos d, e y f.</p> <p>Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Jalisco Artículo 15 fracción III.</p> <p>Condiciones Generales de Trabajo del Ayuntamiento de Guadalajara Artículo 46, fracciones XI.</p>	<p>CORRECTIVA</p> <p>El Titular de la Dirección de Recursos Humanos de manera coordinada con las dependencias municipales pertinentes, deberá elaborar la totalidad de los manuales requeridos por la normatividad aplicable, a fin de que estos sean debidamente autorizados y aplicados.</p> <p>PREVENTIVA</p> <p>Una vez autorizados los manuales mencionados, el titular de la Dirección de Recursos Humanos deberá asegurarse de que se mantengan debidamente actualizados, así como de que sean difundidos y debidamente aplicados por el personal a su cargo.</p>	<p>Propuesta de Solventación: Según oficio No. DRH/055/2017, recibido el 22 de junio de 2017.</p> <p>Anexo a la propuesta de solventación, se encuentra el oficio N°. DRH/029/2017 de fecha 17 de abril del presente año, en el cual el Mtro. Jorge Armando Ibarra Morales, Director de Recursos Humanos, mediante el cual remite 38 carpetas con información referente a Manuales de Procedimientos y descripciones de puestos al Director de Innovación Gubernamental Mario Arauz Abarca, solicitándole además atender las gestiones del tema antes mencionado.</p> <p>Por lo anterior se considera esta observación como Solventada.</p>
	Importe: No cuantificable.	Período: Octubre a diciembre 2016.	Estatus de solventación:	Solventada





	Observaciones	Normatividad	Recomendaciones	Solventación
2	<p align="center">JEFATURA NO AUTORIZADA EN MANUAL DE ORGANIZACIÓN</p> <p>Se verificó que actualmente se encuentra en funciones el "Órgano de control disciplinario" encargado de atender los asuntos jurídicos que se generen con motivo de las obligaciones patronales del gobierno municipal, dicha área no se encuentra autorizada en el Manual de Organización que actualmente se encuentra publicado y vigente.</p>	<p>Constitución Política del Estado de Jalisco Artículos 90 y 106.</p> <p>Reglamento de la Administración Pública de Guadalajara Artículos 94, 113 fracción L, 118 fracción IV y 120 fracciones XVIII y XX.</p> <p>Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco Artículo 8 fracción IV incisos d, e y f.</p> <p>Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Jalisco Artículo 15 fracción II inciso d) y e).</p> <p>Condiciones Generales de Trabajo del Ayuntamiento de Guadalajara Artículo 46, fracciones XI.</p>	<p>CORRECTIVA</p> <p>El Titular de la Dirección de Recursos Humanos deberá proponer a las instancias municipales correspondientes las modificaciones pertinentes al Manual de Organización, a fin de que este sea actualizado, autorizado y aplicado debidamente.</p> <p>PREVENTIVA</p> <p>Una vez autorizado el manual en comento, el titular de la Dirección de Recursos Humanos deberá asegurarse de que se mantenga debidamente actualizado, informando oportunamente las modificaciones aplicables, de igual forma éste deberá ser difundido y ejecutado debidamente por el personal a su cargo.</p>	<p>Propuesta de Solventación: Según oficio No. DRH/055/2017, recibido el 22 de junio de 2017.</p> <p>Anexo a la propuesta de solventación, se encuentra evidencia de la solicitud realizada vía correo electrónico al C. Saúl Eduardo Jiménez Camacho, Jefe de Unidad Departamental de Gestión de Calidad, solicitando el apoyo para obtener un documento que compruebe o respalde el proceso de actualización que se lleva actualmente del Manual de Organización, en el que se incluirá el Órgano de Control Disciplinario, en respuesta y por la misma vía, se comunica que "...en la primera semana de Julio estaremos en condiciones de socializar el diagnóstico inicial y capacitar a los enlaces generales de este proyecto, una vez que los enlaces generales se capaciten, solicitarán información sobre los cambios a realizar a los enlaces de cada Dirección de área."</p> <p>De Igual forma se adjunta copia del oficio N°. DRH/029/2017 de fecha 17 de abril del presente año, en el cual el Mtro. Jorge Armando Ibarra Morales, Director de Recursos Humanos, mediante el cual remite 38 carpetas con información referente a Manuales de Procedimientos y descripciones de puestos al Director de Innovación</p>

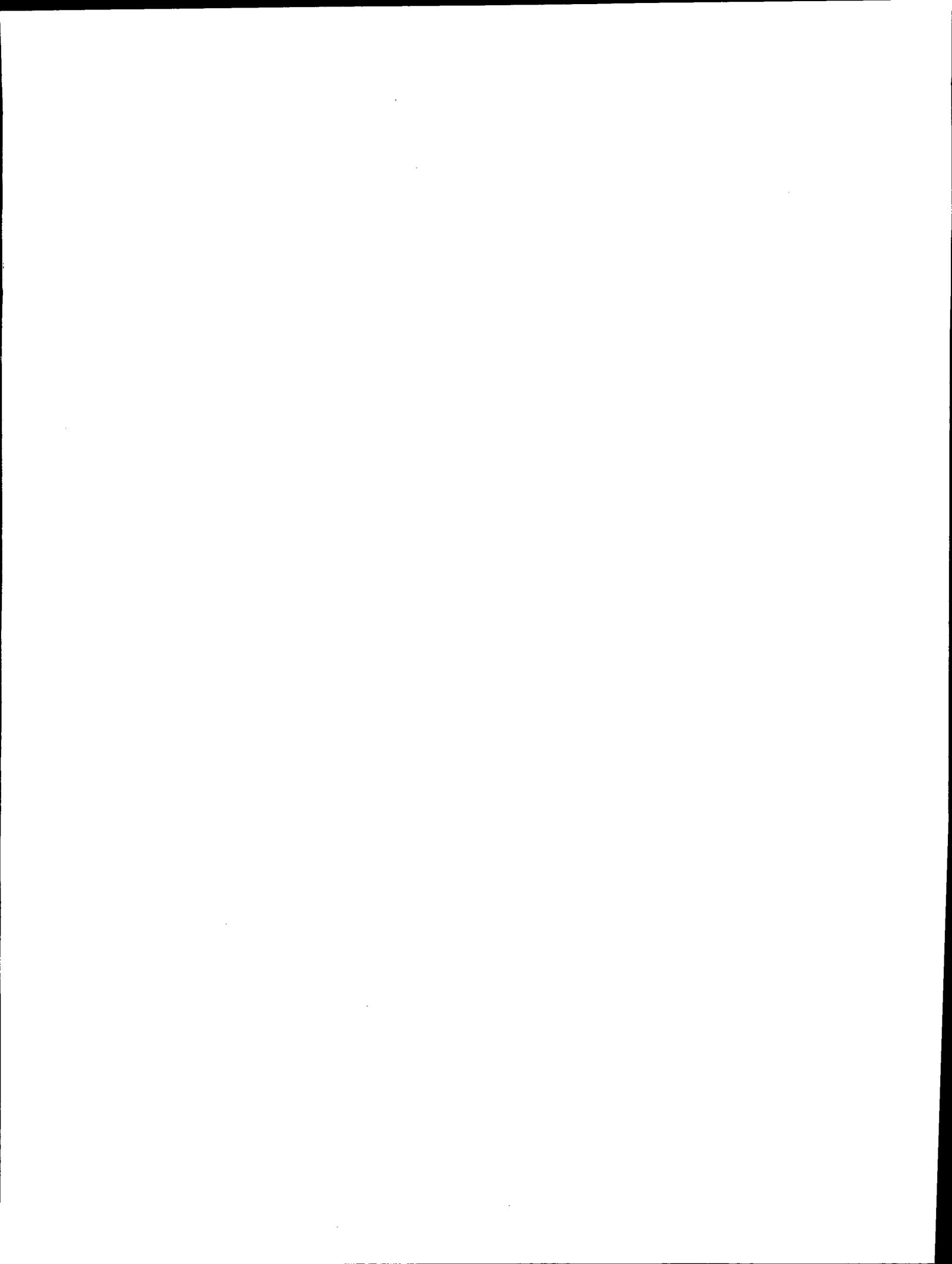




Guadalajara

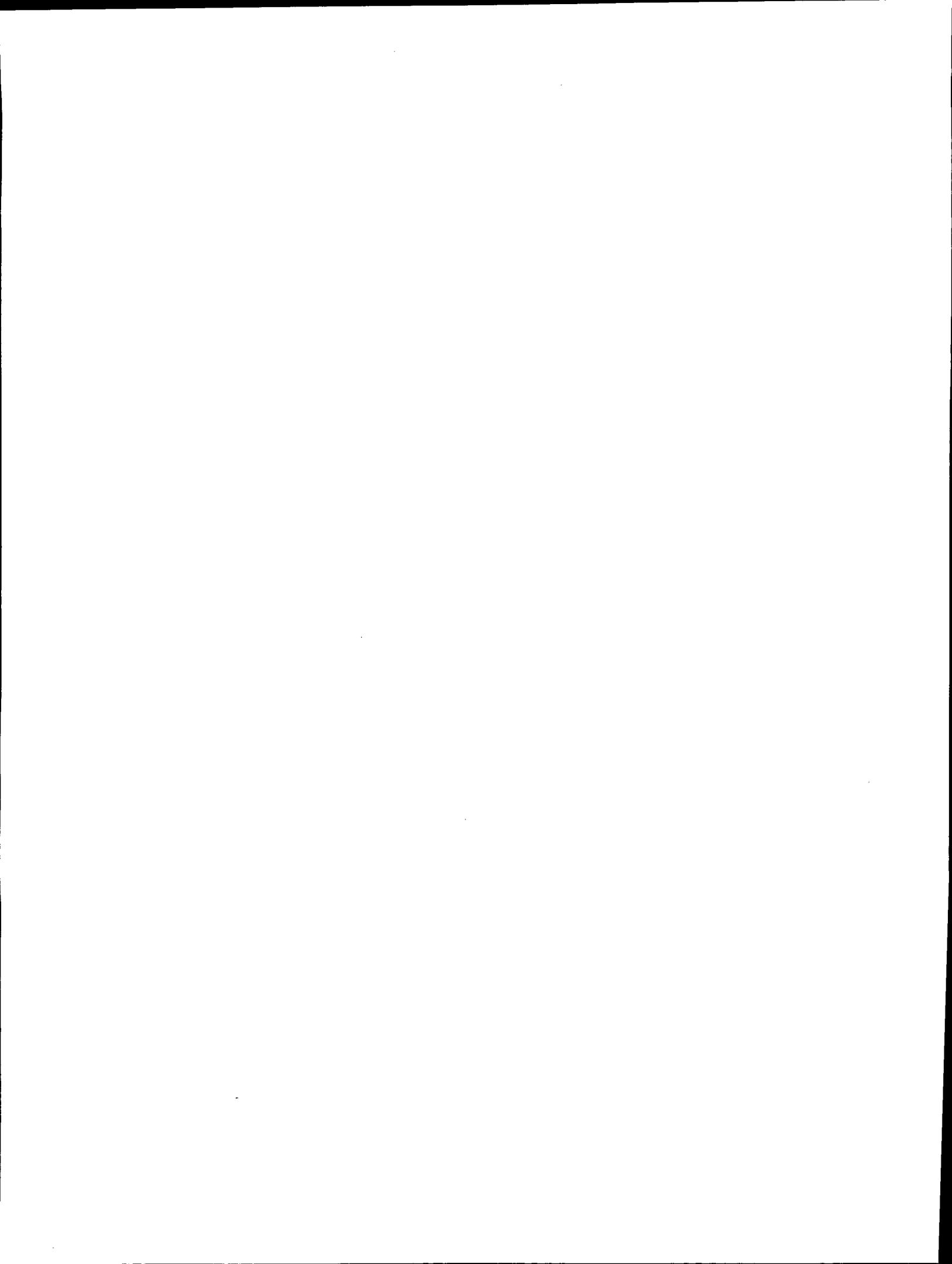
				<p>Gubernamental Mario Arauz Abarca, solicitándole además atender las gestiones del tema antes mencionado; como copia del oficio DGI/GC 315/2017 mediante el cual el Jefe de Unidad Departamental de Gestión de la Calidad remite al Contralor Ciudadano el Diagnostico y plan de actualización de Manuales de Organización.</p> <p>Por lo anterior y en virtud de que se están realizando acciones para incluir el "Órgano de Control Disciplinario" EN EL Manual de Organización, se considera esta observación como Solventada.</p>
	Importe: No cuantificable	Período: Octubre a diciembre 2016.	Estatus de solventación:	Solventada





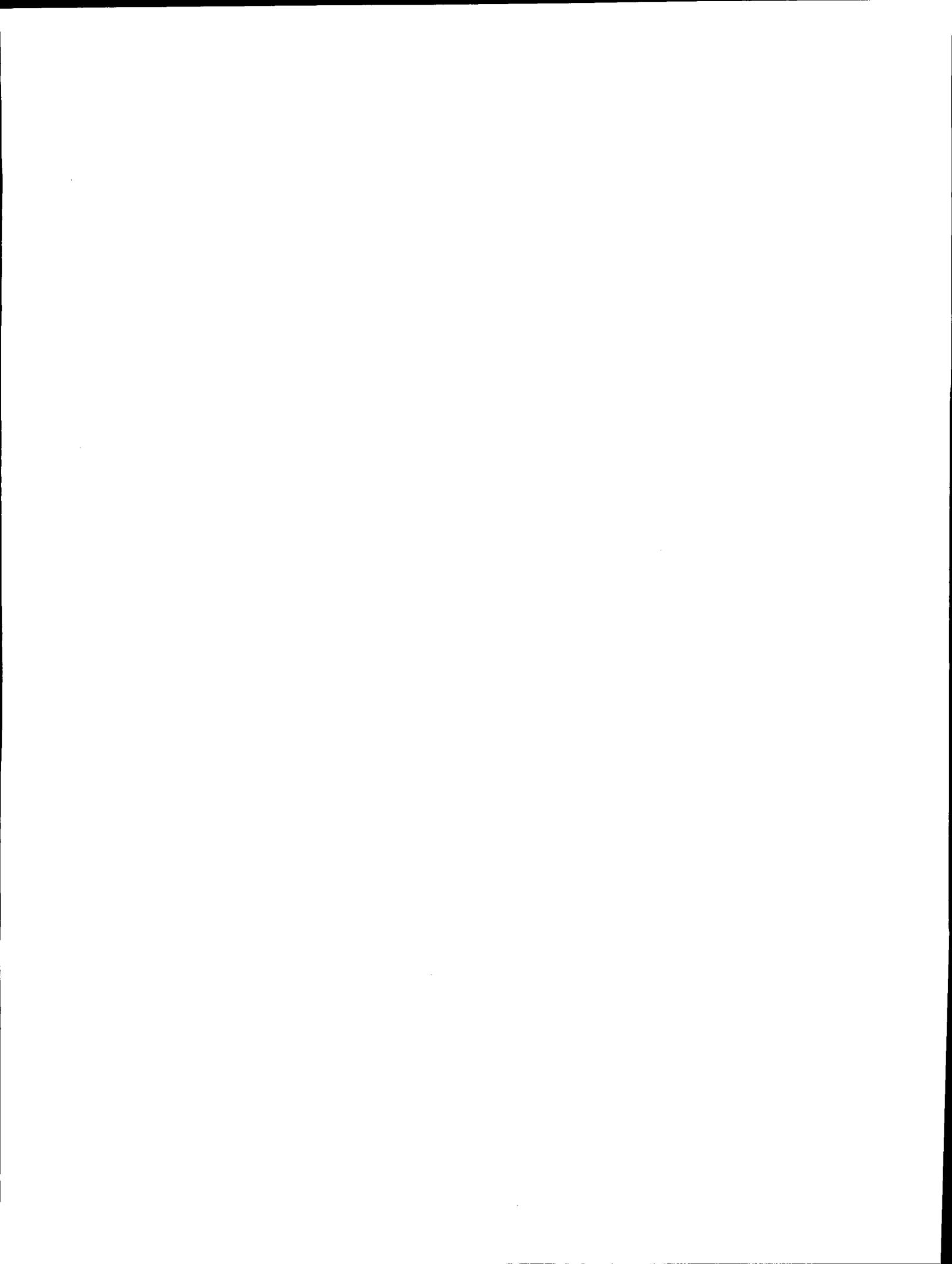


	Observaciones	Normatividad	Recomendaciones	Solventación
3	<p>OMISIÓN DE RESPONSABILIDAD DE ENTREGA DE COMPROBANTES FISCALES DIGITALES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS POR CONCEPTO DE SUELDOS.</p> <p>Se verificó que la Dirección de Recursos Humanos no proporciona a los servidores públicos el comprobante fiscal (CFDI) por concepto de sueldos y salarios.</p> <p>Si bien para el ejercicio 2016 se establece que en caso de no poder entregar el XML del CFDI por sueldos, se pondrá entregar una representación impresa del mismo, poner a disposición alguna página de internet en donde el empleado puede descargar los comprobantes, o entregar una representación impresa cada seis meses, ninguna de las acciones anteriores se realizó por parte de la Dirección de Recursos Humanos.</p> <p>Lo anterior contraviniendo lo establecido en el Código Fiscal de la Federación y la Ley del Impuesto Sobre la Renta, en materia de CFDI por sueldos y salarios, pudiendo con ello generar multas por no cumplir con las obligaciones previstas al respecto.</p> <p>Cabe hacer mención que a la fecha se sigue presentando la misma irregularidad.</p>	<p>Ley del Impuesto Sobre la Renta Artículo. 99 fracción III</p> <p>Código Fiscal de la Federación Artículos 29 fracción V, 83 fracción VII, 84 fracción IV</p> <p>Resolución miscelánea fiscal ejercicio 2016 Regla 2.7.5.2</p> <p>Resolución miscelánea fiscal ejercicio 2017 Regla 2.7.5.2</p> <p>Manual de organización de la Coordinación de Administración e Innovación Gubernamental. Objetivo General de la Jefatura de Unidad Departamental Cálculo Fiscal.</p>	<p>CORRECTIVA.</p> <p>El Director de Recursos Humanos deberá tomar las medidas necesarias a fin de que se inicie el proceso correspondiente, hasta determinar a los responsables de realizar las actividades que dieron origen a la observación. De lo anterior deberá informar a este Órgano de Control.</p> <p>PREVENTIVA.</p> <p>Para el ejercicio 2017 y posteriores, se deberá atender de manera puntual las disposiciones en materia fiscal que sean de su competencia a este respecto.</p>	<p>Propuesta de Solventación: Según oficio No. DRH/OSS/2017, recibido el 22 de junio de 2017.</p> <p>Anexo se encuentra una Programación de Actividades para entrega de CFDI, en el cual se establecen fechas, etapas, actividades y personas responsables, dicho documento se encuentra firmado por el Director de Recursos Humanos y la Directora de nómina.</p> <p>Por lo anterior y en virtud de que se están realizando acciones para corregir la observación detectada, se considera esta observación como solventada.</p>
	Importe: No cuantificable	Período: Octubre a diciembre 2016.	Estatus de solventación:	Solventada.





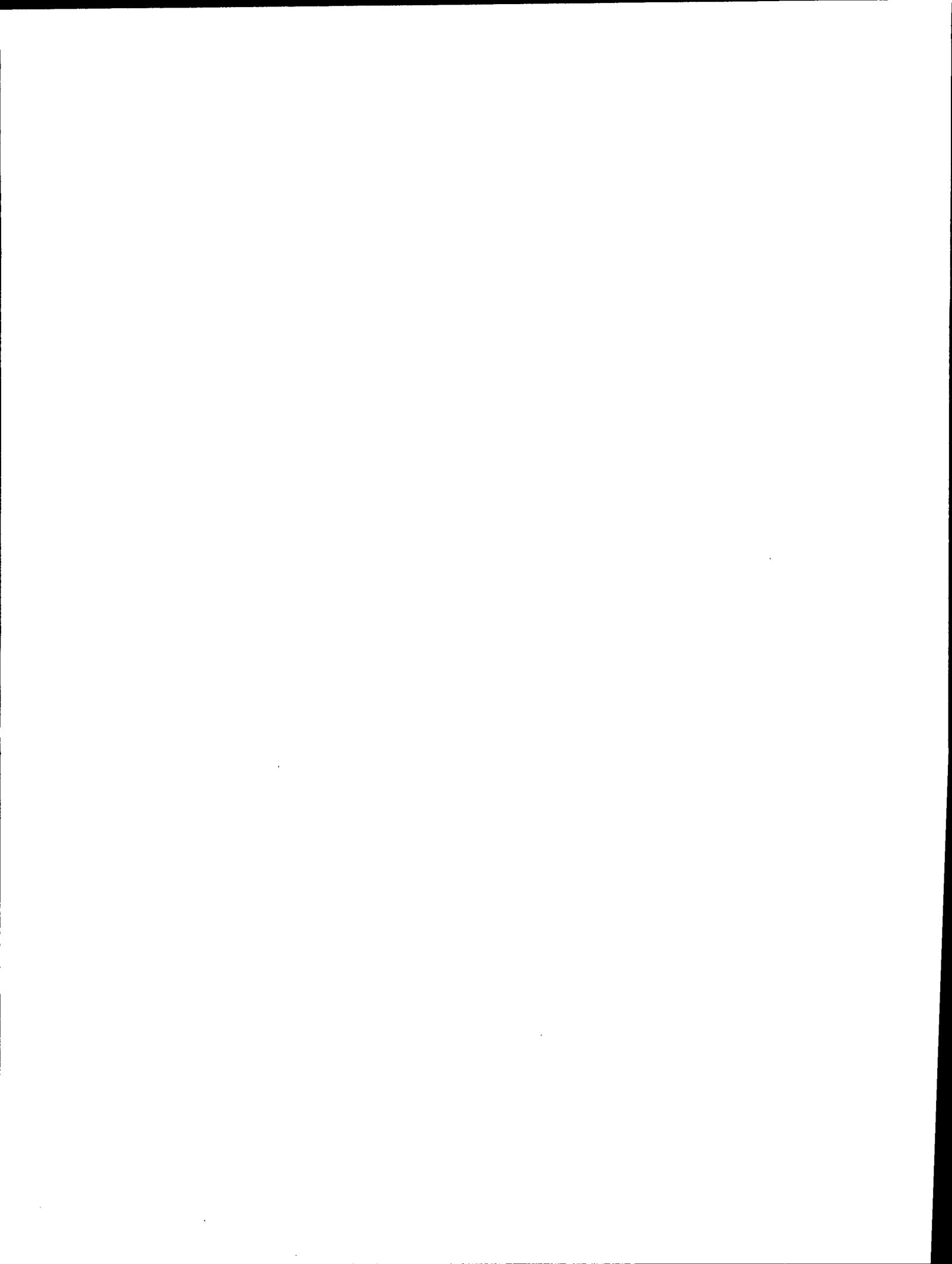
	Observaciones	Normatividad	Recomendaciones	Solventación
4	<p>DIFERENCIAS ENTRE NÓMINA Y PLANTILLA AUTORIZADA.</p> <p>Se analizaron las nóminas correspondientes a la segunda quincena de octubre y segunda de noviembre del ejercicio 2016, por lo cual se verificó que existen inconsistencias entre la nómina generada por la Dirección de Recursos Humanos y la Plantilla autorizada para el ejercicio 2016 proporcionada por la Dirección auditada, las cuales se enlistan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Puestos relacionados en nómina que no se encuentran autorizados en plantilla. • Diferencias entre el sueldo registrado en nómina y el autorizado en plantilla. • Diferencias entre el puesto de nómina y el autorizado en plantilla. <p>Lo anterior se detalla en el anexo No.1.</p>	<p>Reglamento de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público para el Municipio de Guadalajara.</p> <p>Artículo 50.</p>	<p>CORRECTIVA</p> <p>El titular de la Dirección de Recursos Humanos, deberá justificar las diferencias que se presentaron, o en su defecto realizar las modificaciones pertinentes a la nómina, de igual forma deberá tomar las medidas necesarias a fin de que se inicie el proceso correspondiente para determinar a los responsables de realizar las actividades que dieron origen a la observación. De lo anterior deberá informar a este Órgano de Control.</p> <p>PREVENTIVA</p> <p>El Director de Recursos Humanos deberá implementar las acciones que considere pertinentes a fin de asegurar que la información presentada en la nómina concuerde con lo autorizado en la plantilla del ejercicio actual, de las medidas tomadas deberá informar a esta Contraloría Ciudadana.</p>	<p>Propuesta de Solventación: Según oficio No. DRH/055/2017, recibido el 22 de junio de 2017.</p> <p>Se envía la Gaceta Municipal en la cual se encuentra autorizada la plantilla, verificándose que de 30 diferencias entre plantilla y nómina, únicamente una no fue solventada. El detalle en el anexo No. 1</p> <p>Por lo anterior se considera esta observación como solventada.</p>
	Importe: No cuantificable	Período: Octubre a diciembre 2016.	Estatus de solventación:	Solventada.





ANEXO No. 1
DIFERENCIA ENTRE NÓMINA Y PLANTILLA AUTORIZADA

QUINCENA	PLAZA	NOMBRE	CATEGORÍA EN NÓMINA	PUESTO EN PLANTILLA	SUELDO EN NÓMINA	SUELDO EN PLANTILLA	DIFERENCIA EN SUELDOS	OBSERVACIONES	OBSERVACIONES EN SEGUIMIENTO	SITUACIÓN EN SOLVENTACIÓN
1	2da. Octubre	44579 FABIAN EDUARDO JIMENEZ DE PAUL	ADMINISTRADOR DE TIANGUIS	NO AUTORIZADO	4,692.61	-	4,692.61		Art. Quinto. Decreto que aprueba la segunda modificación al presupuesto de egresos y la correspondiente estimación de ingresos del municipio de Guadalajara, Jalisco, para el ejercicio fiscal del año 2016	Solventado
2	2da. Octubre	44670 EDGAR FRANCISCO GUTIERREZ ARELLANO	JEFE DE OFICINA	NO AUTORIZADO	6,385.54	-	6,385.54		Art. Quinto. Decreto que aprueba la segunda modificación al presupuesto de egresos y la correspondiente estimación de ingresos del municipio de Guadalajara, Jalisco, para el ejercicio fiscal del año 2016	Solventado
3	2da. Octubre	44725 MARCO ANTONIO VILLASEÑOR ESPAÑA	JEFE DE DEPARTAMENTO	NO AUTORIZADO	13,621.45	-	13,621.45		Art. Quinto. Decreto que aprueba la segunda modificación al presupuesto de egresos y la correspondiente estimación de ingresos del municipio de Guadalajara, Jalisco, para el ejercicio fiscal del año 2016	Solventado
4	2da. Octubre	44729 JESSICA PAULINA DELGADILLO SIDADIA	JEFE UNIDAD DEPTAL "A"	NO AUTORIZADO	20,787.09	-	20,787.09		Verificado en plantilla de mayo 2017	Solventado
5	2da. Octubre	44753 MIGUEL ANGEL GONZALEZ VILLALPANDO	COLABORADOR "A"	NO AUTORIZADO	4,200.00	-	4,200.00		Verificado en plantilla de mayo 2017	Solventado
6	2da. Octubre	44754 REYES FABIAN ZAMORANO MUÑOZ	SUPERVISOR "C"	NO AUTORIZADO	5,590.19	-	5,590.19		Verificado en plantilla de mayo 2017	Solventado
7	2da. Octubre	41882 VICENTE RIEBUNG GARCIA	TECNICO ESPECIALIZADO "A"	NO AUTORIZADO	5,332.75	-	5,332.75		En la nómina de mayo 2017 aparece como tipo de plaza "P" (Presupuestada)	No Solventado
8	2da. Octubre	41907 EZEQUIEL IVAN TELLEZ RAMIREZ	COLABORADOR "A"	NO AUTORIZADO	4,500.00	-	4,500.00		En la nómina de mayo 2017 aparece como tipo de plaza "S" (Supernumerario)	Solventado
9	2da. Octubre	41990 HECTOR ISABEL LOZANO GÓMEZ	INSPECTOR ESPECIALIZADO "C"	NO AUTORIZADO	5,989.49	-	5,989.49		En la nómina de mayo 2017 aparece como tipo de plaza "S" (Supernumerario)	Solventado
10	2da. Octubre	43390 JUAN PABLO SANCHEZ MUÑOZ	AUXILIAR TECNICO "B"	NO AUTORIZADO	4,145.43	-	4,145.43		En la nómina de mayo 2017 aparece como tipo de plaza "S" (Supernumerario)	Solventado
11	2da. Octubre	43655 NOA HILAI CORONADO AMBRIZ	AUXILIAR TECNICO "A"	NO AUTORIZADO	5,363.16	-	5,363.16		En la nómina de mayo 2017 aparece como tipo de plaza "S" (Supernumerario)	Solventado
12	2da. Octubre	43962 BERNARDO ALAN ROSAS MONTES	AUXILIAR TECNICO "C"	NO AUTORIZADO	5,006.56	-	5,006.56		No aparece en plantilla de mayo 2017	No Solventado
13	2da. Noviembre	45174 ARTURO ZERMEÑO CORDOVA	POUCIA	NO AUTORIZADO	7,353.00	-	7,353.00		En la nómina de mayo 2017 aparece como tipo de plaza "S" (Supernumerario)	Solventado
14	2da. Noviembre	44728 BEATRIZ EUZALDE GONZALEZ	SOPORTE TECNICO ESPECIALIZADO "BB"	NO AUTORIZADO	20,787.09	-	20,787.09		Verificado en plantilla de mayo 2017	Solventado
15	2da. Noviembre	44755 SERGIO MORENO CRUZ	JEFE UNIDAD DEPTAL "A"	NO AUTORIZADO	20,787.09	-	20,787.09		Verificado en plantilla de mayo 2017	Solventado
16	2da. Noviembre	44832 MARIO CRISTIAN MACIAS PEREZ	SUPERVISOR "A"	NO AUTORIZADO	12,727.19	-	12,727.19		Verificado en plantilla de mayo 2017	Solventado
17	2da. Noviembre	43031 JOSE MANUEL CORNEJO GONZALEZ	COLABORADOR ESPECIALIZADO "A"	SUPERVISOR	8,831.56	4,250.00	4,581.56	Diferencia en puesto, sueldo y adscripción	Art. Quinto. Decreto que aprueba la segunda modificación al presupuesto de egresos y la correspondiente estimación de ingresos del municipio de Guadalajara, Jalisco, para el ejercicio fiscal del año 2016	Solventado
18	2da. Octubre	40963 JAVIER HELIODORO AGUIRRE MENDOZA	JEFE UNIDAD DEPTAL "C"	JEFE UNIDAD DEPTAL "B"	10,344.26	14,960.18	4,615.92	Diferencia en puesto y sueldo.	Art. Quinto. Decreto que aprueba la segunda modificación al presupuesto de egresos y la correspondiente estimación de ingresos del municipio de Guadalajara, Jalisco, para el ejercicio fiscal del año 2016	Solventado
19	2da. Octubre	42219 GUILLERMO MANUEL BRAMBILA GALAZ	COLABORADOR ESPECIALIZADO "A"	AUDITOR A	8,831.56	8,841.32	9.76	Diferencia en puesto y sueldo.	Art. Quinto. Decreto que aprueba la segunda modificación al presupuesto de egresos y la correspondiente estimación de ingresos del municipio de Guadalajara, Jalisco, para el ejercicio fiscal del año 2016	Solventado
20	2da. Octubre	19801 MANUEL VIDRIO GONZALEZ	OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL	OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL	9,652.00	9,841.44	189.44		Verificado en plantilla de mayo 2017	Solventado
21	2da. Octubre	41656 BRENDA GABRIELA EUZARDI MENDOZA	SUPERVISOR ESPECIALIZADO "B"	SUPERVISOR ESPECIALIZADO "B"	6,733.39	6,982.67	249.28		Verificado en plantilla de mayo 2017	Solventado
22	2da. Octubre	42485 JONATHAN DAVID GRANADOS RODRIGUEZ	POUCIA	POUCIA	7,353.00	6,717.47	635.53		Verificado en plantilla de mayo 2017	Solventado
23	2da. Octubre	42548 ANDRES ALBERTO VILGA PONCE	POUCIA	POUCIA	7,353.00	6,717.47	635.53		Verificado en plantilla de mayo 2017	Solventado
24	2da. Octubre	44265 POOL ESTEBAN GUTIERREZ DELGADO	ABOGADO "A"	ABOGADO A	7,415.88	7,712.51	296.63		Verificado en plantilla de mayo 2017	Solventado
25	2da. Octubre	44266 ALFREDO DIAZ VILLA	ABOGADO "A"	ABOGADO A	7,415.88	7,712.51	296.63		Verificado en plantilla de mayo 2017	Solventado
26	2da. Octubre	44267 GUSTAVO MORALES VAZQUEZ	ABOGADO "A"	ABOGADO A	7,415.88	7,712.51	296.63		Verificado en plantilla de mayo 2017	Solventado
27	2da. Octubre	44268 LUIS ALBERTO OROZCO RUBIO	ABOGADO "A"	ABOGADO A	7,415.88	7,712.51	296.63		Verificado en plantilla de mayo 2017	Solventado
28	2da. Noviembre	36531 MIGUEL ANGEL ROJAS GALLARDO	SUPERVISOR MULTIFUNCIONAL	SUPERVISOR MULTIFUNCIONAL	6,122.10	6,622.10	500.00		Verificado en plantilla de mayo 2017	Solventado
29	2da. Noviembre	41439 ROSAURA LANDA SANCHEZ	SUPERVISOR "B"	SUPERVISOR "B"	6,986.14	6,743.15	242.99		Verificado en plantilla de mayo 2017	Solventado
30	2da. Noviembre	41801 SANDRA FABIOLA VELAZQUEZ ZEPEDA	SUPERVISOR ESPECIALIZADO "B"	SUPERVISOR ESPECIALIZADO "B"	6,733.39	6,984.99	251.60		Verificado en plantilla de mayo 2017	Solventado





	Observaciones	Normatividad	Recomendaciones	Solventación
5	<p>CONVENIOS POR MEDIACIÓN DE PAGO SIN FIRMAS.</p> <p>La Dirección de Recursos Humanos proporcionó los convenios celebrados entre 9 (nueve) empresas y el Municipio durante el periodo de revisión (octubre a diciembre de 2016), con el objetivo de que la administración municipal funja como mediador de pago entre la empresa y el servidor público, detectando en los mismos la omisión de algunas o la totalidad de las firmas, como se detalla en el anexo No.2.</p> <p>De las empresas mencionadas, se verificó que se ha realizado el trámite de intermediación de pago a 6 de ellas, según las nóminas de los meses de octubre a diciembre de 2016.</p> <p>Al no contar con un documento debidamente constituido, el cual dote de certeza jurídica a la intermediación de pago que se realiza, se propicia que el Ayuntamiento incurra en responsabilidad legal.</p>	<p>Código Civil Federal</p> <p>Artículos 1794 fracción I y 1795 fracción IV, 1803 fracción I y 1834.</p>	<p>CORRECTIVA</p> <p>El Director de Recursos Humanos deberá realizar las gestiones necesarias ante las instancias correspondientes, a fin de que las firmas faltantes sean plasmadas en los contratos.</p> <p>PREVENTIVA</p> <p>En posteriores ocasiones la Dirección de Recursos Humanos, deberá abstenerse de realizar el trámite de intermediación de pago entre los trabajadores del Municipio y cualquier particular, si antes no se cuenta con el contrato correspondiente debidamente firmado por la totalidad de los actuantes en el mismo.</p> <p>De igual forma se recomienda considerar el beneficio que traerá a los trabajadores la firma de este tipo de convenios, ya que se puede incrementar el nivel de endeudamiento de los trabajadores llegando a perjudicar su economía debido a la falta de cultura financiera.</p>	<p>Propuesta de Solventación: Según oficio No. DRH/055/2017, recibido el 22 de junio de 2017.</p> <p>Adjunto se encuentran los convenios relacionados en el anexo No. 2, los cuales cuentan con la totalidad de las firmas.</p> <p>Por lo cual se considera esta observación como solventada.</p>
	Importe: No cuantificable	Periodo: Octubre a diciembre 2016.	Estatus de solventación:	Solventada





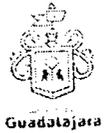
ANEXO No. 2
 CONVENIOS POR MEDIACIÓN DE PAGO SIN FIRMAS

Empresa	Tipo de servicio o bien ofrecido	Inicio del Convenio	Fin del Convenio	Firma del convenio	Intermediación de pago en el periodo	Observaciones	Situación en solventación
1 Prestaciones Finmart SAPI de CV SOFOM, ENR	Otorgamiento de credito	01 de octubre de 2016	30 de septiembre de 2018	x	✓	No se encuentra la totalidad de las firmas.	Solventado
2 Grupo Capillas Santa Teresita SA de CV	Prestación de toda clase de servicios funerarios	01 de octubre de 2016	30 de septiembre de 2018	x	✓	No se encuentra la totalidad de las firmas.	Solventado
3 Mavi de Occidente SA de CV	Distribucion comercial de bienes tales como linea blanca, electrodomesticos, motocicletas, prestamos en efectivo y mas	01 de octubre de 2016	30 de septiembre de 2018	x	✓	No se encuentra la totalidad de las firmas.	Solventado
4 Consupago SA de CV SOFOM, ENR	Otorgamiento de creditos asi como la celebracion de operaciones de arrendamiento financiero y factoraje financiero	01 de octubre de 2016	30 de septiembre de 2018	x	✓	No se encuentra la totalidad de las firmas.	Solventado
5 Caja de la Sierra Gorda SA de CV SFP	Ahorro y credito popular a través de la prestación de servicios financieros	01 de octubre de 2016	30 de septiembre de 2018	x	✓	Ninguna firma.	Solventado
6 Consbanco SA Institución de Banca Múltiple	Prestación de servicio de banca y credito	01 de octubre de 2016	30 de septiembre de 2018	x	x	No se encuentra la totalidad de las firmas.	Solventado
7 Consorcio Peredo SA de CV	Compra venta de toda clase de aparatos, utensilios, muebles para el hogar, oficina, linea blanca, electronica	01 de octubre de 2016	30 de septiembre de 2018	x	x	No se encuentra la totalidad de las firmas.	Solventado
8 Adelanto Express SA de CV SOFOM, ENR	Otorgamiento de credito	01 de octubre de 2016	30 de septiembre de 2018	x	x	No se encuentra la totalidad de las firmas.	Solventado
9 Axa Seguros SA de CV	Servicios y giros seguro	01 de octubre de 2016	30 de septiembre de 2018	x	x	No se encuentra la totalidad de las firmas.	Solventado

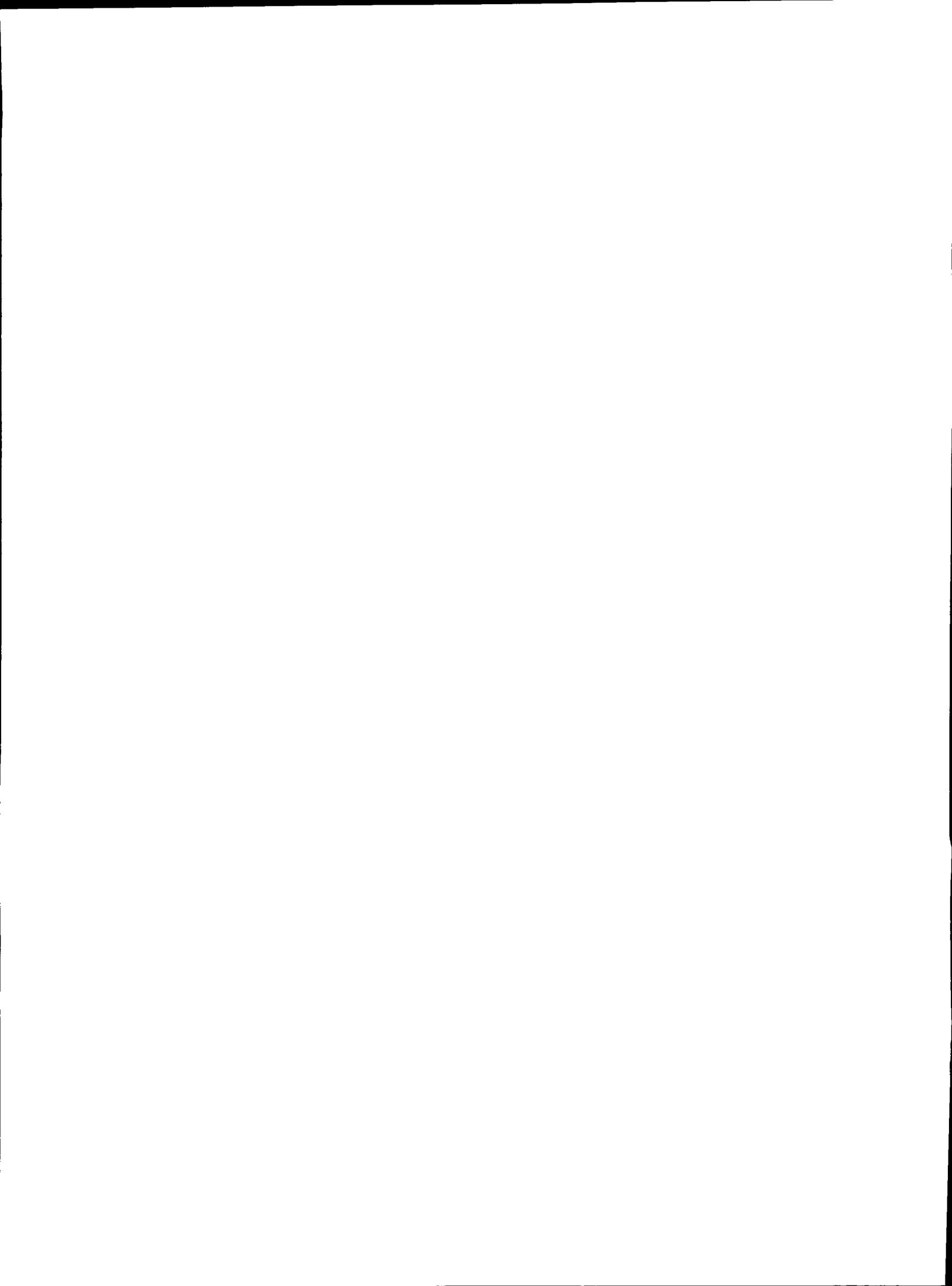
Simbología:

- ✓ Cuenta con documento/dato
- x Carece de documento/dato



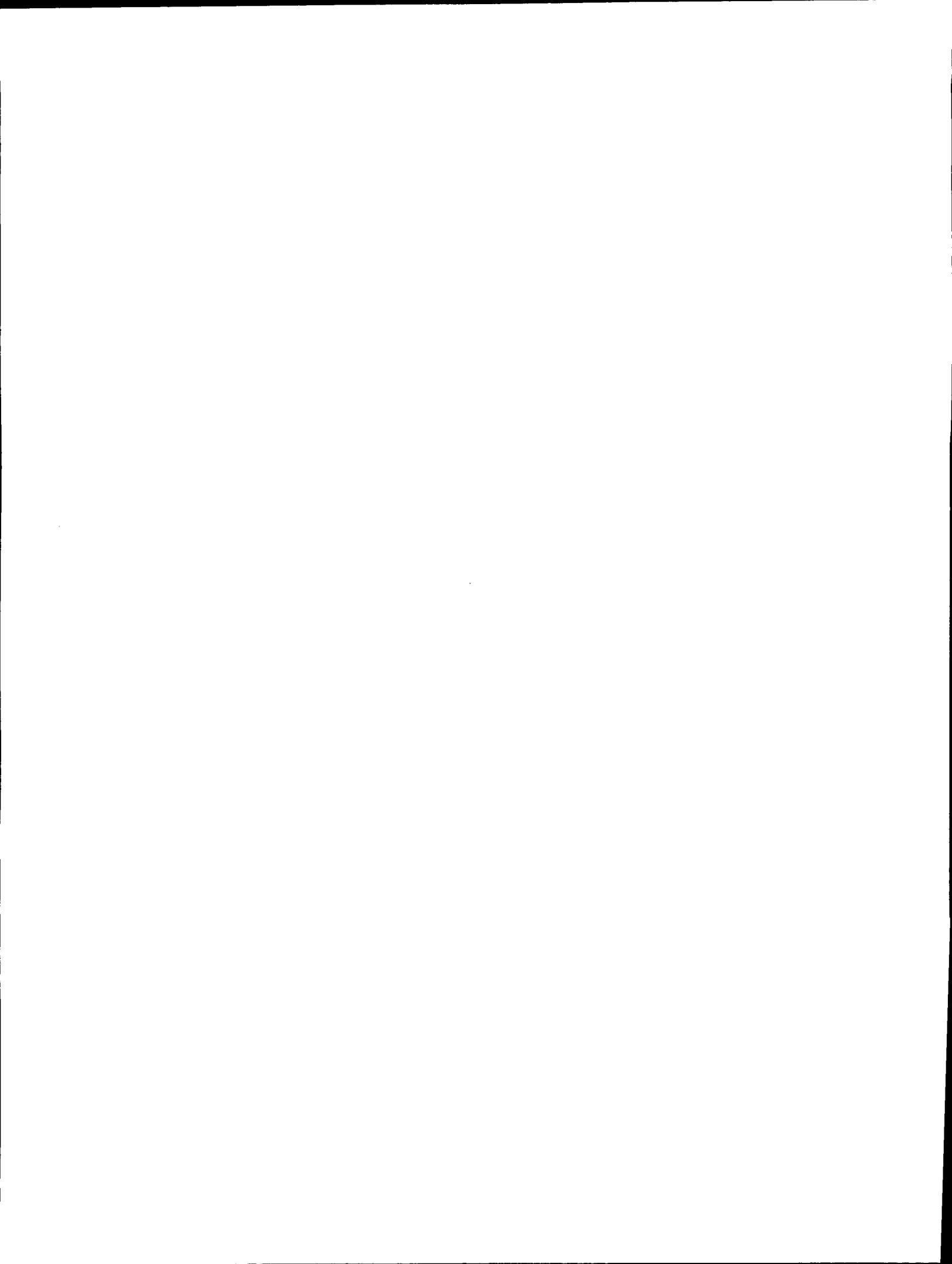


	Observaciones	Normatividad	Recomendaciones	Solventación
6	<p align="center">FALTA DE CONTROL INTERNO DE INCIDENCIAS.</p> <p>Se solicitaron los reportes de incidencias que envían los enlaces administrativos de las diferentes dependencias municipales a la Dirección de Recursos Humanos, encontrándose las siguientes inconsistencias:</p> <p><u>Retraso en envío de reportes de incidencias:</u> Los enlaces administrativos no envían oportunamente los reportes de incidencias a la Dirección de Recursos Humanos, según las fechas establecidas en la circular DRH/02/2016 emitida el 12 de enero de 2016 por la misma Dirección, propiciado el desfase en la aplicación de movimientos en la nómina (anexo 3).</p> <p><u>Diferencias en descuentos por faltas:</u> Se verificó que existen faltas por parte de los servidores públicos que no fueron descontadas en nómina, así mismo se realizaron descuentos en exceso respecto de las faltas y suspensiones reportadas en el periodo (anexo 3).</p> <p><u>No existe reporte de control de vacaciones</u> Se solicitó a la Jefatura de control de incidencias un reporte del control de las vacaciones correspondientes al ejercicio 2016, manifestando la inexistencia del mismo, ya que dicho control depende de los enlaces administrativos, generando incertidumbre respecto a la correcta aplicación de los días de vacaciones de los servidores públicos.</p>	<p>Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios</p> <p>Artículos 56 fracción XVI.</p> <p>Reglamento de la Administración Pública Municipal de Guadalajara Artículo 118 fracciones I, VI, X y XIV.</p> <p>Guía para las normas del control interno del sector público emitidas por el Organismos Internacionales de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI)</p> <p>2.3 Actividades de control.</p> <p>3 Roles y responsabilidades: miembros del personal.</p> <p>Circular DRH/02/2016 emitida el 12 de enero de 2016 por la Dirección de Recursos Humanos.</p>	<p>CORRECTIVA</p> <p>El titular de la Dirección de Recursos Humanos, deberá tomar las medidas necesarias a fin de que se inicie el proceso correspondiente para determinar a los responsables de realizar las actividades que dieron origen a la observación. De lo anterior deberá informar a este Órgano de Control.</p> <p>PREVENTIVA</p> <p>Se deberán establecer medidas de control que generen certeza respecto a los reportes de incidencias y el registro oportuno de los mismos en la nómina, a fin de evitar la reincidencia en las observaciones detectadas. De las medidas establecidas deberá informar a este Órgano de Control.</p>	<p>Propuesta de Solventación: Según oficio No. DRH/055/2017, recibido el 22 de junio de 2017.</p> <p>Para dar respuesta a la observación se argumenta lo siguiente:</p> <p><u>Retraso en envío de reportes de incidencias.</u> Se remiten las circulares DRH/02/2016 y DRH/07/2017, dirigidos los titulares de área y administrativos del Gobierno Municipal de Guadalajara, mediante los cuales se hacen llegar los calendarios correspondientes al cierre de movimientos, indicando además que de no entregar la documentación en tiempo y forma, la Dirección de Recursos Humanos no se hace responsable de que el movimiento sea aplicable en el periodo de pago señalado.</p> <p><u>Diferencias en descuentos por faltas.</u> Se envía evidencia del sistema de nómina Meta 4, cuya información fue cotejada con los pagos realizados en nómina, verificándose que 40 de 52 diferencias, han sido aclaradas. El detalle en el anexo No. 3.</p>





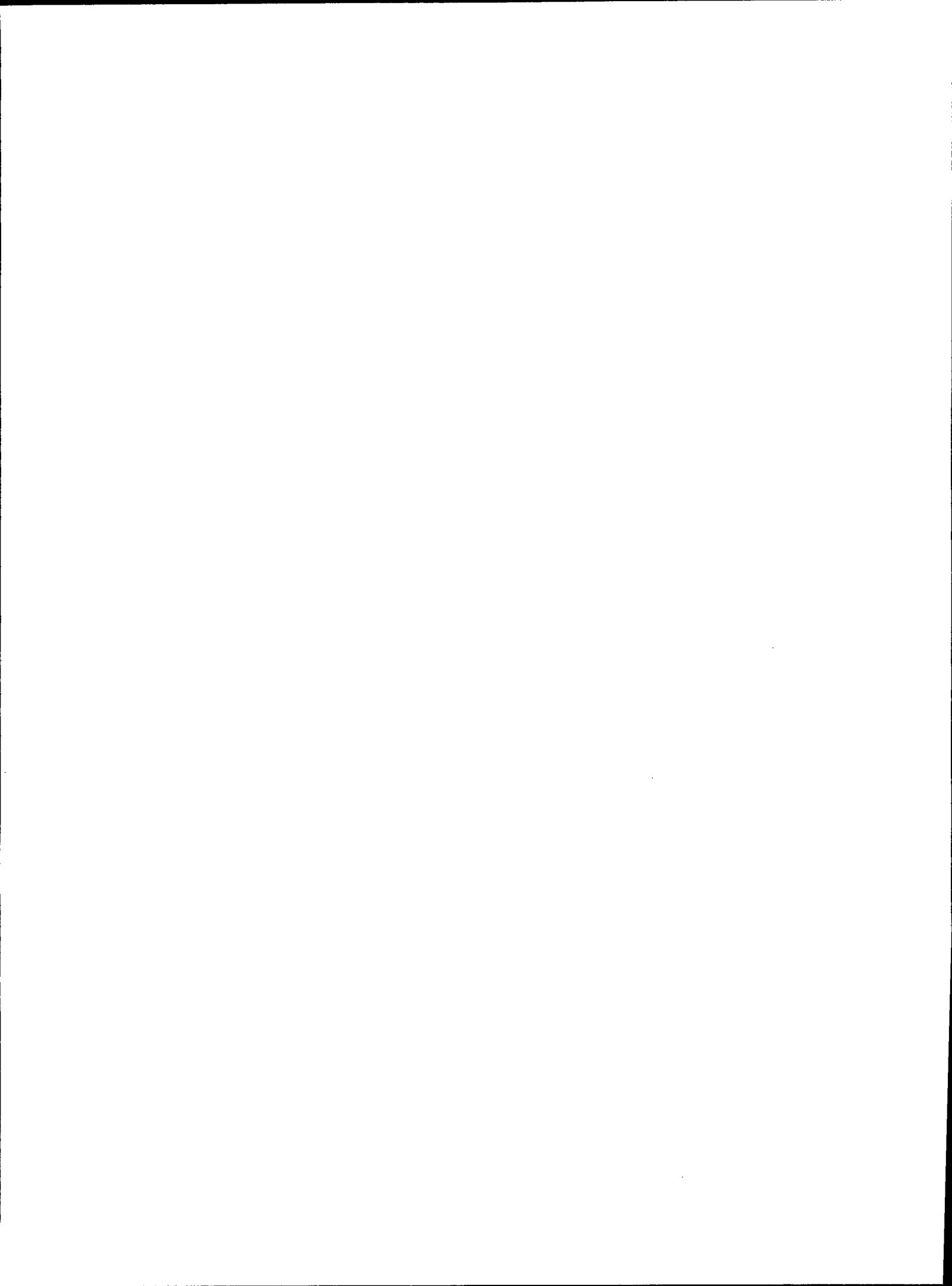
				<p><u>No existe reporte de control de vacaciones</u> Se remite formato del control de vacaciones en Excel, elaborado en la Jefatura de Control de Incidencias.</p> <p>Por lo anterior y en virtud de que se están realizando acciones para evitar la reincidencia en esta observación, se considera como solventada.</p>
	Importe: No cuantificable.	Período: Octubre a diciembre 2016.	Estatus de solventación:	Solventada.





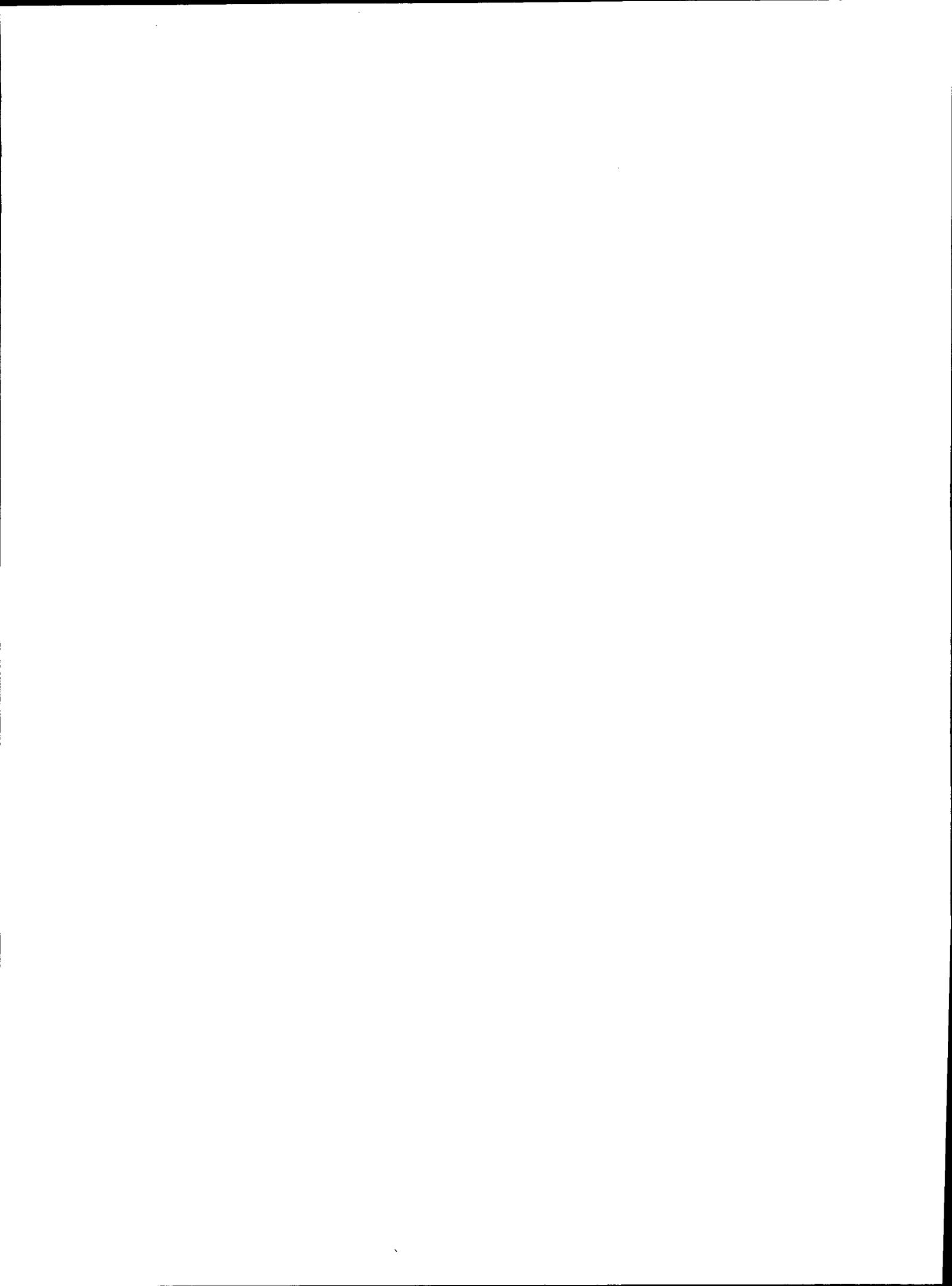


	Observaciones	Normatividad	Recomendaciones	Solventación
7	<p>NO SE REALIZA VERIFICACIÓN DE FALTAS Y RETARDOS CON LOS ENLACES ADMINISTRATIVOS.</p> <p>Se verificó que en la Dirección de Recursos Humanos, no se tiene establecido un procedimiento en el que se realice el cotejo de la información respecto a las faltas y retardos enviados por los enlaces administrativos mediante el formato "reporte de incidencias" establecido por la misma Dirección.</p> <p>Lo anterior genera incertidumbre respecto a la veracidad de la información enviada por los enlaces administrativos respecto a las faltas y retardos, ya que al no existir un proceso de validación de dicha información en la Dirección de Recursos Humanos, se propicia que los enlaces administrativos no envíen la totalidad de las faltas y retardos. Tal es el caso de la C. Flora Villaseñor Jasso que labora en la Dirección de Servicios Educativos y Académicos, y en cuya lista de asistencia de los meses de noviembre y diciembre del ejercicio 2016 no registró la misma, sin que esta situación se haya hecho del conocimiento de la Dirección de Recursos Humanos, a fin de que se realizaran los descuentos y/o sanciones pertinentes.</p>	<p>Reglamento de la Administración Pública Municipal de Guadalajara</p> <p>Artículo 118 fracciones I, VI y XIV.</p> <p>Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Jalisco</p> <p>Artículo 21 fracción III a) b) c).</p> <p>Guía para las normas del control interno del sector público emitidas por el Organismo Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI)</p> <p>2.3 Actividades de control.</p>	<p>CORRECTIVA</p> <p>La Dirección de Recursos Humanos, deberá girar instrucciones al personal que corresponda a fin de que se elabore un procedimiento que permita verificar la información presentada por los enlaces administrativos de las distintas dependencias municipales respecto a las faltas y retardos de los servidores públicos, poniendo a disposición de las instancias municipales competentes a fin de someter dicho proceso a evaluación y aprobación.</p> <p>Se recomienda que en el procedimiento se incluya la revisión aleatoria de registros de asistencia.</p> <p>PREVENTIVA</p> <p>Una vez establecido el procedimiento señalado en la recomendación correctiva, deberá verificarse su debida aplicación y funcionamiento.</p>	<p>Propuesta de Solventación: Según oficio No. DRH/055/2017, recibido el 22 de junio de 2017.</p> <p>Como parte de la respuesta de solventación, se anexa una Programación de Actividades para la entrega de faltas y retardos, en el cual se establecen fechas, actividades personas responsables, dicho documento se encuentra firmado por el Director de Recursos Humanos y la Jefa de Control de Incidencias.</p> <p>Por lo anterior y en virtud de que se están realizando acciones para corregir la observación detectada, se considera esta observación como solventada.</p>
	Importe: No cuantificable.	Período: Octubre a diciembre 2016.	Estatus de solventación:	Solventada.





	Observaciones	Normatividad	Recomendaciones	Solventación
8	<p align="center">INCONSISTENCIAS EN LICENCIAS SIN GOCE DE SUELDO</p> <p>Se realizó la verificación de las licencias sin goce de sueldo autorizadas por la Dirección de Recursos Humanos, comprobándose que existen diversas inconsistencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> Las licencias no son autorizadas formalmente de forma oportuna, ya que en algunas ocasiones se emite el oficio de autorización cuando el tiempo de inicio de la licencia ya ha pasado. Los pagos realizados en nómina no coinciden con las fechas de autorización de la licencia sin goce de sueldo, realizándose pagos cuando la licencia estaba vigente, o en su caso omitiéndose el pago cuando no era efectiva la fecha de la licencia. Detalle en el anexo No. 4. Se realizó el pago del aguinaldo al servidor público Julio Cesar Obando Betancourt, por la cantidad de \$24,510.00, como si hubiese laborado el ejercicio completo, siendo que se le autorizó una licencia sin goce de sueldo por 60 días en el año 2016. <p>Lo anterior propicia falta de control respecto a los servidores públicos que han solicitado licencia, generando incertidumbre respecto a la autorización de la misma. De igual forma, al no realizar el cálculo correcto del aguinaldo se causa detrimento al erario municipal.</p>	<p>Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.</p> <p>Artículos 42 y 54.</p> <p>Condiciones Generales de Trabajo del Ayuntamiento de Guadalajara Art 56.</p>	<p>CORRECTIVA</p> <ul style="list-style-type: none"> Se deberá girar instrucciones al personal que corresponda, a fin de que se dé respuesta oportuna a las solicitudes de los servidores públicos respecto a las licencias sin goce de sueldo. Deberá aclarar los pagos realizados y que no coinciden con las fechas de la licencia. Así mismo, se deberá realizar un análisis detallado respecto a los cálculos de aguinaldo correspondientes a los servidores públicos a quienes les fue autorizada licencia sin goce de sueldo en el ejercicio 2016, a fin de determinar posibles pagos indebidos y realizar los trámites que correspondan para restituir al erario municipal los importes que se establezcan. <p>Aunado a lo anterior, el titular de la Dirección de Recursos Humanos, deberá tomar las medidas necesarias a fin de que se inicie el proceso correspondiente para determinar a los responsables de realizar las actividades que dieron origen a la observación. De lo anterior deberá informar a este Órgano de Control.</p> <p>PREVENTIVA</p> <p>En lo subsecuente se deberán tomar las medidas pertinentes a fin de evitar la reincidencia de esta observación.</p>	<p>Propuesta de Solventación: Según oficio No. DRH/OSS/2017, recibido el 22 de junio de 2017.</p> <ul style="list-style-type: none"> Se adjunta el oficio No. JCI/1607/2017 mediante el cual la Jefa de Incidencias informa a la C. Miriam Elizabeth Pachuca Mercado (quien realiza las actividades en mención) del proceso para la captura de Licencias sin goce de sueldo, los tiempos de captura en el sistema y el término para notificar las licencias. Se enviaron capturas de pantalla del sistema de nómina Meta 4, verificando los datos presentados con las nóminas correspondientes, de lo cual se aclararon 18 de 19 diferencias. Se envía evidencia del sistema de nómina Meta 4, cuya información ha sido verificada con la nómina de aguinaldo, verificándose el pago por este concepto por la cantidad de \$20,493.08. <p>Por lo anterior se considera esta observación como no solventada.</p>
	Importe: \$24,510.00	Periodo: Octubre a diciembre 2016.	Estatus de solventación:	Solventada



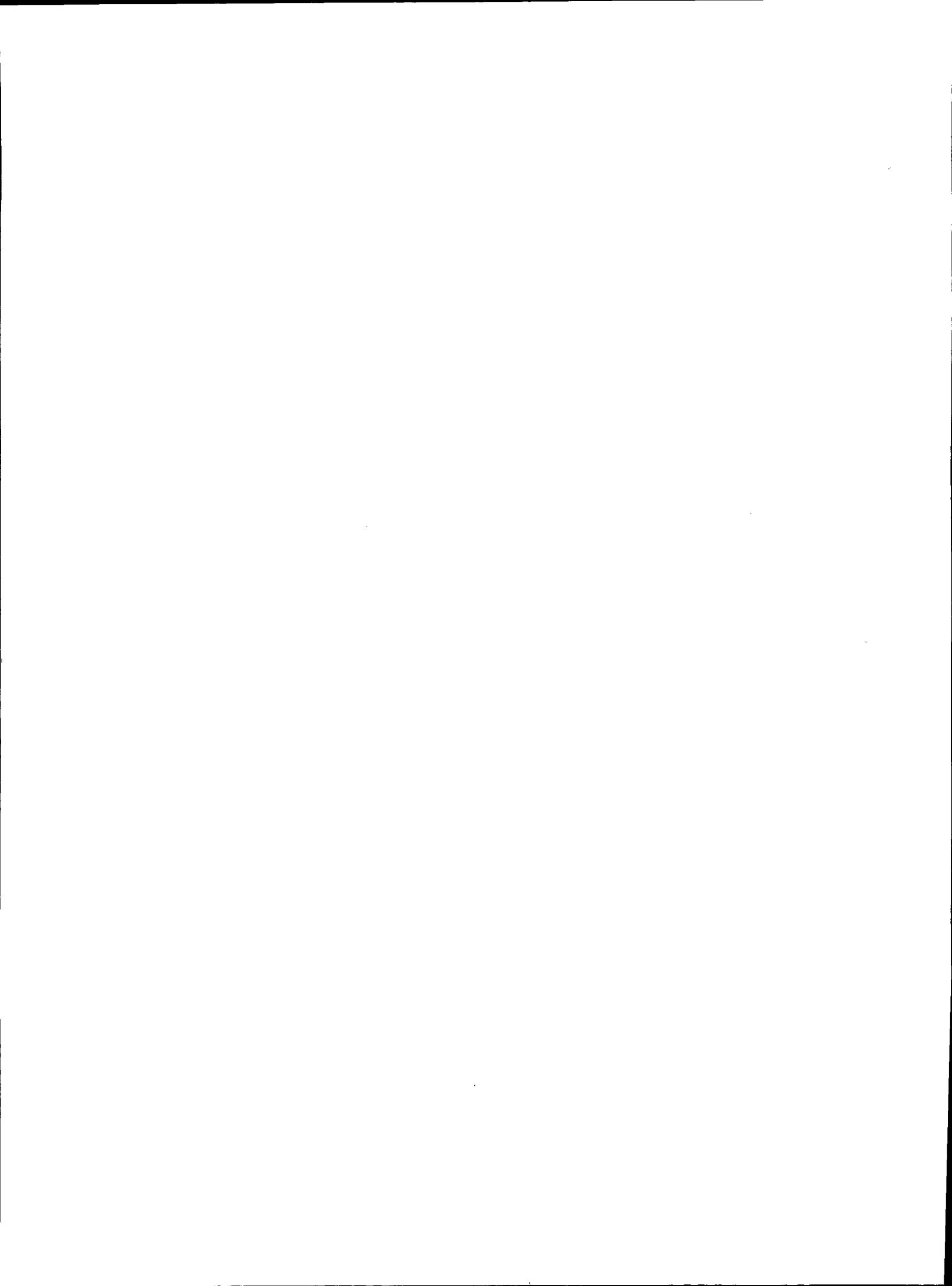


Contraloría Ciudadana | Dirección de Auditoría
Cédula de Observaciones
Dirección de Recursos Humanos del Municipio de Guadalupe
Orden de Auditoría: AAD/06/2017

Guatemala

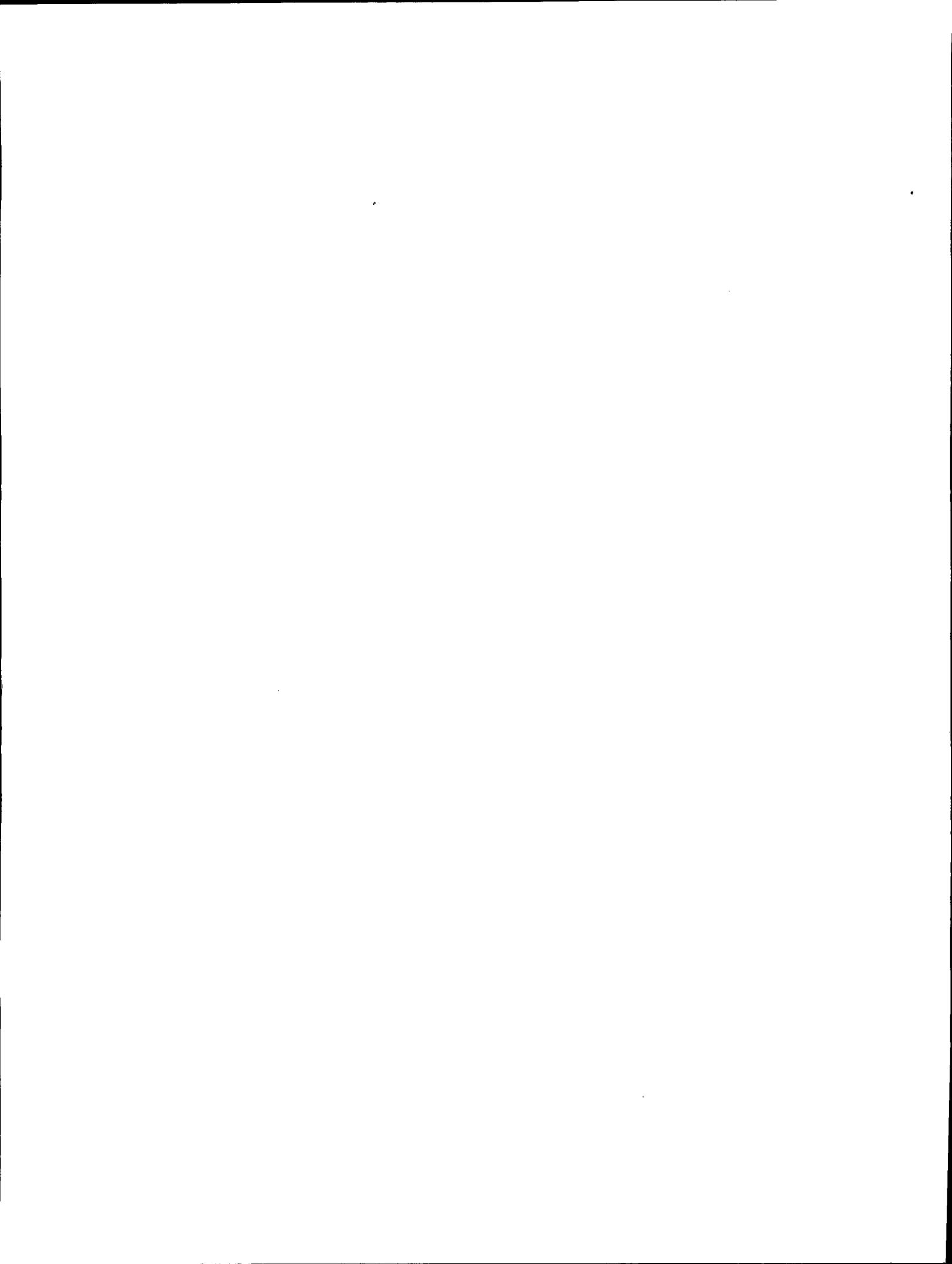
ANEXO No. 4
 INCONSIDERACIONES EN LICENCIAS SIN GOCE DE SUELDO

NUMERO DE EMPLEADO	NOMBRE	PUESTO	SALARIO BASE A LA FECHA DE BAJA	AREA DE ATRIBUCION	LICENCIA	NUMERO DE OFICIO DE LICENCIA	FECHA DE OFICIO DE LICENCIA	INICIO DE LICENCIA	FECHA DE REINCORPORACION	OBSERVACIONES	OBSERVACIONES EN SEGUIMIENTO	SITUACION EN SOLVENTACION
1	9109	JAIKE GAYTAN FERNANDO	\$ 30,308.00	DIRECCION DE INSPECCION Y VIGILANCIA	LICENCIA SIN BASE A CONFIANZA	2126	01/06/2016	31/10/2016	Al término del cargo	Cambio de adscripción hasta la 2ª quincena de noviembre.	No aplica, se observó el retraso en el cambio de adscripción.	
2	3142	OBANDO BETANCOURT JULIO CESAR	\$ 7,353.00	COMISARIA	LICENCIA SIN GOCE DE SUELDO	1815	04/10/2016	01/10/2016	30/11/2016		No aplica, se observó el retraso en el cambio de adscripción.	
3	9399	FLORES COSSIO ANA LINE	\$ 7,372.75	DIRECCION MEDICA	LICENCIA SIN GOCE DE SUELDO	1817	04/10/2016	01/10/2016	30/11/2016		No aplica, se observó el retraso en el cambio de adscripción.	
4	28752	RAMIREZ MATA FRANCISCO SALVADOR	\$ 1,212.35	DIRECCION DEL BASTIDO	LICENCIA SIN GOCE DE SUELDO	1816	04/10/2016	14/10/2016	13/12/2016	No aparece pago en 1ª semana del octubre.	La evidencia enviada no confirma el pago de la 1ª semana de octubre.	No solventada
5	2241	PRADO PEREZ ANTONIO	\$ 8,696.50	COMISARIA	LICENCIA SIN GOCE DE SUELDO	1819	05/10/2016	01/10/2016	30/11/2016		No aplica, se observó el retraso en el cambio de adscripción.	
6	1116	QUEÑAS MARIA DE JESUS	\$ 5,539.35	DIRECCION DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	LICENCIA SIN GOCE DE SUELDO	1833	10/10/2016	07/10/2016	19/10/2016	No aparece en la 1ª quincena de octubre por los 6 días trabajados.	No aplica, se observó el retraso en el cambio de adscripción.	
7	26412	SANTANARIA SALAZAR PABLO	\$ 7,353.00	COMISARIA	LICENCIA SIN GOCE DE SUELDO	1923	21/10/2016	16/10/2016	15/12/2016		No aplica, se observó el retraso en el cambio de adscripción.	
8	12179	LOZANO DEL REAL CARMEN GABRIELA	\$ 6,160.48	DIRECCION MEDICA DIR. ADMINISTRATIVA DE SEGURIDAD CIUDADANA	LICENCIA SIN GOCE DE SUELDO	2073	23/11/2016	16/11/2016	15/01/2017		No aplica, se observó el retraso en el cambio de adscripción.	
9	12422	FLORES SANCHEZ LUIS MANUEL	\$ 6,632.10	ADMINISTRATIVA DE SEGURIDAD CIUDADANA	LICENCIA SIN GOCE DE SUELDO	1814	04/10/2016	30/09/2016	29/11/2016		No aplica, se observó el retraso en el cambio de adscripción.	
10	18902	LOPEZ RAMOS ELISA	\$ 5,476.74	CONTRALORIA	LICENCIA SIN GOCE DE SUELDO	18602	23/11/2016	16/11/2016	23/11/2016	No aparece pago en la 2ª quincena de noviembre por los 8 días trabajados.	Envía solicitud de pago retroactivo por reanudación desfasada a la Dirección de nóminas. Además anexa movimiento del sistema Meta 4 en donde se identifica que el retroactivo se pagó en la primer quincena de Enero de 2017.	Solventada
11	28251	GARCIA DIAZ JAIME	\$ 8,831.56	DIRECCION DE PAVIMENTOS	LICENCIA SIN GOCE DE SUELDO	2123	05/12/2016	22/11/2016	20/01/2017		No aplica, se observó el retraso en el cambio de adscripción.	
12	13110	ZUÑIGA MIRAMONTES ESTEBAN	\$ 5,820.00	ADMINISTRACION DE INNOVACION GUBERNAMENTAL	LICENCIA SIN GOCE DE SUELDO	2072	05/12/2016	16/11/2016	14/01/2017		No aplica, se observó el retraso en el cambio de adscripción.	
13	5694	MURO GUZMAN PATRICIA	\$ 7,446.26	JURIDICION GENERAL SINDICATURA	LICENCIA SIN GOCE DE SUELDO	2122	05/12/2016	16/11/2016	17/12/2016		No aplica, se observó el retraso en el cambio de adscripción.	
14	7119	DE AQUINO MEDINA JOEL	\$ 8,592.31	COMISARIA	LICENCIA SIN GOCE DE SUELDO	2125	05/12/2016	01/11/2016	31/12/2016	Pagada 1ª quincena de noviembre.	Se capturo desfasada por tiempo de envío de la comitana, se quedó en el acuerdo con la comitana de que el servidor público se reincorpora al cargo 844/2980/2017 dirigido al servidor público mencionado en donde se le informa el descuento que se realizará a partir de la segunda quincena de Agosto de 2017.	Solventada
15	1915	ALCANTAR MARTINEZ IGNACIO	\$ 5,460.00	DIRECCION DE CULTURA	LICENCIA SIN GOCE DE SUELDO	2134	05/12/2016	01/12/2016	17/12/2016		No aplica, se observó el retraso en el cambio de adscripción.	
16	13910	RODRIGUEZ REYES SALVADOR DE LA CHUZ	\$ 44,615.65	SALA DE REGIDORES	LICENCIA SIN GOCE DE SUELDO	2124	05/12/2016	05/11/2016	17/11/2016	No se le pagaron los 4 días trabajados de la 1ª quincena de noviembre. Solo se le pagó 1 día de la 2ª quincena de noviembre.	Menciona pago retroactivo en nómina adicional. Se verificó el pago del mismo en la nómina denominada retroactivo dietas, el 09 de diciembre de 2016	Solventada
17	16987	MARTINEZ BECERRA EDUARDO	\$ 5,907.50	DIRECCION DE CULTURA	LICENCIA DE CONFIANZA	122	17/01/2017	31/12/2016	Al término del cargo	No se puede identificar fecha de cambio de adscripción en nómina ya que esta fuera del periodo de	No aplica, se observó el retraso en el cambio de adscripción.	
18	22080	SANDOVAL BARRIGA PERLA ELENA	\$ 5,200.00	DIRECCION DE PARQUES Y JARDINES	LICENCIA DE CONFIANZA	104	17/01/2017	31/12/2016	Al término del cargo	No se puede identificar fecha de cambio de adscripción en nómina ya que esta fuera del periodo de	No aplica, se observó el retraso en el cambio de adscripción.	
19	7714	BARRIGA MORENO CRISTHIAN OMAR	\$ 6,503.24	DIRECCION DE CULTURA	LICENCIA DE CONFIANZA	131	17/01/2017	31/12/2016	Al término del cargo	No se puede identificar fecha de cambio de adscripción en nómina ya que esta fuera del periodo de	No aplica, se observó el retraso en el cambio de adscripción.	





	Observaciones	Normatividad	Recomendaciones	Solventación
9	<p>AFECTACIÓN POR FALTAS EN NÓMINA COMO DEDUCCIÓN Y NO COMO DISMINUCIÓN DEL INGRESO POR SUELDO</p> <p>Derivado de la revisión a los conceptos de ingresos y deducciones que componen la nómina, se detectó que las faltas son consideradas como deducciones y no como una disminución del sueldo. Lo anterior conlleva que al realizar el registro contable de dichas faltas, el importe de las mismas se considere como retención indirecta por pagar, y que los importes que se mandan al gasto por concepto de sueldo base al personal permanente y eventual no sean los reales, teniendo las mismas repercusiones en las cuentas presupuestales.</p> <p>El importe registrado en la cuenta 2117-90-1000-0000-6-00000 "Faltas, retardos y sanciones" en el periodo comprendido de octubre a diciembre de 2016 es por la cantidad de \$791, 522.13, y el saldo final de dicha cuenta al 31 de diciembre del mismo ejercicio es de \$3,720,013.71</p> <p>En el anexo No. 5, se muestra (con fines ilustrativos) el efecto que contablemente produce la observación.</p>	<p>Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios</p> <p>Artículos 45 y 49.</p> <p>Manual de Contabilidad Gubernamental</p>	<p>CORRECTIVA</p> <p>Se deberán realizar los ajustes correspondientes en el registro de los conceptos de la nómina, a fin de que las faltas sean aplicadas como disminución al sueldo, o en su defecto explicar y justificar el registro actual.</p> <p>PREVENTIVA</p> <p>En lo subsecuente, el registro de la nómina deberá realizarse en apego a lo establecido por las normas aplicables.</p>	<p>Propuesta de Solventación: Según oficio No. DRH/055/2017, recibido el 22 de junio de 2017.</p> <p>Como parte de la respuesta de solventación, se argumenta lo siguiente:</p> <p>"Con base en el artículo 49 de las Condiciones Generales de Trabajo del Ayuntamiento de Guadalajara "el salario nunca podrá ser disminuido", el artículo 54 de las Condiciones Generales de Trabajo del Ayuntamiento de Guadalajara establecen también los descuentos y deducciones permitidos, entre estos las faltas injustificadas."</p> <p>"Aunado a lo anterior la Ley Federal del Trabajo especifica en su artículo 784 numeral III la necesidad de comprobar las faltas injustificadas a las labores, por lo que se requiere dicha deducción también a modo de prueba laboral."</p> <p>Por lo anterior se considera esta observación como solventada.</p>
	Importe: \$791, 522.13,	Período: Octubre a diciembre 2016.	Estatus de solventación:	Solventada.





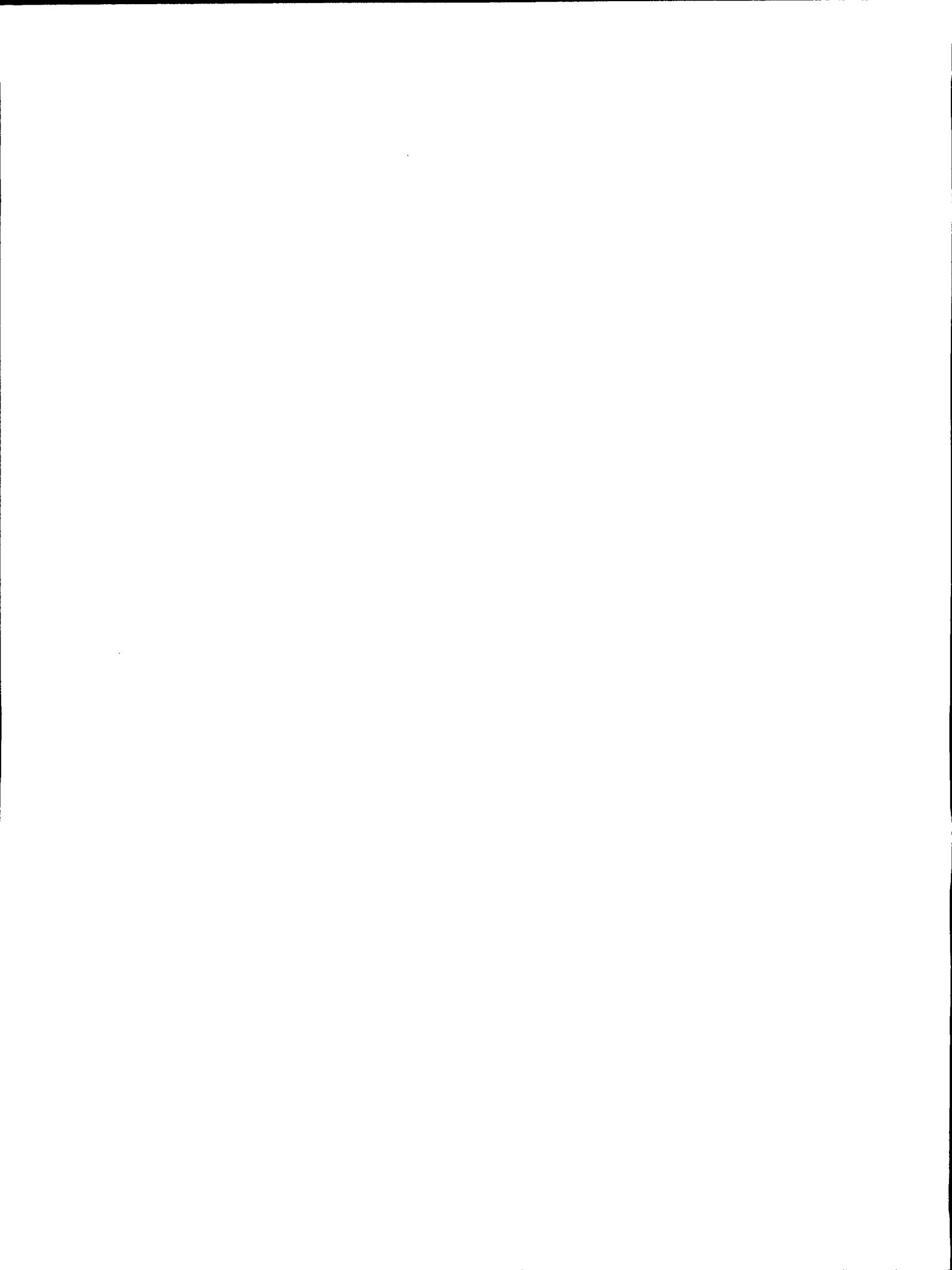
ANEXO No. 5
 AFECTACIÓN POR FALTAS EN NÓMINA COMO DEDUCCIÓN Y NO COMO DISMINUCIÓN DEL INGRESO POR SUELDO

Cuenta contable	Nombre	Importe	Concepto en nomina	Importe
2111-72-0000-00000-00000	Sueldos	47,901,311.40	Neto a pagar	47,553,700.80
5111-10-0000-00000-00000	Dietas	892,313.00	Dietas	892,313.00
5111-30-0000-00000-00000	Sueldos base al personal permanente	78,542,225.52	Sueldos	83,718,231.41
5112-20-0000-00000-00000	Sueldos base al personal eventual	5,804,081.90		
	Total de sueldos	84,346,307.42	Faltas	112,794.32 84,233,513.10
5113-10-0000-00000-00000	Primas por años de servicios efectivos prestados	1,543,298.68	Quinquenios	1,537,528.52
5113-30-0000-00000-00000	Horas Extraordinarias	1,446,118.00	Servicios extraordinarios	937,651.50
5115-40-0000-00000-00000	Prestaciones contractuales	5,950,660.14	Despensa, transporte, apoyo a guardería, asignación de insalubridad, gastos de actualización, retroactivos, devdesct.	6,017,587.51
5115-60-0000-00000-00000	Otras prestaciones sociales y económicas	1,395,228.87	Sobresueldos, habilitación, productividad, suplencias, gratificaciones, retroactivos, intesppub, restmod policial, apoyogrupos	1,902,773.80
			Subsidio	149.87
	Total de percepciones nomina			95,006,235.61

← Importe correcto a registrar por gasto de sueldo

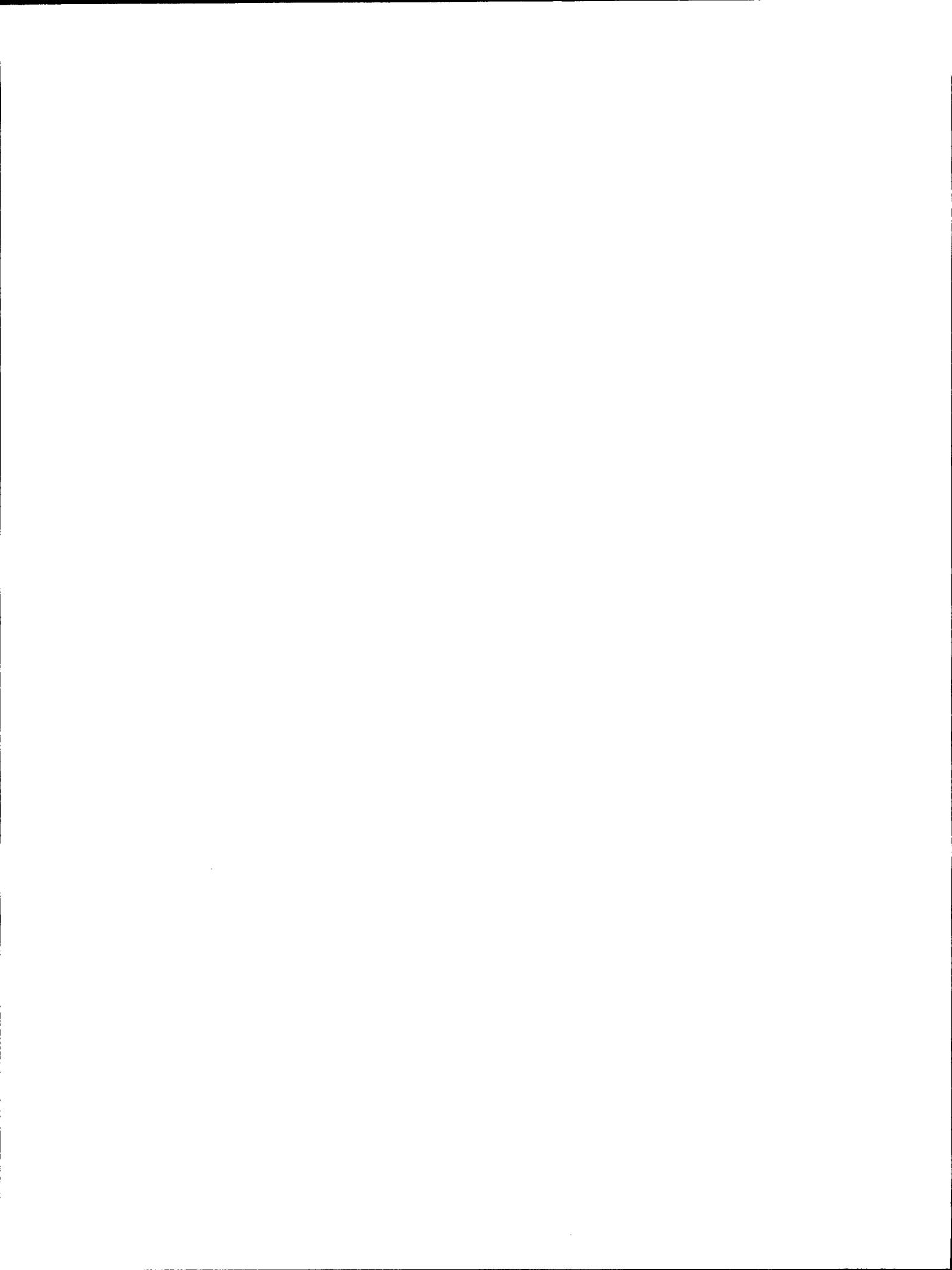
Cuenta presupuestal	Nombre	Importe
8240-11-1000-00000-00000	Dietas	892,313.00
8240-11-3000-00000-00000	Sueldos base al personal permanente	78,542,225.52
8240-12-2000-00000-00000	Sueldos base al personal eventual	5,804,081.90
	Total por sueldos	84,346,307.42
	Faltas	112,794.32 84,233,513.10
8240-13-1000-00000-00000	Primas por años de servicios efectivos prestados	1,543,298.68
8240-13-3000-00000-00000	Horas Extraordinarias	1,446,118.00
8240-15-4000-00000-00000	Prestaciones contractuales	5,950,660.14
8240-15-9000-00000-00000	Otras prestaciones sociales y contractuales	1,395,228.87

← Importe correcto a registrar por gasto de sueldo





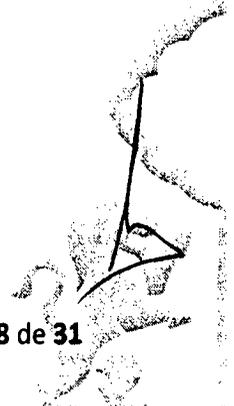
	Observaciones	Normatividad	Recomendaciones	Solventación
10	<p align="center">DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS POR FALTAS</p> <p>Se verificó que, aun cuando se presentaron los supuestos contemplados por la normatividad para iniciar el procedimiento administrativo de responsabilidad laboral por motivo de faltas injustificadas, este no se comienza, o es terminado de manera anticipada por las siguientes circunstancias:</p> <ul style="list-style-type: none"> No se envía información a la jefatura correspondiente de iniciar el proceso administrativo. La información es enviada con retraso, lo que conlleva a que no se cumplan los tiempos y no se culmine el proceso. No se envían los elementos necesarios para iniciar y culminar el proceso administrativo. <p>Lo anterior conlleva a que los servidores públicos continúen con faltando injustificadamente, ya que no son aplicadas las sanciones contempladas por la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.</p> <p>El detalle en el anexo No.6</p>	<p>Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios</p> <p>Artículos 22 fracción V inciso d), 25, 26, 56 fracción XVII y 106 fracción III.</p> <p>Manual de organización de la Coordinación de Administración e Innovación Gubernamental, Jefatura de Unidad Departamental de Control de Incidencias.</p> <p>Funciones 2º punto</p>	<p>CORRECTIVA</p> <p>De la información relacionada en el Anexo deberá justificar la omisión de envío de la información a la jefatura correspondiente y sobre los otros puntos de la observación, el titular de la Dirección de Recursos Humanos, deberá tomar las medidas necesarias a fin de que se inicie el proceso correspondiente para determinar a los responsables de realizar las actividades que dieron origen a la observación. De lo anterior deberá informar a este Órgano de Control, a fin de tomar las medidas sancionatorias a que haya lugar.</p> <p>PREVENTIVA</p> <p>El personal responsable de generar la observación deberá apegarse a la normatividad que los rige, a fin de que se cumplimente el proceso administrativo laboral en tiempo y forma.</p>	<p>Propuesta de Solventación: Según oficio No. DRH/055/2017, recibido el 22 de junio de 2017.</p> <p>Como respuesta a esta observación se envían diversos oficios dirigidos a los titulares de las Coordinaciones, mediante los cuales se invita al curso de capacitación "Actas administrativas y sus variantes", así mismo se adjunta copia de los temas impartidos en la capacitación.</p> <p>Por lo anterior y en virtud de que se están realizando acciones para evitar la reincidencia de esta observación, se considera como solventada.</p>
	Importe: No cuantificable	Período: Octubre a diciembre 2016.	Estatus de solventación:	Solventada

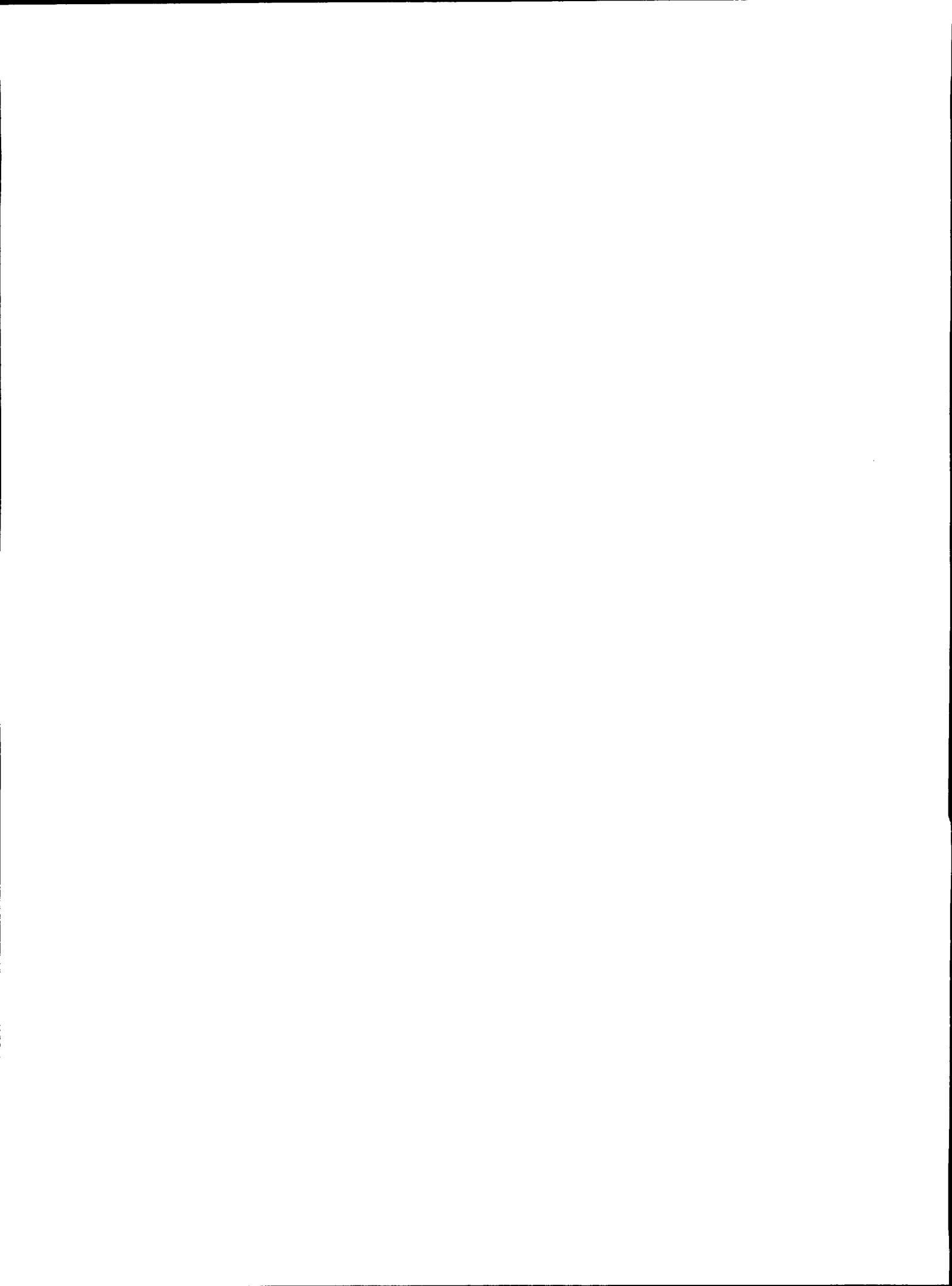




ANEXO No. 6
DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS POR FALTAS

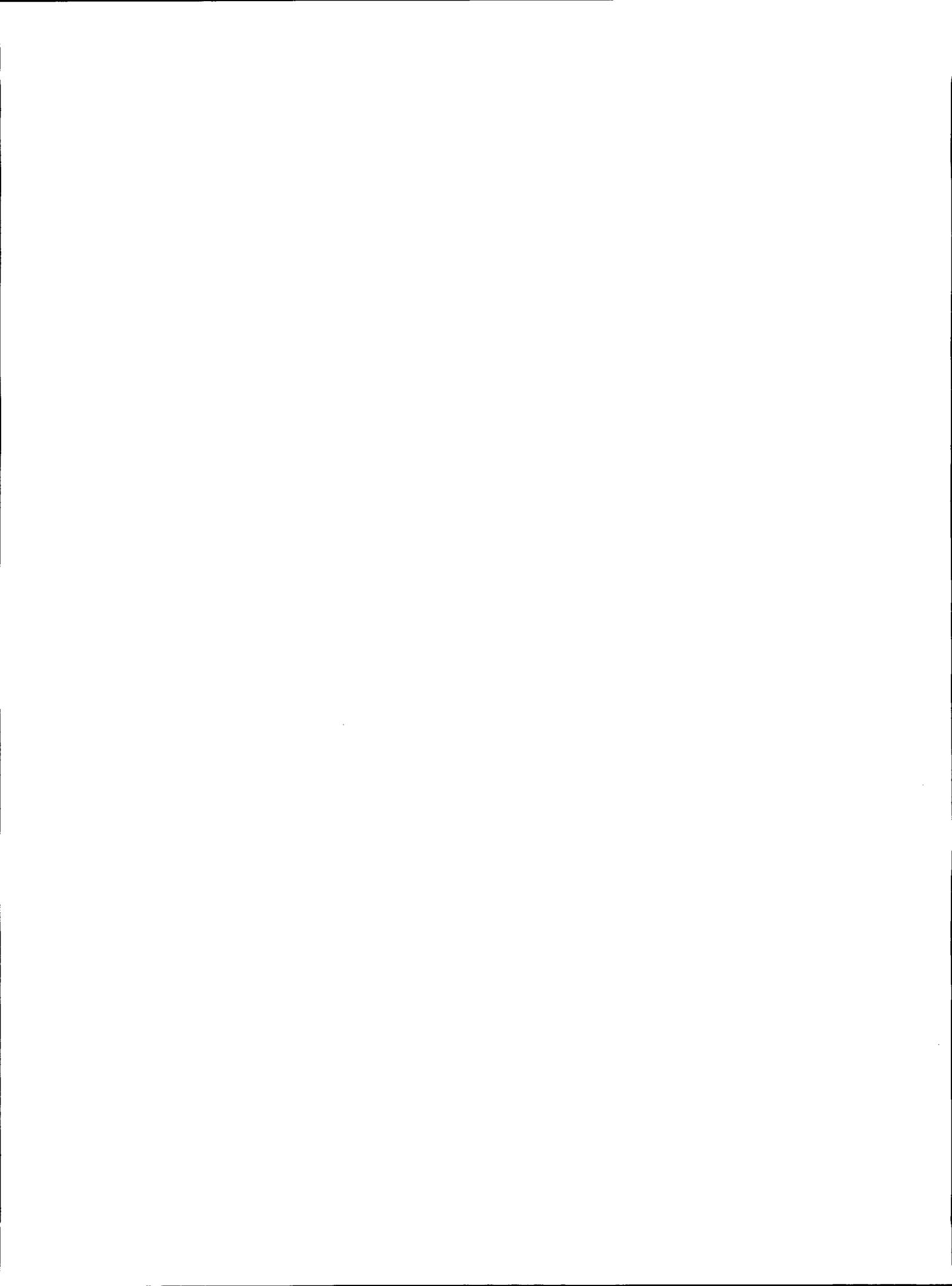
Ref	No. Empleado	Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	¿Existe procedimiento de cese por faltas?	Estatus del Procedimiento	Observaciones
1	7102	GABRIELA	GONZALEZ	OLSON	Si	Conclusión anticipada	No aportaron medios de prueba suficientes.
2	5435	MARCO SANTIAGO	ESPINOSA	RUVALCABA	No	N/A	
3	3509	BERNARDA ESTELA	RODRIGUEZ	RODRIGUEZ	Si	Conclusión anticipada	No aportaron medios de prueba suficientes.
4	8788	MARCO ANTONIO	ROMO	CASILLAS	No	N/A	
5	9482	JOSE RAMON	SALAZAR	VILLALOBOS	Si	Conclusión anticipada	Las actas prescribieron art. 106 bis LSPE.
6	29751	LAURA	HERNANDEZ	GONZALEZ	Si	Conclusión anticipada	No aportaron medios de prueba suficientes.
7	8670	VELIA LUCIA	RODRIGUEZ	VAZQUEZ	Si	Conclusión anticipada	No aportaron medios de prueba suficientes.
8	11499	MIGUEL ALFONSO	LUNA	RENERIA	Si	Conclusión anticipada	Presento demanda laboral ante el TAE.
9	24974	ITZI ELENA	LOPEZ	MARTINEZ	No	N/A	
10	11029	VASNI JOEL	FARIAS	URIBE	No	N/A	
11	14205	MIGUEL ANGEL	CASTILLO	ROMERO	Si	Conclusión anticipada	No ratificaron los signantes.
12	28755	MARIANA	COSIO	VALDEZ	No	N/A	
13	3171	CARLOS	ORTIZ	LONGORIA	Si	suspensión del proceso	Se amparó.







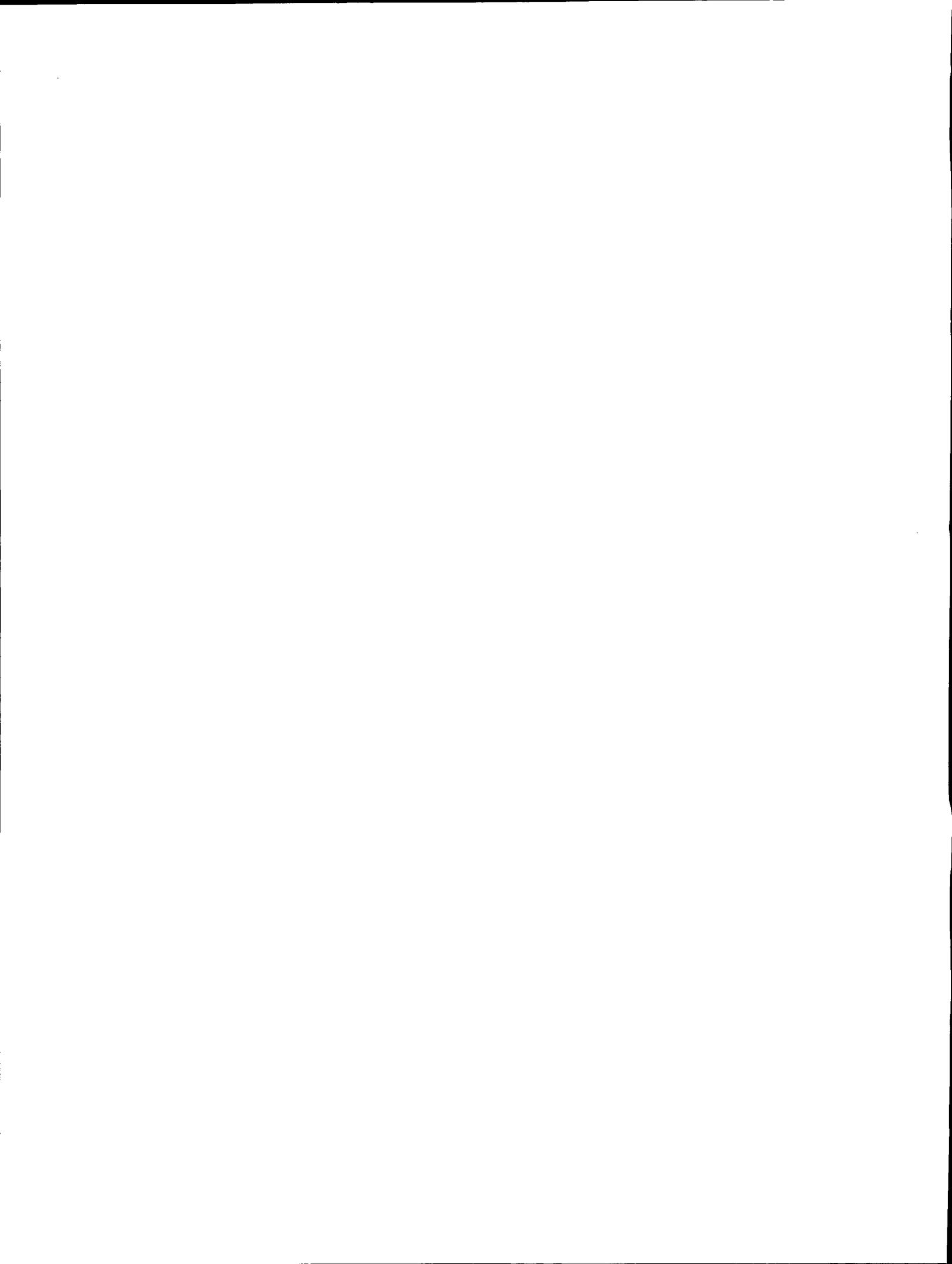
	Observaciones	Normatividad	Recomendaciones	Solventación
11	<p style="text-align: center;">EMISIÓN DE MÚLTIPLES NÓMINAS COMPLEMENTARIAS</p> <p>Se solicitaron los archivos digitales de las nóminas generadas en el periodo de octubre a diciembre de 2016, verificando la existencia de más de dos nominas complementarias por mes, incumpliendo lo señalado en el artículo 73 del Reglamento de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público para el Municipio de Guadalajara, que a la letra dice: "La Dirección de Recursos Humanos puede emitir nóminas complementarias en casos justificados, evitando realizar más de dos por mes."</p> <p>El incumplimiento de esta disposición genera falta de certidumbre respecto a la información presentada en las nóminas, ya que no es posible relacionar los importes contenidos en las nóminas con los pagos realizados por la Tesorería Municipal, dificultando así la Fiscalización de los recursos correspondientes.</p> <p>En el anexo No. 7, se muestra (con fines ilustrativos) las diferencias entre la información registrada en nómina y los pagos realizados en Tesorería.</p>	<p>Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios Artículo 55 fracción I, X, XI.</p> <p>Reglamento de la Administración Pública Artículo 118 fracción XIV.</p> <p>Reglamento de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público para el Municipio de Guadalajara. Artículos 50 y 73.</p> <p>Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Jalisco Artículo 8, 9 fracción II y IV, 21 fracción III inciso b) y c).</p>	<p>CORRECTIVA</p> <p>El titular de la Dirección de Recursos Humanos, deberá tomar las medidas necesarias a fin de que se inicie el proceso correspondiente para determinar a los responsables de realizar las actividades que dieron origen a la observación. De lo anterior deberá informar a este Órgano de Control, a fin de tomar las medidas sancionatorias a que haya lugar.</p> <p>PREVENTIVA</p> <p>En posteriores ocasiones la Dirección de Nóminas deberá apegarse a la normatividad que regula emisión de nóminas complementarias, y en caso de presentarse movimientos posteriores a la emisión de la nómina, deberá aplicarlos preferentemente en la siguiente nómina ordinaria.</p> <p>Es importante señalar, que las medidas que se tomen a este respecto deberán ser comunicadas a los Enlaces Administrativos de las Dependencias, así como a esta Contraloría Ciudadana.</p>	<p>Propuesta de Solventación: Según oficio No. DRH/055/2017, recibido el 22 de junio de 2017.</p> <p>Se anexa disco compacto (CD) donde se muestran las nóminas emitidas durante el periodo de octubre a diciembre 2016, relacionando seis tipos de nóminas; Nominas regulares, cancelaciones y re-impresiones, Nóminas ordinarias, rechazos bancarios, nóminas adicionales y nóminas del rastro, haciendo notar que la única nómina que cuenta con una segunda adicional es la 1er quincena de octubre de 2016, para el pago de una sola persona. Cabe hacer mención que la Dirección de Recursos Humanos no considera como nóminas complementarias las cancelaciones y reimpressiones, mismas que fueron tomadas como nóminas adicionales para efectos de la auditoría.</p> <p>Además se anexa circular DRH/02/2016 que en su parte final advierte de la importancia de enviar la documentación a tiempo y que de no hacerlo, no se aplicara en ese periodo de pago.</p> <p>Es importante señalar que la relación de nóminas presentadas con motivo</p>





				<p>de la solventación (138), difiere de los archivos proporcionados con motivo de la auditoría (78).</p> <p>Por lo anterior se considera esta observación como Solventada.</p>
	Importe: No cuantificable.	Período: Octubre a diciembre 2016.	Estatus de solventación:	Solventada





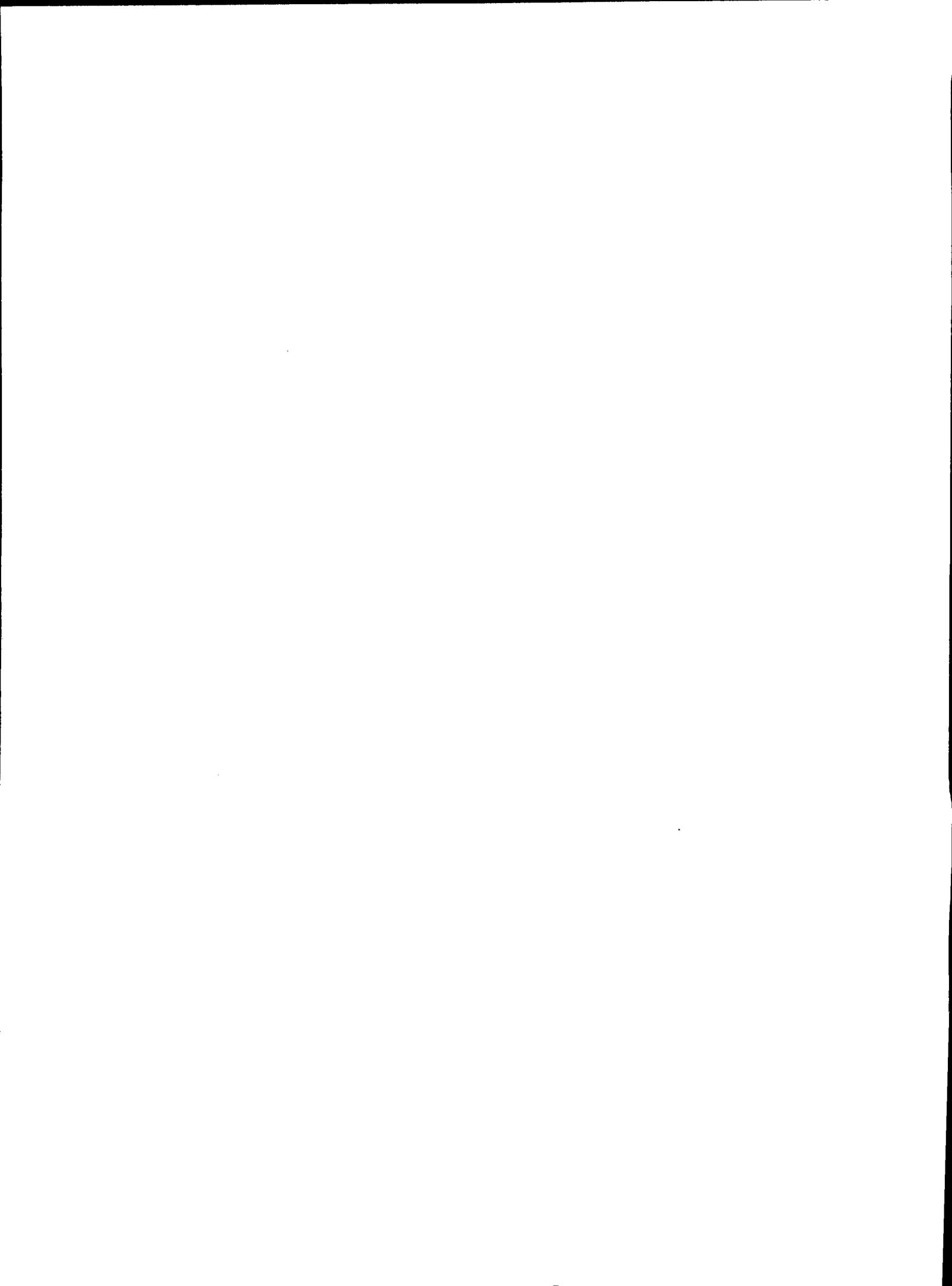
ANEXO 7
EMISION DE MÚLTIPLES NÓMINAS COMPLEMENTARIAS

PAGO DE SUELDOS

Periodo	Importe según nomina ①	Importes enviados a tesorería ②	Diferencia ①-②	Importes pagados por tesorería ③	Diferencia ②-③
1° quincena de octubre	47,346,264.69	47,816,508.97	-470,244.28	47,816,508.97	-
2° quincena de octubre	47,553,700.80	47,901,311.40	-347,610.60	47,901,311.40	-
1° quincena de noviembre	47,345,997.85	47,605,346.22	-259,348.37	47,605,346.22	-
2° quincena de noviembre	48,952,526.34	49,226,564.08	-274,037.74	49,226,564.08	-
1° quincena de diciembre	61,394,196.60	61,848,174.10	-453,977.50	61,848,174.10	-
2° quincena de diciembre	48,415,664.22	48,677,748.63	-262,084.41	48,677,748.63	-
		Diferencias Totales	-2,067,302.90		

PAGO ISR POR SUELDOS

MES	FECHA LÍMITE DE PAGO	FECHA DEL PAGO	IMPORTE SEGÚN NOMINA	TOTAL PAGADO	DIFERENCIA
OCTUBRE	42,696.00	42,696.00	31,764,611.28	32,443,677.00	-679,065.72
NOVIEMBRE	42,725.00	42,725.00	30,823,696.81	30,914,430.00	-90,733.19
DECEMBER	42,754.00	42,754.00	75,496,522.15	76,648,252.00	-1,151,729.85
				Diferencia total	-1,921,528.76





ANEXO 7
EMISION DE MÚLTIPLES NÓMINAS COMPLEMENTARIAS

PAGO IPEJAL (Aportaciones afiliados)

PERIODO	Fondo Pensiones	Fondo Gtia Hipotecaria	Fondo Gtia PLMP	Prestamo Corto Plazo	Prestamo Liq Med Plazo	Prestamo Mediano Plazo	Prestamo Hipotecario	Rentas Pensiones	Pago PCV	Fon Gar PCV
Total según nomina 1° quincena oct.	9,885,228.21	322,965.53	77,311.63	11,462,318.86	2,288,121.75	461,705.14	5,821,165.54	47,264.10	26,617.43	983.82
Total según pago a pensiones	9,277,178.84	324,484.07	77,511.73	11,477,785.52	2,295,074.76	461,705.14	5,849,385.01	47,264.10	26,617.43	983.82
Diferencia	608,049.37	-1,518.54	-200.10	-15,466.66	-6,953.01	0.00	-28,219.47	0.00	0.00	0.00
Total según nomina 2° quincena oct.	9,213,688.87	324,595.27	78,270.34	11,500,742.69	2,294,211.31	478,944.77	5,840,400.98	48,544.10	26,617.43	983.82
Total según pago a pensiones	9,257,021.43	326,174.13	78,403.54	11,521,038.69	2,298,498.61	478,944.77	5,870,466.71	48,544.10	26,617.43	983.82
Diferencia	-43,332.56	-1,578.86	-133.20	-20,296.00	-4,287.30	0.00	-30,065.73	0.00	0.00	0.00
Total según nomina 1° quincena nov	9,473,377.90	329,414.17	79,491.29	11,493,329.14	2,328,335.55	480,572.63	5,897,722.70	48,544.10	27,620.07	973.63
Total según pago a pensiones	9,243,919.08	329,545.87	79,931.37	11,523,752.14	2,337,278.28	480,572.63	5,900,857.07	48,544.10	27,620.07	973.63
Diferencia	229,458.82	-131.70	-440.08	-30,423.00	-8,942.73	0.00	-3,134.37	0.00	0.00	0.00
Total según nomina 2° quincena nov	9,477,591.19	329,931.69	79,160.80	11,511,951.74	2,314,575.20	479,695.24	5,903,751.55	48,544.10	27,619.93	973.63
Total según pago a pensiones	9,245,375.36	330,400.97	79,168.00	11,518,140.96	2,314,923.69	479,694.24	5,915,225.59	48,544.10	27,619.93	973.63
Diferencia	232,215.83	-469.28	-7.20	-6,189.22	-348.49	1.00	-11,474.04	0.00	0.00	0.00
Total según nomina 1° quincena dic	9,264,608.89	330,762.69	79,551.16	11,502,856.72	2,331,926.33	490,539.85	5,904,815.10	49,901.50	27,622.08	973.63
Total según pago a pensiones	9,274,883.48	331,721.04	79,551.16	11,519,950.26	2,331,926.33	490,539.45	5,922,209.23	49,901.50	27,622.08	973.63
Diferencia	-10,274.59	-958.35	0.00	-17,093.54	0.00	0.40	-17,394.13	0.00	0.00	0.00

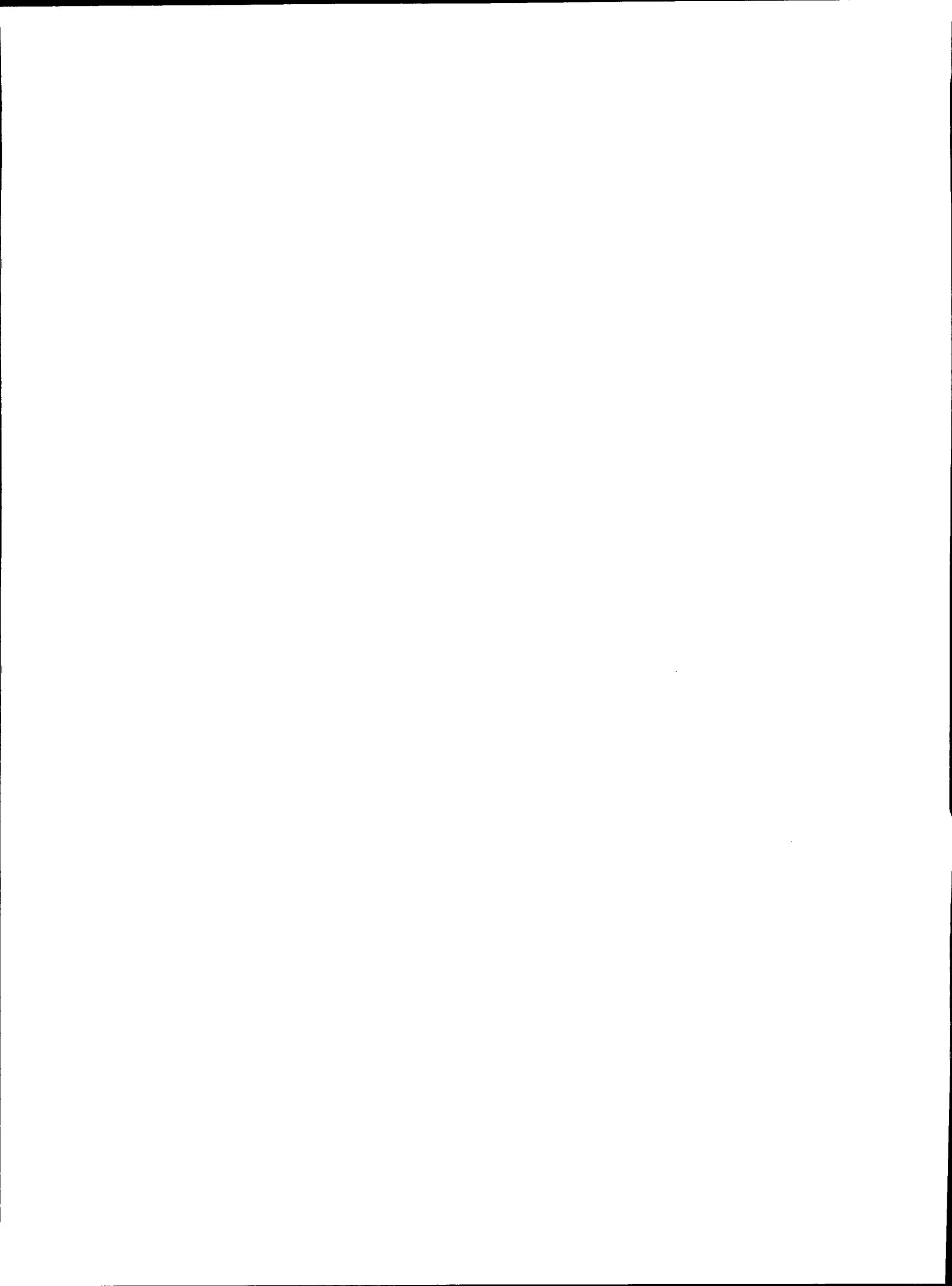
Diferencia Total del periodo	1,016,116.87	-4,656.73	-780.58	-89,468.42	-20,531.53	1.40	-90,287.74	0.00	0.00	0.00
------------------------------	--------------	-----------	---------	------------	------------	------	------------	------	------	------





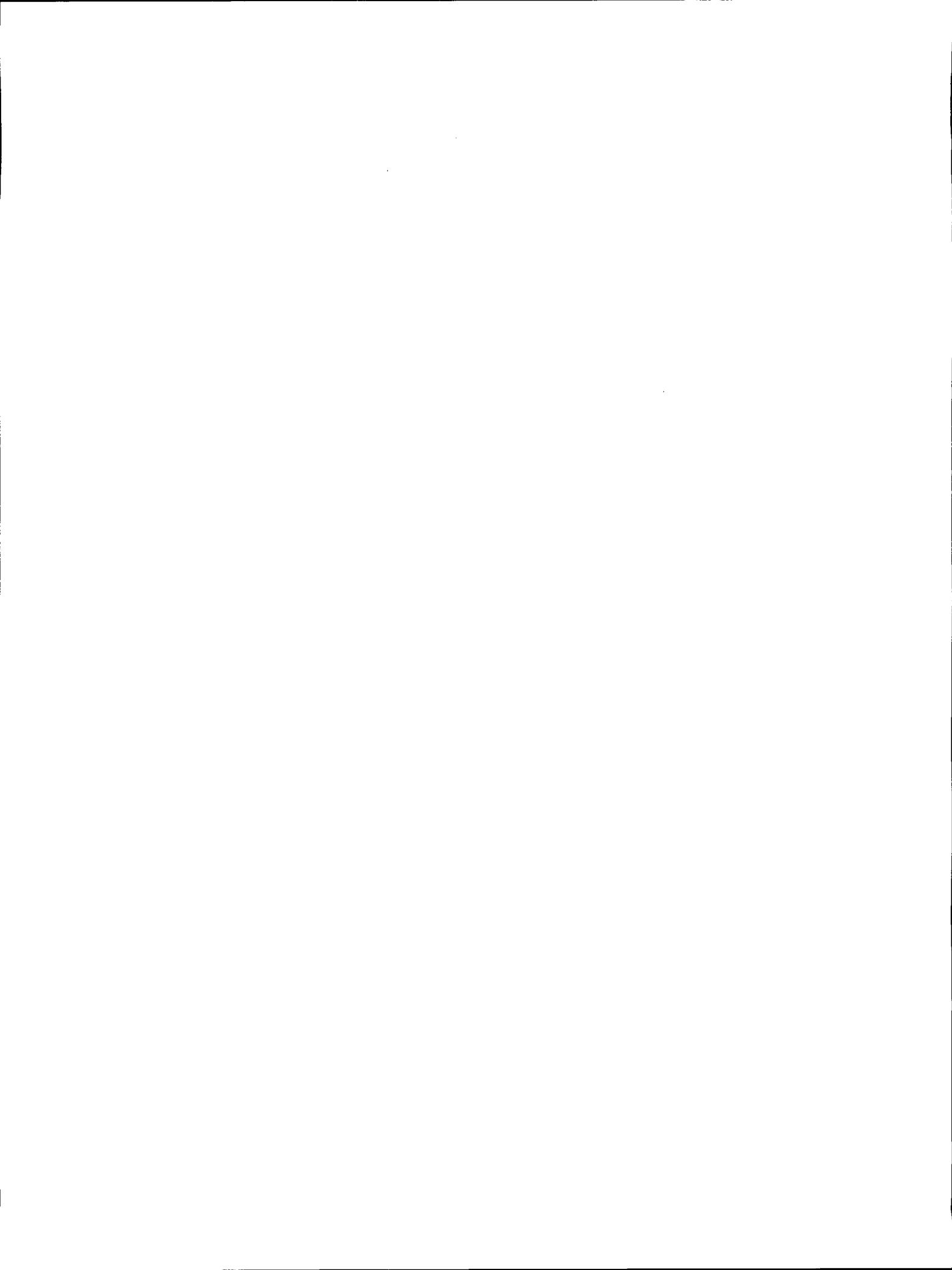


	Observaciones	Normatividad	Recomendaciones	Solventación
12	<p>CALCULO ANUAL DE ISR</p> <p>Derivado de la revisión del cálculo anual de ISR realizado a los servidores públicos, se detectó que este presenta inconsistencias; ya que la información presentada en la declaración normal de sueldos y salarios, para los servidores públicos les representa un impuesto a cargo, lo cual indica que no se realizaron las retenciones correspondientes. Posteriormente se realizó una declaración complementaria de sueldos y salarios en donde se determinó un impuesto a favor del servidor público, esto es, se les retuvo en exceso a los servidores públicos.</p> <p>Además se observó que el impuesto que no se retiene al trabajador por concepto de aguinaldo, en la declaración por sueldos se manifiesta como ingreso exento, sin que exista fundamento legal para determinar la exención del mismo.</p> <p>Lo anterior provoca incertidumbre de los importes registrados, retenidos y pagados por la Dirección de Recursos Humanos respecto de las retenciones por sueldos, afectando en ambos casos al servidor público.</p> <p>A continuación se presentan los resultados del análisis realizado:</p>	<p>Ley del Impuesto Sobre la Renta</p> <p>Art. 93, 94, 96, 97, 99 y 152.</p>	<p>CORRECTIVA</p> <p>El Director de Recursos Humanos deberá girar instrucciones para que se realicen las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Verificar que los importes asentados en los CFDI'S correspondan con los importes registrados en las nóminas. -Verificar que los importes de las constancias por sueldos y salarios y los CFDI'S sean los mismos. <p>Además deberá tomar las medidas necesarias a fin de que se inicie el proceso correspondiente para determinar a los responsables de realizar las actividades que dieron origen a la observación. De lo anterior deberá informar a este Órgano de Control.</p> <p>PREVENTIVA</p> <p>El Director de Recursos Humanos deberá implementar las acciones que considere pertinentes a fin de asegurar que la información presentada ante la autoridad fiscal sea veraz y oportuna.</p>	<p>Propuesta de Solventación: Según oficio No. DRH/055/2017, recibido el 22 de junio de 2017.</p> <p>Se anexa un escrito signado por la Jefa de Cálculo Fiscal y la Directora de Nóminas, enviado al Director de Recursos Humanos, en el cual se señalan los antecedentes de la irregularidad detallando que debido a los saldos en contra de impuesto sobre la renta determinados en la declaración anual 2016, se revisa la nómina de aguinaldo pagada en diciembre del mismo año; como solución, en la nómina de aguinaldo 2016, se determina que hace falta declarar una parte del subsidio de aguinaldo no presentada en la misma, se procede a recalcular las diferencias de subsidio, una vez determinado el monto de la diferencia se timbran los recibos y se prosigue a presentar la declaración anual complementaria.</p> <p>Para que no se repita la irregularidad, se está trabajando en la configuración de un nuevo sistema de nómina actualizado.</p> <p>Por lo anterior y en virtud de que se están realizando acciones para evitar la reincidencia de esta observación se considera como solventada.</p>



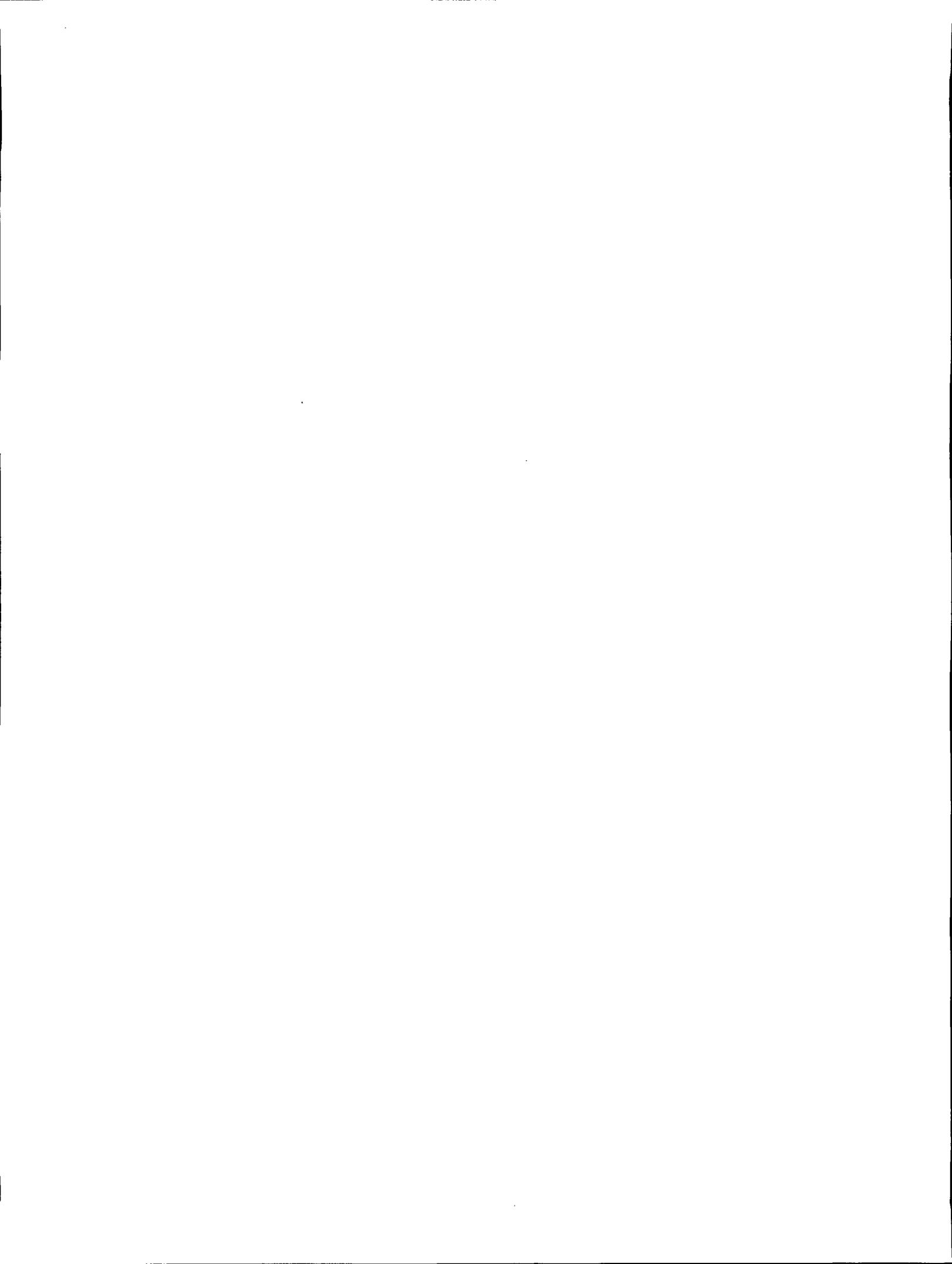


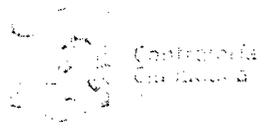
Nombre del servidor público	Impuesto determinado en la declaración normal (\$)	Impuesto determinado en la declaración complementaria (\$)			
Alejandro Gálvez Becerra	3,340.00	(3056.00)			
Fernando Radillo Martínez	2,891.00	(2585.00)			
Luis Felipe Carrillo Díaz	3,005.00	(2197.00)			
Sofía Ramírez Estrada	1,878.00	(715.00)			
Hugo Solís Chávez	3,005.00	(2080.00)			
Ana Rosa Bernal Navarro	4,125.00	158.00			
Ana Isabel Cortez Coronado	1,321.00	(2612.00)			
Héctor Javier Arias de la Mora	3,005.00	(2197.00)			
Ignacio Lapuente Rodarte	5,555.00	(954.00)			
Aymee Yalitz de Loera Ballesteros	3,340.00	(3056.00)			
Importe: No cuantificable			Período: Octubre a diciembre 2016.	Estatus de solventación:	Solventada





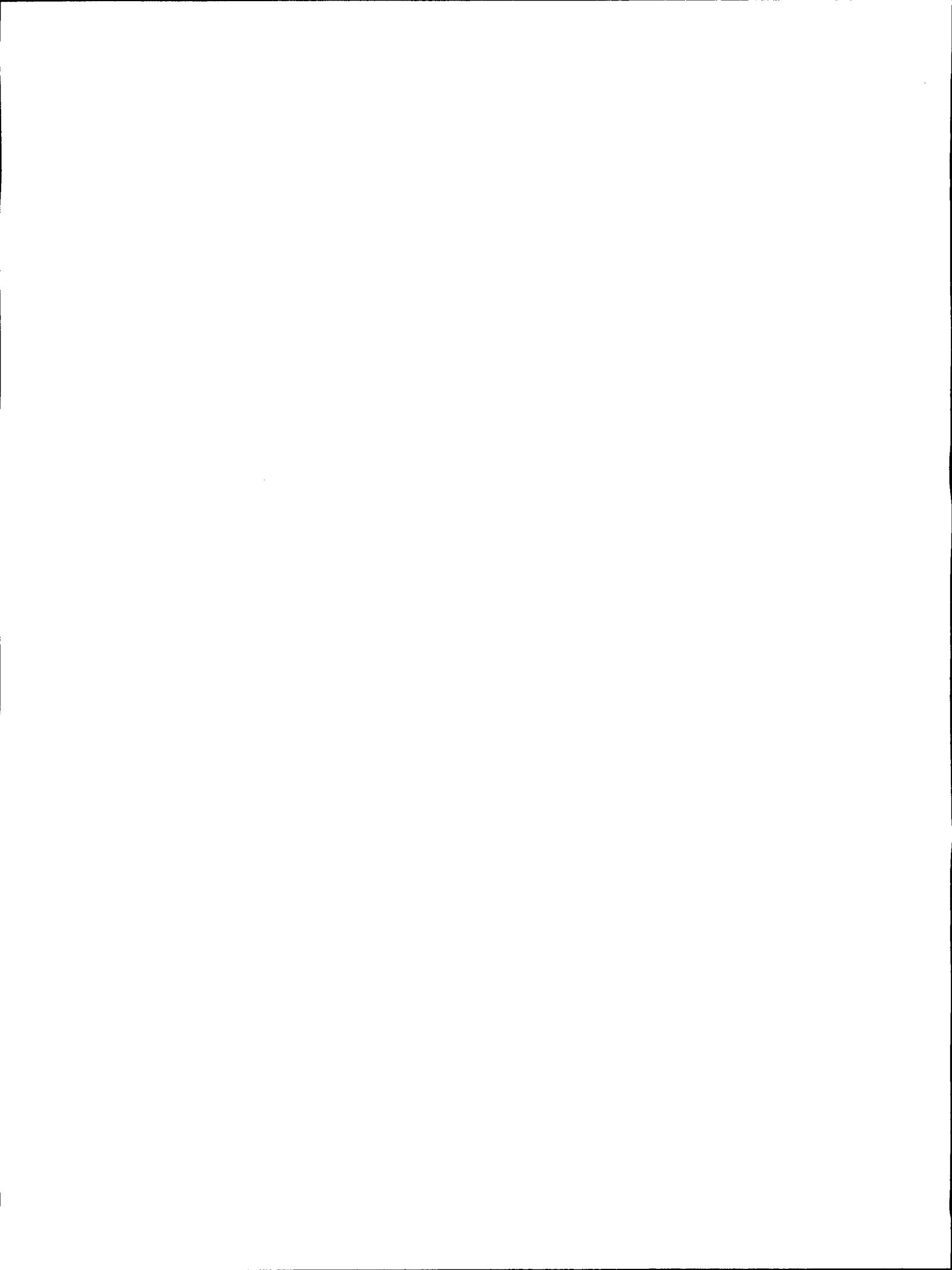
	Observaciones	Normatividad	Recomendaciones	Solventación
13	<p>SOBRESUELDOS NO AUTORIZADOS</p> <p>Se verificó que durante el periodo de revisión (octubre a diciembre 2016) se realizaron pagos por concepto de sobresueldos a 7 (siete) servidores públicos por la cantidad de \$7,353.00 quincenales a cada uno, la Dirección de Recursos Humanos no proporcionó documentación que compruebe la autorización en cabildo de 2 (dos) de ellos, Fernando Zepeda Ruíz y Ángel Ortega Barajas.</p> <p>Así mismo mediante acuerdo de cabildo del 21 de septiembre del 2000, se autorizó el pago por el mismo concepto al C. Jaime Martínez Estrada, con motivo de rehabilitación, condicionando dicho pago a su recuperación, de dicho servidor público se desconoce su estado médico actual.</p> <p>Los pagos realizados por concepto de sobresueldos a los tres servidores públicos en cuestión durante el periodo auditado, ascienden a la cantidad de \$132,354.00.</p>	<p>Reglamento del Municipio de Guadalajara, artículo 56 fracciones IV y VII, Capítulo II Sección I "Procedimiento en comisiones"</p> <p>Acuerdo de cabildo del 21 de septiembre del 2000, se autorizó el pago por sobresueldo al C. Jaime Martínez Estrada.</p>	<p>CORRECTIVA</p> <p>De los dos servidores públicos que no se proporcionó documento alguno, mencionados en la observación, a quienes se otorgó el pago por concepto de sobresueldos, la Dirección de Recursos Humanos deberá proporcionar la documentación que compruebe la autorización de las autoridades competentes para realizar dicho pago, respecto al servidor público C. Jaime Martínez Estrada, la Dirección deberá justificar el pago mediante los informes médicos correspondientes.</p> <p>PREVENTIVA</p> <p>En lo subsecuente, la Dirección de Recursos Humanos deberá abstenerse de realizar pagos por concepto de sobresueldos sin que se encuentren debidamente autorizados por las autoridades, debiendo cumplir con los lineamientos establecidos para otorgar dicho pago.</p>	<p>Propuesta de Solventación: Según oficio No. DRH/055/2017, recibido el 22 de junio de 2017.</p> <p>Se adjunta un escrito sin número por parte de la Directora de Nómina dirigido a la Directora de Recursos Humanos con fecha 26 de noviembre de 2015, en el que se le informa de 7 servidores públicos que reciben un ingreso extra por pensión vitalicia (nombradas así en los convenios), así como el oficio DCF/1401/2017 de fecha mediante el cual la Dirección de Recursos Humanos solicita a la Comisaría la entrega de la documentación que soporta el pago por concepto de pensión vitalicia.</p> <p>Respecto a los informes médicos del C. Jaime Martínez Estrada, se adjunta oficio MT/276/2017 de fecha 7 de agosto 2017 mediante el cual la Dra. Susana Imelda Flores Serna de Medicina del Trabajo de la Dirección de Recursos Humanos, remite la valoración médica del servidor público señalado a la Jefa de Departamento de Control de Incidencias con Copia al Director de Recursos Humanos, al igual que el oficio MT/276/2017 con misma fecha</p>





				<p>y destinatarios en el que señala las restricciones para su actividad laboral, solicitando además realizar los trámites administrativos para solicitar la revaloración a fin de que sea determinado su "Status médico laboral".</p> <p>Por lo anterior y en virtud de que se están realizando acciones para corregir la observación detectada, se considera esta observación como solventada.</p>
	Importe: \$132,354.00.	Período: Octubre a diciembre 2016.	Estatus de solventación:	Solventada.







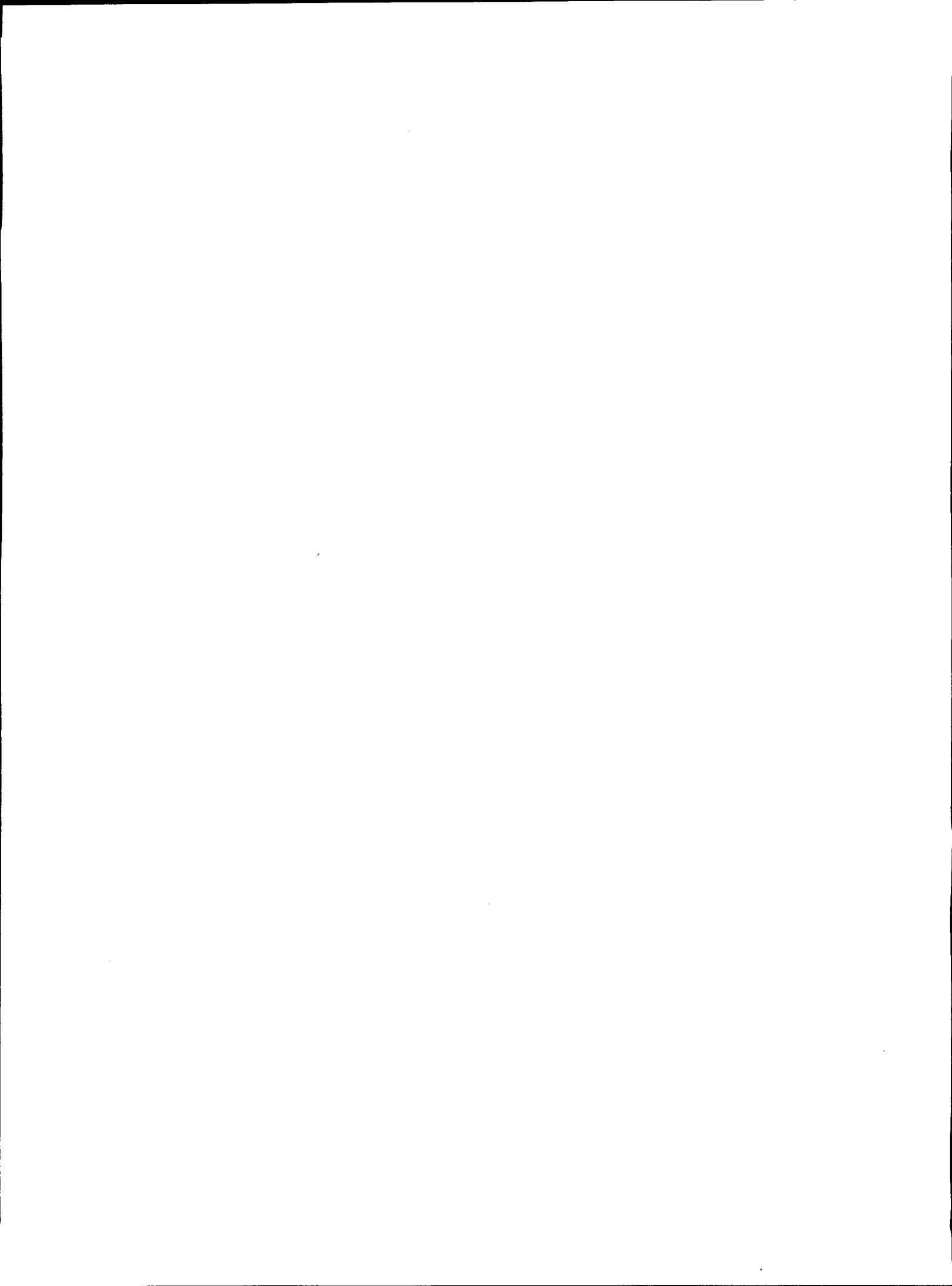
	Observaciones	Normatividad	Recomendaciones	Solventación
14	<p>INCONSISTENCIAS DE CONTROL INTERNO EN MOVIMIENTOS DE PERSONAL</p> <p>Se verificaron los movimientos de personal correspondientes a baja por renuncia, realizados en los meses de octubre a diciembre de 2016, encontrándose lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Los formatos utilizados para el registro de los movimientos no se encuentran debidamente firmados por el servidor público correspondiente. La fecha de baja registrada en el formato de movimiento de personal, discrepa de la señalada en el documento presentado por el servidor público como renuncia. Falta de evidencia de la renuncia y/o movimiento de baja del servidor público, en su expediente laboral. <p>Lo anterior se detalla en el anexo No.8</p>	<p>Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios</p> <p>Artículo 56 fracción XIV</p> <p>Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Jalisco Artículo 21 fracción II y III inciso a),b) y c)</p> <p>Guía para las normas del control interno del sector público emitidas por el Organismo Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI)</p> <p>2.3 Actividades de control.</p>	<p>CORRECTIVA</p> <p>El titular de la Dirección de Recursos Humanos, deberá tomar las medidas necesarias a fin de que se inicie el proceso correspondiente para determinar a los responsables de realizar las actividades que dieron origen a la observación. De lo anterior deberá informar a este Órgano de Control.</p> <p>PREVENTIVA</p> <p>La Dirección de Recursos Humanos, deberá girar instrucciones al personal que corresponda a fin de que se elabore un procedimiento que permita tener un adecuado control sobre el tema observado. De lo anterior deberá informar a este Órgano de Control.</p>	<p>Propuesta de Solventación: Según oficio No. DRH/055/2017, recibido el 22 de junio de 2017.</p> <p>Se adjunta escrito enviado vía correo electrónico el 15 de mayo de 2017, mediante el cual remite el calendario actualizado de recepción de documentos referentes a bajas, altas, cambios y renovaciones, así como las fechas de efectividad para las quincenas restantes de 2017, en el mismo escrito se hace referencia que se sugiere establecer como fecha efectiva de los nuevos ingresos los días de inicio de quincena y se les reitera la importancia de enviar los movimientos a fin de evitar pagos de recargos y multas ante el IMSS. Además se adjunta los documentos solicitados por la dirección de relaciones laborales para los distintos movimientos de personal. Así mismo, se envió copia del oficio No. 090/2017 remitido por el Director de Recursos Humanos al Titular del Departamento de Gestión de Calidad, mediante el cual le hace llegar el proyecto del procedimiento para la recepción de propuestas y movimientos de personal, con la finalidad de que en caso procedente pueda ser incluido en los manuales de procedimientos de la Dirección de</p>





				Recursos Humanos. Por lo anterior se considera esta observación como Solventada.
	Importe: No cuantificable	Período: Octubre a diciembre 2016.	Estatus de solventación:	Solventada.







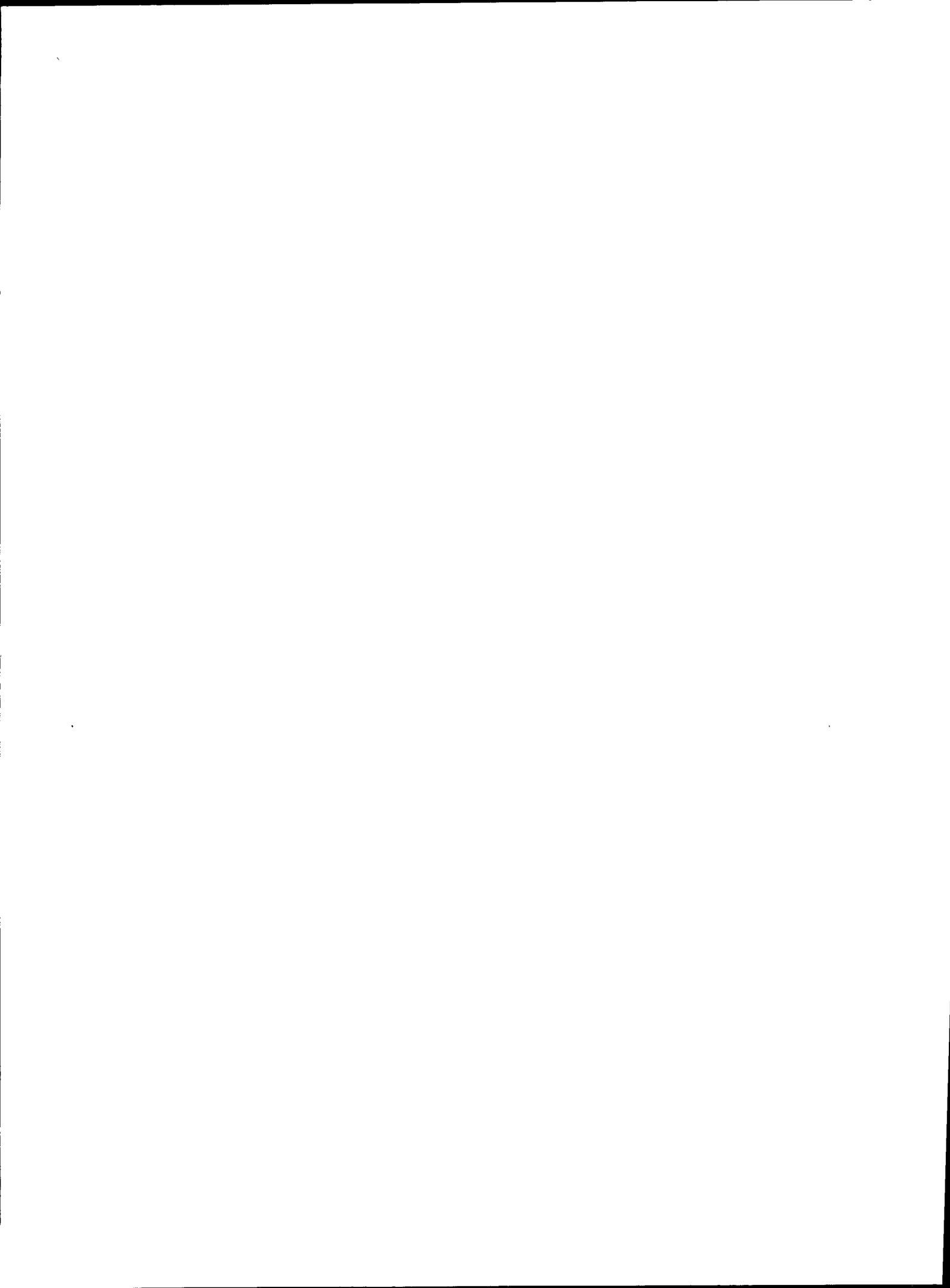
Contraloría Ciudadana | Dirección de Auditoría
Cédula de Observaciones
Dirección de Recursos Humanos del Municipio de Guadaluajara
Orden de Auditoría: AAD/06/2017



MEMO No. 8
 INCONSTITUCIONAL DE CONTROL INTERNO EN MOVIMIENTOS DE PERSONAL

#	NOMBRE	PUESTO	ADSCRIPCION	FECHA DE BAJA	MOTIVO DE BAJA	SUeldo BASE QUINCENAL	MOVIMIENTO DE PERSONAL	FECHA DE MOVIMIENTO DE PERSONAL	RENUNCIA	OBSERVACIONES	ANOTACIONES DE LA OBSERVACION EN SEGUIMIENTO	SITUACION EN SEGUIMIENTO
1	QUIBREA RAMIREZ RICARDO	DIRECTOR "B"	DIRECCION DE GESTION DE CAJADO	15/10/2016	RENUNCIA	28,479.40	✓	✓	✓	POSSIBLE ERROR EN FECHA DE RENUNCIA Y FIRMADA 4 MESES DESPUES	La fecha de elaboración del movimiento de baja fue el 21 de octubre de 2016, con fecha de efectividad del 15 del mismo mes, y año. El documento al que se refiere la auditoría, en la constancia de baja para el SEOD, documento que se elabora en la fecha que el ex-empleado lo solicita.	No justificado, no se anexa evidencia de lo dicho.
2	IBARRA MARTES ARDAN JASAR	ESCRIBIENTE	DIRECCION DE LAS FUERZAS DE SEGURIDAD CIUDADANA	15/10/2016	RENUNCIA	5,577.68	✓	NC	✓	FORMATO DE MOVIMIENTO DE PERSONAL SIN FIRMAS	La renuncia es el documento estrictamente requerido por la Dirección de Recursos Humanos con la respectiva firma del empleado, el cual expresa su retiro voluntario, el movimiento de bajas se recibe y se registra tal y como lo genera la dependencia para los efectos administrativos que correspondan.	No justificado, aunque el movimiento de personal sea un documento administrativo, debe contar con los datos requeridos en el formato.
3	MORRINO PRECIADO HANUJAR HAVIT	POUCIA	DIRECCION DE LAS FUERZAS DE SEGURIDAD CIUDADANA	15/10/2016	RENUNCIA	7,353.00	✓	NC	✗	FORMATO DE MOVIMIENTO DE PERSONAL SIN FIRMAS	La renuncia se encontraba en el área de pagos para la elaboración del finiquito correspondiente, ya fue solicitada e integrada al expediente.	No justificado, no se anexa evidencia de lo dicho.
4	LUNA VELAZQUEZ VICTORINO	POUCIA	DIRECCION DE LAS FUERZAS DE SEGURIDAD CIUDADANA	17/10/2016	RENUNCIA	7,353.00	✓	✓	✓	FORMATO DE MOVIMIENTO DE PERSONAL SIN FIRMAS	El movimiento de bajas y la renuncia se encontraban en el área de pagos para la elaboración del finiquito correspondiente, ya fue solicitada e integrada al expediente.	No justificado, aunque el movimiento de personal sea un documento administrativo, debe contar con los datos requeridos en el formato.
5	COJIO VALEZ MARIANA	SOPORTE TECNICO "C"	DIRECCION DE EGRESO Y CONTROL PRESUPUESTAL	30/11/2016	RENUNCIA	9,306.13	✗	NC	✗	NO CUENTA CON DOCUMENTO DE RENUNCIA EN EXPEDIENTE.	La renuncia es el documento estrictamente requerido por la Dirección de Recursos Humanos con la respectiva firma del empleado, el cual expresa su retiro voluntario, el movimiento de bajas se recibe y se registra tal y como lo genera la dependencia para los efectos administrativos que correspondan.	Justificado
6	MENDOZA SAUCEBO EMMA ELIUSA	MEDICO ESPECIALISTA	DIRECCION DE SERVICIOS MEDICOS	30/11/2016	RENUNCIA	9,306.13	✗	NC	✗	NO CUENTA CON DOCUMENTO DE RENUNCIA EN EXPEDIENTE.	Si está integrado el documento de renuncia en el expediente laboral.	Justificado
7	MONTES BECERRIL PABLO	POUCIA	DIRECCION DE LAS FUERZAS DE SEGURIDAD CIUDADANA	30/11/2016	RENUNCIA	7,353.00	✓	NC	✓	FECHA EN FORMATO DE PERSONAL Y RENUNCIA DEL DIA 24 DE NOVIEMBRE DE 2016 Y SIN FIRMA DEL SEÑORADOR PUBLICO	La renuncia debe ser conciente con la fecha de efectividad de la baja, 24 de noviembre de 2016, tal como aparece en los dos documentos, mismos que concuerdan con la firma del servidor público.	Justificado
8	PEREZ PEREZ JORGE	POUCIA	DIRECCION DE LAS FUERZAS DE SEGURIDAD CIUDADANA	07/12/2016	RENUNCIA	7,353.00	✓	✓	✓	NO APARECE EN NOMINA POR LOS 7 DIAS DE DICIEMBRE	Por cierre de nomina anticipado por el periodo vacacional, fue generado el pago completo de la 1ra quincena de diciembre de 2016, por lo que se generó el pago completo de los 15 días de la dependencia solicitó cancelación de cheque y pago de los 7 días mediante finiquito.	No justificado. No se anexa evidencia de lo dicho.

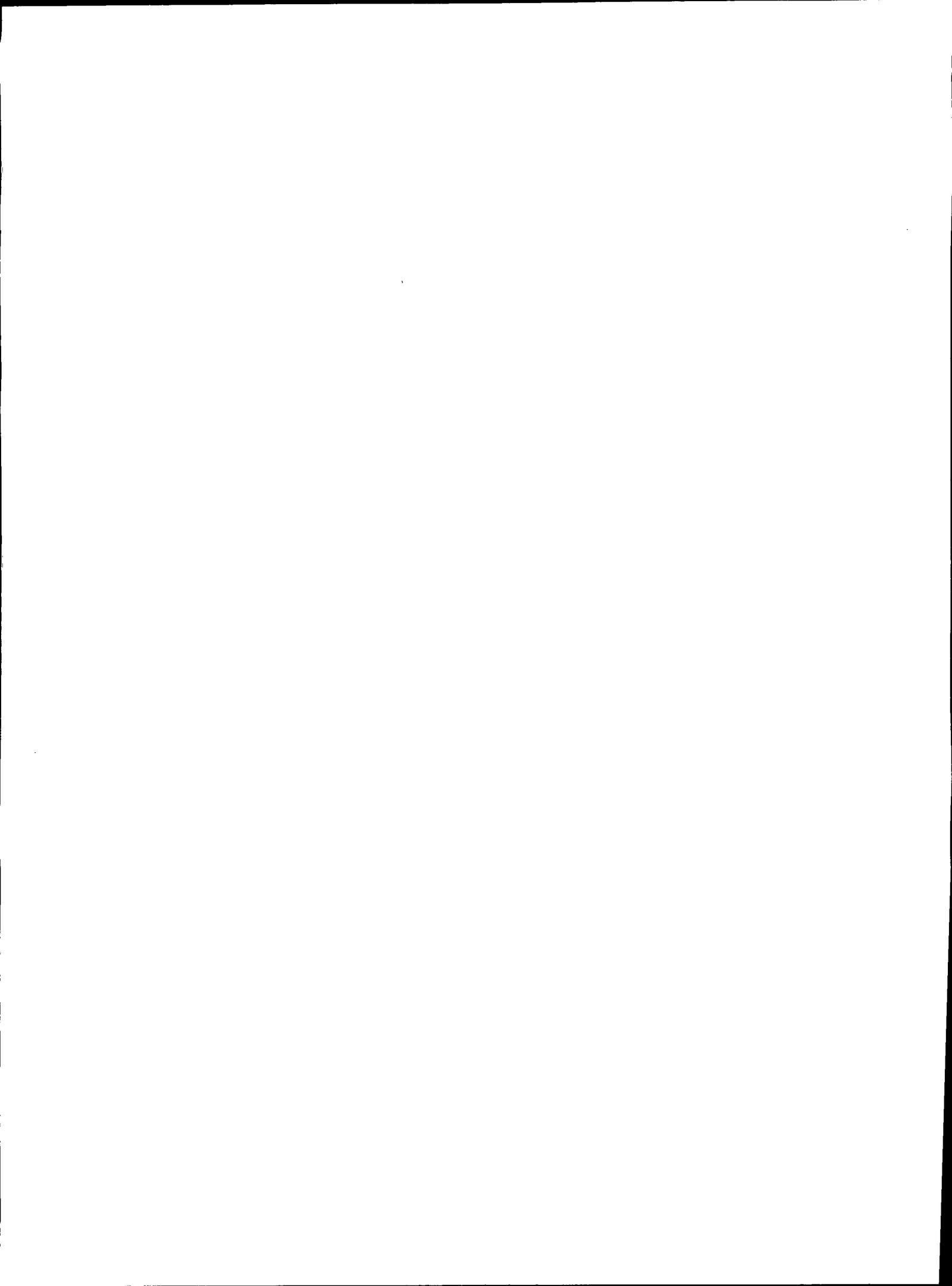
SIMBOLOGIA
 ✓ Cuenta con documento
 ✗ Carece de documento
 NC No coincide con fecha de baja





	Observaciones	Normatividad	Recomendaciones	Solventación
15	<p>DEL AGUINALDO.</p> <p>Se verificó que de la muestra seleccionada para la revisión del pago de aguinaldo, existen 2 servidores públicos, los cuales fueron cesados; sin embargo en la relación de finiquitos proporcionada por la Dirección de Recursos Humanos no se encuentran relacionados. Además se detectó que los mismos no aparecen en nómina durante el período revisado, pero sí aparecen en la nómina del pago de aguinaldo.</p> <p>Lo anterior genera incertidumbre de la determinación del finiquito además de no poder determinar cómo se realizó el pago del mismo, ya que se desconoce la fecha de cese y el importe pagado en su caso.</p> <p>Los servidores públicos son Ma. Auxilio Rentería Jaime y José Luis Torres Rocha, con número de empleado 9726 y 29961 respectivamente.</p>	<p>Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios. Artículo 54.</p> <p>Condiciones Generales de Trabajo del Ayuntamiento de Guadalajara Art 56.</p>	<p>CORRECTIVA.</p> <p>De los servidores mencionados, deberá proporcionar evidencia sobre la fecha de cese, el cálculo de finiquito, fecha del pago del mismo y explicar el motivo por el cual aparece pago en la nómina de aguinaldo y no como parte proporcional en su finiquito.</p> <p>PREVENTIVA</p> <p>En posteriores ocasiones, deberá integrar las partes proporcionales a las prestaciones correspondientes en el cálculo del finiquito.</p>	<p>Propuesta de Solventación: Según oficio No. DRH/055/2017, recibido el 22 de junio de 2017.</p> <p>A la respuesta de solventación se anexan documentos digitales de los cheques cancelados 475,543 a nombre de José Luis Torres Rocha y 477,199 de Ma. Auxilio Rentería Jaime por concepto de aguinaldo, argumentando que no hay registro de pago de finiquito debido a que hay una demanda interpuesta al Municipio de Guadalajara. Además se envía evidencia de las demandas mencionadas.</p> <p>Por lo anteriormente expuesto se considera la observación como Solventada.</p>
	Importe:\$6,439.07	Período: Octubre a diciembre 2016.	Estatus de solventación:	Solventada.







	Observaciones	Normatividad	Recomendaciones	Solventación
16	<p>PAGO DE CUOTAS AL IMSS EXTEMPORÁNEAS HASTA CON 2 MESES DE RETRASO.</p> <p>Derivado de la revisión de pagos efectuados al IMSS, se detectó que se realizan pagos extemporáneos por concepto de diferencias generadas por altas de forma retroactiva, dichos pagos se solicitan 2 meses después del periodo en que se dio la fecha del movimiento de alta.</p> <p>Sin embargo, según la Ley del Seguro Social en su Artículo 15 fracción I, el patrón deberá registrarse e inscribir a sus trabajadores en el Instituto, comunicar sus altas y bajas, las modificaciones de su salario y los demás datos, dentro de plazos no mayores de cinco días hábiles.</p> <p>Por lo anterior, si se cumple con lo establecido en el párrafo anterior, los pagos extemporáneos deberían determinarse en un pago extemporáneo dentro del mes siguiente a la fecha de los movimientos de alta registrados.</p> <p>Lo anterior conlleva a que se paguen recargos por el pago extemporáneo, y pudiendo determinarse infracciones en detrimento del erario público.</p>	<p>Ley del Seguro Social</p> <p>Artículo 15 fracción I, 304 A fracción II y III y 304 B fracción II, IV</p>	<p>CORRECTIVA</p> <p>El titular de la Dirección de Recursos Humanos, deberá tomar las medidas necesarias a fin de que se inicie el proceso correspondiente para determinar a los responsables de realizar las actividades que dieron origen a la observación. De lo anterior deberá informar a este Órgano de Control, a fin de tomar las medidas sancionatorias a que haya lugar.</p> <p>PREVENTIVA</p> <p>Al momento de detectar diferencias por las altas retroactivas, realizar los ajustes al pago oportuno o si lo anterior no es posible, realizar el pago extemporáneo dentro del mes siguiente en el que se realizaron las altas.</p> <p>Además en posteriores ocasiones, deberá realizar los movimientos ante el IMSS respetando los plazos establecidos.</p>	<p>Propuesta de Solventación: Según oficio No. DRH/055/2017, recibido el 22 de junio de 2017.</p> <p>Se envía oficio RH/DN/0767/2017 de fecha 28 de julio de 2017, mediante el cual la Directora de Nóminas le informa a la Jefa de Prestaciones Laborales, como deberá generar los pagos oportunos y los pagos extemporáneos mediante el Sistema Único de Autodeterminación (SUA).</p> <p>Por lo anterior y en virtud de que se están realizando acciones para evitar la reincidencia de esta observación, se considera como solventada</p>
	Importe: \$252.06	Período: Octubre a diciembre 2016.	Estatus de solventación:	Solventada.

LCP. Emerita Torres Pérez
Auditor Especializado C

LCP. María de Lourdes Ramírez Espinoza
Auditor Especializado C

LCP. Alejandro Gálvez Becerra
Director de Auditoría

