

29 JUN. 2018

RECIBIDO

Contraloría Ciudadana
Departamento Administrativo
Dirección de Innovación Gubernamental
Guadalajara

14:07
29 JUN 2018

RECIBIDO

Contraloría Ciudadana | Dirección de Auditoría
Informe final | Resumen Ejecutivo

000877

Área a revisar:	Oficio de Comisión:	Orden de Auditoría:	Objeto de la auditoría:
Dirección de Innovación Gubernamental	DA/211/2018	AAD/011/2018	"Revisión del Ejercicio del Gasto, Cumplimiento de las Obligaciones Contractuales con Proveedores y validación del uso y destino de los bienes y/o materiales adquiridos"

Oficio No. DA/652/2018
Asunto: Informe final

C. Mario Roberto Arauz Abarca
Director de Innovación Gubernamental
PRESENTE:

Como parte de la auditoría practicada en la Dirección de Innovación Gubernamental a su digno cargo, y correspondiente a la **revisión del ejercicio del gasto, cumplimiento de las obligaciones contractuales con proveedores y validación del uso y destino de los bienes y/o materiales adquiridos por la Dirección de Innovación Gubernamental y abarcará el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017**; e iniciada mediante oficio de comisión DA/211/2018 y orden de auditoría AAD/011/2018 ambos de fecha 20 de febrero de 2018, remito a usted el informe final el cual incluye **13 (trece)** observaciones, mismas que fueron solventadas en su totalidad.

#	Observación	Detalle	Estatus de solventación
1	Adquisiciones realizadas sin suficiencia presupuestal.	Ver detalle en cédula de observaciones 1	Solventada
2	Partida presupuestal errónea de acuerdo a la naturaleza de lo adquirido	Ver detalle en cédula de observaciones 2	Solventada
3	Adquisición de bienes menores a 70 UMAS registrados en patrimonio y comprados con partidas presupuestales de gasto.	Ver detalle en cédula de observaciones 3	Solventada
4	Adquisiciones realizadas sin orden de compra por parte de la Dirección de Innovación gubernamental.	Ver detalle en cédula de observaciones 4	Solventada
5	De las adjudicaciones directas.	Ver detalle en cédula de observaciones 5	Solventada
6	Compra a proveedor no asignado según fallo en la Licitación pública.	Ver detalle en cédula de observaciones 6	Solventada
7	Proceso inadecuado de adjudicación de licitación pública.	Ver detalle en cédula de observaciones 7	Solventada
8	Falta de resguardo de la documentación comprobatoria del gasto.	Ver detalle en cédula de observaciones 8	Solventada
9	Emisión de recibo de materiales sin haber recibido los bienes.	Ver detalle en cédula de observaciones 9	Solventada

1950

1950

1950



Área a revisar:	Oficio de Comisión:	Orden de Auditoría:	Objeto de la auditoría:
Dirección de Innovación Gubernamental	DA/211/2018	AAD/011/2018	“Revisión del Ejercicio del Gasto, Cumplimiento de las Obligaciones Contractuales con Proveedores y validación del uso y destino de los bienes y/o materiales adquiridos”

10	Atrasos en los tiempos de entrega.	Ver detalle en cédula de observaciones 10	Solventada
11	Discrepancia entre los bienes recibidos y los bienes registrados en patrimonio.	Ver detalle en cédula de observaciones 11	Solventada
12	Del resguardo de los bienes.	Ver detalle en cédula de observaciones 12	Solventada
13	Del registro de los bienes en patrimonio.	Ver detalle en cédula de observaciones 13	Solventada

Se anexa al presente:

- 13 Cédulas de observaciones (28 páginas)

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 a los artículos 77 fracción XVIII y 80 fracción III del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Guadalajara

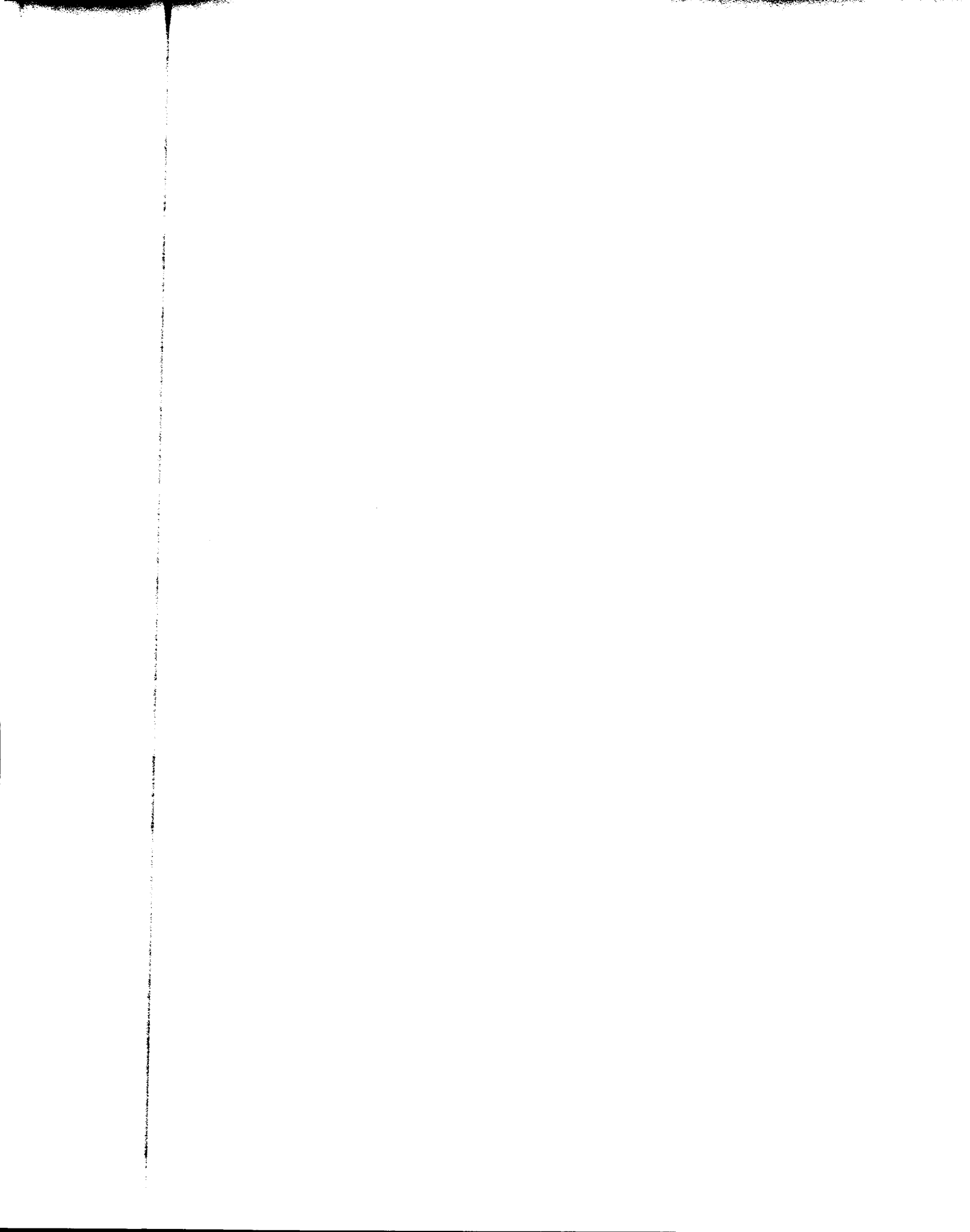
Sin otro particular, quedo de usted enviándole un cordial saludo.

Atentamente

“Guadalajara, miembro de la Red de Ciudades Creativas de la UNESCO”
Guadalajara, Jalisco 28 de junio de 2018

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







Área a revisar:	Oficio de Comisión:	Orden de Auditoría:	Objeto de la auditoría:
Dirección de Innovación Gubernamental	DA/211/2018	AAD/011/2018	"Revisión del Ejercicio del Gasto, Cumplimiento de las Obligaciones Contractuales con Proveedores y validación del uso y destino de los bienes y/o materiales adquiridos"

Observación No. 1 de 13	Período auditado: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017	Monto observado: \$1,596,211.48 (Un millón quinientos noventa y seis mil doscientos once pesos 48/100 M.N)
--------------------------------	--	--

Descripción de la Observación: Adquisiciones realizadas sin suficiencia presupuestal.

Derivado de la revisión a las órdenes de compra realizadas en el periodo auditado se detectó que, según los reportes de presupuesto del sistema Admin, 4 adquisiciones no tenían suficiencia presupuestal al momento de comprometerlas, mismas que ascienden a \$1,596,211.48 y que a continuación se detallan:

No. Req.	Fec. Req.	OC	Fecha	Proveedor	Importe	Partida	Presupuesto Autorizado (\$)	Presupuesto Comprometido (\$)	Adquisición sin suficiencia presupuestal (\$)
16	10/01/2017	4	13/01/2017	NEMOTEK, S.A. DE C.V.	2,500,000.00	2412-3330	1,000,000.00	2,500,000.00	-1,500,000.00
80	30/01/2017	364	17/02/2017	SOLUCIONES Y SERVICIOS INTEGRALES TELCO, S.A. DE C.V.	5,461.28	2415-2460	0.00	0.00	-5,461.28
81	30/01/2017	1434	18/05/2017	SOLUCIONES Y SERVICIOS INTEGRALES TELCO, S.A. DE C.V.	63,800.20	2415-2140	-116,199.80	0.00	-63,800.20
660	01/03/2017	1515	23/05/2017	ITESO, A.C.	26,950.00	2415-3340	0.00	26,950.00	-26,950.00
Total									-1,596,211.48

Lo anterior conlleva a que dichas adquisiciones no cumplieran los requisitos establecidos en los ordenamientos que regulan las adquisiciones del Municipio de Guadalajara.

Fundamento Legal:

- **Reglamento de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público para el Municipio de Guadalajara.**
Artículo 66. Ningún gasto se puede efectuar, sin que exista partida expresa del gasto público que la autorice, y que cuente con disponibilidad presupuestal suficiente para comprometer el monto del mismo.
- **Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus municipios.**
Artículo 55.- Son obligaciones de los servidores públicos: I. Desempeñar sus labores dentro de los horarios establecidos, con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, sujetándose a la dirección de sus jefes y a las leyes y reglamentos respectivos;
Artículo 25.- Es deber de los titulares de las entidades públicas imponer, en sus respectivos casos, a los servidores públicos las sanciones a que se hagan acreedores por el mal comportamiento, irregularidades o incumplimiento injustificado en el desempeño de sus labores, pudiendo consistir en: I. Amonestación; II. Suspensión hasta por treinta días en el empleo, cargo o comisión; III. Cese en el empleo, cargo o comisión; IV. Inhabilitación para desempeñar cualquier cargo, empleo o comisión pública hasta por un periodo de seis años; o V. Cese con inhabilitación para desempeñar cualquier cargo, empleo o comisión pública hasta por un periodo de seis años.

Recomendación

Correctiva:

El titular de la Dirección de Innovación deberá valorar la aplicación de sanciones al personal responsable de

Preventiva:

El titular de la Dirección de Innovación Gubernamental deberá girar instrucciones para que en posteriores



Área a revisar:	Oficio de Comisión:	Orden de Auditoría:	Objeto de la auditoría:
Dirección de Innovación Gubernamental	DA/211/2018	AAD/011/2018	"Revisión del Ejercicio del Gasto, Cumplimiento de las Obligaciones Contractuales con Proveedores y validación del uso y destino de los bienes y/o materiales adquiridos"

generar esta observación, considerando que es un hecho pasado que ya no se corrigió. De las acciones tomadas deberá notificar a este Órgano de Control.

ocasiones el personal responsable, verifique antes de realizar cualquier requisición, si se tiene suficiencia presupuestal. De lo anterior deberá enviar evidencia a este Órgano de Control.

Solventación

En oficio DIG 280/2018 el Director de Innovación en relación a la observación responde lo siguiente:
Respecto de la recomendación correctiva de la citada observación, no se consideró la aplicación de sanción ya que aunque en las requisiciones 16, 80, 81 y 660 efectivamente no existía presupuesto para el mes de enero, estas sí contaban con presupuesto anualizado; por tal razón no se cometió omisión alguna. Se anexa copia del presupuesto por cada requisición señalada.

Asimismo en oficio DIG 350/2018 informa que la recomendación preventiva se atendió mediante oficio DIG 345/2018, dirigido a su personal, que a la letra dice "Apegarse al programa anual de compras, programando las necesidades requeridas tanto por esta Dirección como por las Dependencias requirentes y así evitar que se realicen gastos cuando no exista suficiencia presupuestal mensualizada"

Conclusión

Estatus de la observación: Solventada

Observación No. 2 de 13	Período auditado: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017	Monto observado: No cuantificable
<p><u>Descripción de la Observación:</u> Partida presupuestal errónea de acuerdo a la naturaleza de lo adquirido Derivado de la revisión realizada a las órdenes de compra con cargo al ente auditado, se observó que se afectaron partidas presupuestales de manera errónea, ya que la descripción de la partida no corresponde con las características de los bienes y/o servicios adquiridos de acuerdo al clasificador por objeto del gasto. El detalle se muestra a continuación:</p>		





Área a revisar:	Oficio de Comisión:	Orden de Auditoría:	Objeto de la auditoría:
Dirección de Innovación Gubernamental	DA/211/2018	AAD/011/2018	“Revisión del Ejercicio del Gasto, Cumplimiento de las Obligaciones Contractuales con Proveedores y validación del uso y destino de los bienes y/o materiales adquiridos”

No. Req.	Fec. Req.	OC	Fecha	Concepto	Importe (\$)	Partida afectada	Descripción de la partida afectada	Partida correcta	Descripción de la partida
2263	27/04/2017	1785	15/06/2017	Troncal E1 para tecnología IP	2,442,426.31	2415-3140	Telefonía tradicional: Asignaciones destinadas al pago de servicio telefónico convencional nacional e internacional, mediante redes alámbricas, incluido el servicio de fax, requerido en el desempeño de funciones oficiales	3170	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información: Asignaciones destinadas a cubrir el servicio de acceso a Internet y servicios de búsqueda en la red. Provisión de servicios electrónicos, como hospedaje y diseño de páginas web y correo. Incluye procesamiento electrónico de información, como captura y procesamiento de datos, preparación de reportes, impresión y edición de archivos, respaldo de información, lectura óptica; manejo y administración de otras aplicaciones en servidores dedicados o compartidos, como tiendas virtuales, servicios de reservaciones, entre otras. Incluye microfilmación.
2286	27/04/2017	1856	22/06/2017	Troncal E1 para tecnología IP	240,000.00				

No. Req.	Fec. Req.	OC	Fecha	Concepto	Importe (\$)	Partida afectada	Descripción de la partida afectada	Partida correcta	Descripción de la partida
2669	25/05/2017	2070	30/06/2017	Poliza de mantenimiento a aires acondicionados	675,920.40	2412-3330	Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información: Asignaciones destinadas a cubrir los servicios en el campo de las tecnologías de información a través de actividades como planeación y diseño de sistemas de cómputo que integran hardware y software y tecnologías de comunicación, asesoría en la instalación de equipo y redes informáticas, administración de centros de cómputo y servicios de instalación de software, consultoría administrativa (administración general, financiera, organizacional, recursos humanos), científica y técnica (en biología, química, economía, sociología, estadística, geografía, matemáticas, física, agricultura, desarrollos turísticos, seguridad, comercio exterior, desarrollo industrial y otros no clasificados en otra parte). Incluye planeación, diseño y desarrollo de programas computacionales. Excluye: Servicios de investigación de mercados y encuestas de opinión pública, servicios de investigación y desarrollo científico, servicios de administración de negocios, consultoría en psicología, educación y servicios de empleo.	3520	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo: Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de instalación, reparación y mantenimiento de toda clase de mobiliario y equipo de administración, tales como: escritorios, sillas, sillones, archiveros, máquinas de escribir, calculadoras, fotocopiadoras, entre otros. Incluye el pago de deducibles de seguros.

Fundamento Legal:

- Ley General de Contabilidad Gubernamental

Artículo 2.- Los entes públicos aplicarán la contabilidad gubernamental para facilitar el registro y la fiscalización



Área a revisar:	Oficio de Comisión:	Orden de Auditoría:	Objeto de la auditoría:
Dirección de Innovación Gubernamental	DA/211/2018	AAD/011/2018	“Revisión del Ejercicio del Gasto, Cumplimiento de las Obligaciones Contractuales con Proveedores y validación del uso y destino de los bienes y/o materiales adquiridos”

de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingresos públicos, la administración de la deuda pública, incluyendo las obligaciones contingentes y el patrimonio del Estado. Los entes públicos deberán seguir las mejores prácticas contables nacionales e internacionales en apoyo a las tareas de planeación financiera, control de recursos, análisis y fiscalización.

Artículo 4.- Para efectos de esta Ley se entenderá por: XXII. Manuales de contabilidad: los documentos conceptuales, metodológicos y operativos que contienen, como mínimo, su finalidad, el marco jurídico, lineamientos técnicos y el catálogo de cuentas, y la estructura básica de los principales estados financieros a generarse en el sistema;

Artículo 60.- Las disposiciones aplicables al proceso de integración de las leyes de ingresos, los presupuestos de egresos y demás documentos que deban publicarse en los medios oficiales de difusión, se incluirán en las respectivas páginas de Internet. II. Presupuestos de Egresos: El consejo establecerá las normas, metodologías, clasificadores y los formatos, con la estructura y contenido de la información, para armonizar la elaboración y presentación de los documentos señalados en este artículo para cumplir con las obligaciones de información previstas en esta Ley.

- **Manual de Contabilidad Gubernamental**

Las normas emitidas por el CONAC tienen la misma jerarquía que la Ley de Contabilidad, por lo tanto son de observancia obligatoria “para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, los estados y el Distrito Federal; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales y los órganos autónomos federales y estatales”.

- **Clasificador por objeto del Gasto.**

Partida 314. Telefonía tradicional: Asignaciones destinadas al pago de servicio telefónico convencional nacional e internacional, mediante redes alámbricas, incluido el servicio de fax, requerido en el desempeño de funciones oficiales.

Partida 317. Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información: Asignaciones destinadas a cubrir el servicio de acceso a Internet y servicios de búsqueda en la red. Provisión de servicios electrónicos, como hospedaje y diseño de páginas web y correo. Incluye procesamiento electrónico de información, como captura y procesamiento de datos, preparación de reportes, impresión y edición de archivos, respaldo de información, lectura óptica; manejo y administración de otras aplicaciones en servidores dedicados o compartidos, como tiendas virtuales, servicios de reservaciones, entre otras. Incluye microfilmación.

Partida 333. Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información: Asignaciones destinadas a cubrir los servicios en el campo de las tecnologías de información a través de actividades como planeación y diseño de sistemas de cómputo que integran hardware y software y tecnologías de comunicación, asesoría en la instalación de equipo y redes informáticas, administración de centros de cómputo y servicios de instalación de software, consultoría administrativa (administración general, financiera, organizacional, recursos humanos), científica y técnica (en biología, química, economía, sociología, estadística, geografía, matemáticas, física, agricultura, desarrollos turísticos, seguridad, comercio exterior, desarrollo industrial y otros no clasificados en otra parte). Incluye planeación, diseño y desarrollo de programas computacionales. Excluye: Servicios de investigación de mercados y encuestas de opinión pública, servicios de investigación y desarrollo científico, servicios de administración de negocios, consultoría en psicología, educación y servicios de empleo.

Partida 352. Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y



Área a revisar:	Oficio de Comisión:	Orden de Auditoría:	Objeto de la auditoría:
Dirección de Innovación Gubernamental	DA/211/2018	AAD/011/2018	"Revisión del Ejercicio del Gasto, Cumplimiento de las Obligaciones Contractuales con Proveedores y validación del uso y destino de los bienes y/o materiales adquiridos"

recreativo: Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de instalación, reparación y mantenimiento de toda clase de mobiliario y equipo de administración, tales como: escritorios, sillas, sillones, archiveros, máquinas de escribir, calculadoras, fotocopiadoras, entre otros. Incluye el pago de deducibles de seguros.

- **Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus municipios.**

Artículo 55.- Son obligaciones de los servidores públicos: I. Desempeñar sus labores dentro de los horarios establecidos, con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, sujetándose a la dirección de sus jefes y a las leyes y reglamentos respectivos;

Artículo 25.- Es deber de los titulares de las entidades públicas imponer, en sus respectivos casos, a los servidores públicos las sanciones a que se hagan acreedores por el mal comportamiento, irregularidades o incumplimiento injustificado en el desempeño de sus labores, pudiendo consistir en: I. Amonestación; II. Suspensión hasta por treinta días en el empleo, cargo o comisión; III. Cese en el empleo, cargo o comisión; IV. Inhabilitación para desempeñar cualquier cargo, empleo o comisión pública hasta por un periodo de seis años; o V. Cese con inhabilitación para desempeñar cualquier cargo, empleo o comisión pública hasta por un periodo de seis años.

Recomendación

Correctiva:

El titular de la Dirección de Innovación deberá valorar la aplicación de sanciones al personal responsable de generar esta observación, considerando que es un hecho pasado que ya no se corrigió. De las acciones tomadas deberá notificar a este Órgano de Control.

Preventiva:

El titular de la Dirección de Innovación Gubernamental deberá girar instrucciones para que en posteriores ocasiones el personal responsable, verifique antes de realizar cualquier requisición, las partidas presupuestales que se van a afectar considerando la descripción de los bienes y/o servicios a requerir. De lo anterior deberá enviar evidencia a este Órgano de Control.

Solventación

En oficio DIG 280/2018 el Director de Innovación en relación a la observación responde lo siguiente:

Respecto de la recomendación correctiva para las requisiciones **2263** y **2286** que corresponden a la adquisición de "Troncal E1 para Tecnología IP", le comunico que La Troncal E1 para Tecnología IP, corresponde a tecnología para telefonía que utiliza protocolos IP y es digital. Actualmente la tecnología IP es la tradicional, ya que la análoga queda obsoleta, motivo por el cual no se consideró el aplicar ninguna sanción.

En atención a la recomendación correctiva de la requisición **2669**, mediante la cual se realizó la adquisición de una póliza de mantenimiento de aires acondicionados de los SITE, no se consideró aplicar sanciones, ya que el personal responsable, realizó la requisición a la partida observada derivada de una interpretación errónea en los conceptos requeridos.

Asimismo en oficio DIG 350/2018 informa que la recomendación preventiva se atendió mediante oficio DIG 345/2018, girado a su personal, que a la letra dice "Verificar antes de realizar cualquier requisición, las partidas presupuestales que se van a afectar considerando la descripción de los bienes y/o servicios a requerir. Aunado a lo anterior le informo que para el mantenimiento de aires acondicionados la partida donde se requerirá será la 3520."

Conclusión

Estatus de la observación: Solventada



Área a revisar:	Oficio de Comisión:	Orden de Auditoría:	Objeto de la auditoría:
Dirección de Innovación Gubernamental	DA/211/2018	AAD/011/2018	"Revisión del Ejercicio del Gasto, Cumplimiento de las Obligaciones Contractuales con Proveedores y validación del uso y destino de los bienes y/o materiales adquiridos"

Observación No. 3 de 13	Período auditado: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017	Monto observado: \$34,997.78 (Treinta y cuatro mil novecientos noventa y siete pesos 78/100 MN)
-------------------------	--	---

Descripción de la Observación: Adquisición de bienes menores a 70 UMAS registrados en patrimonio y comprados con partidas presupuestales de gasto.

Se detectó que se adquirieron bienes menores a \$5,248.30 (70 UMAS) mismos que fueron registrados en el patrimonio, sin embargo los mismos se adquirieron con partidas del capítulo 2000 (materiales y suministros) y del capítulo 3000 (servicios generales) del clasificador por objeto del gasto; por lo tanto dichos bienes no debieron ser registrados como patrimonio, sino que deben tener un control específico e independiente. Para que dichos bienes pudieran ser considerados como bienes integrantes del patrimonio se debieron adquirir con partidas del capítulo 5000 (bienes muebles, inmuebles e intangibles) del citado clasificador.

El detalle se muestra a continuación:

No. Req.	Fec. Req.	OC	Fecha	Concepto	Importe total (\$)	Partida	Bienes patrimonizados	Importe Unitario	Importe de bienes patrimonizados
97	30/01/2017	552	17/04/2017	Compra de accesorios de computo	114,047.37	2415-2940	12 discos duros de 2TB	2,030.00	24,360.00
							5 discos duros de 1 TB	1,322.40	6,612.00
627	02/03/2017	755	29/03/2017	Destornillador inalambrico	4,025.78	2415-2910	5 destornilladores	805.16	4025.78
Total									34,997.78

Lo anterior conlleva a que exista discrepancia entre las cuentas presupuestales y los registros patrimoniales.

Fundamento Legal:

- **Ley General de Contabilidad Gubernamental.**

Artículo 2.- Los entes públicos aplicarán la contabilidad gubernamental para facilitar el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingresos públicos, la administración de la deuda pública, incluyendo las obligaciones contingentes y el patrimonio del Estado. Los entes públicos deberán seguir las mejores prácticas contables nacionales e internacionales en apoyo a las tareas de planeación financiera, control de recursos, análisis y fiscalización.

Artículo 3.- La contabilidad gubernamental determinará la valuación del patrimonio del Estado y su expresión en los estados financieros.

- **Clasificador por Objeto del Gasto.**

Capítulo 2000 MATERIALES Y SUMINISTROS. Agrupa las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de insumos y suministros requeridos para la prestación de bienes y servicios y para el desempeño de las actividades administrativas.



Área a revisar:	Oficio de Comisión:	Orden de Auditoría:	Objeto de la auditoría:
Dirección de Innovación Gubernamental	DA/211/2018	AAD/011/2018	"Revisión del Ejercicio del Gasto, Cumplimiento de las Obligaciones Contractuales con Proveedores y validación del uso y destino de los bienes y/o materiales adquiridos"

Capítulo 3000 SERVICIOS GENERALES. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de todo tipo de servicios que se contraten con particulares o instituciones del propio sector público; así como los servicios oficiales requeridos para el desempeño de actividades vinculadas con la función pública

Capítulo 5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES. Agrupa las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de bienes muebles e inmuebles requeridos en el desempeño de las actividades de los entes públicos. Incluye los pagos por adjudicación, expropiación e indemnización de bienes muebles e inmuebles a favor del Gobierno.

- **Reglas específicas del Registro y Valuación del Patrimonio.**

8. Monto de capitalización de los bienes muebles e intangibles. Los bienes muebles e intangibles cuyo costo unitario de adquisición sea menor a 70 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA), podrán registrarse contablemente como un gasto y serán sujetos a los controles correspondientes.

Los bienes muebles e intangibles cuyo costo unitario de adquisición sea igual o superior a 70 veces el valor diario de la UMA, **se registrarán contablemente como un aumento en el activo no circulante** y se deberán identificar en el control administrativo para efectos de conciliación contable.

Recomendación

Correctiva:

El titular de la Dirección de Innovación Gubernamental deberá informar a las autoridades correspondientes sobre la incorrecta aplicación del presupuesto a fin de que se realicen las modificaciones correspondientes o en su caso realizar la baja de los bienes patrimonializados. De lo anterior deberá enviar evidencia a este Órgano de Control.

Preventiva:

El titular de la Dirección de Innovación Gubernamental, deberá girar instrucciones para que en posteriores ocasiones, cada que se adquiera bienes con valor a 70 UMAS, se analice la forma de requerirlo, es decir, si se van a patrimoniar, se deberá requerir mediante partidas de bienes muebles y en caso contrario se requieran mediante partidas de gasto. De lo anterior deberá enviar evidencia a este Órgano de Control.

Solventación

En oficio DIG 280/2018 el Director de Innovación en relación a la observación responde lo siguiente:

Atendiendo la recomendación correctiva le informo que las altas Patrimoniales se realizan de acuerdo al Artículo 182 de la Ley de Hacienda del Estado de Jalisco y sus Municipios que a la letra dice: "La Tesorería Municipal llevará un inventario de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, el cual deberá ser permanentemente actualizado, debiendo comunicar la Auditoría Superior, las altas y bajas que se realicen a más tardar el día cinco del mes siguiente del que se haya efectuado el movimiento. La obligación anterior no será aplicable cuando se trate de bienes muebles cuyo valor no exceda del importe de diez días de salario"

Asimismo en oficio DIG 350/2018 dirigido a esta Contraloría Ciudadana, informa que se solicitó a la Dirección de Patrimonio mediante oficio DIG 349/2018 su apoyo para solventar la observación mencionada, adjuntando a su respuesta el oficio mencionado. Adicionalmente respecto de la recomendación preventiva se atendió mediante oficio DIG 345/2018, girado a su personal, que a la letra dice "No realizar registros en el Patrimonio Municipal, cuando los Bienes sean menores a 70 UMAS y que los mismos hayan sido comprados con partidas presupuestales de gasto"

Conclusión

Estatus de la observación: Solventada



Área a revisar:	Oficio de Comisión:	Orden de Auditoría:	Objeto de la auditoría:
Dirección de Innovación Gubernamental	DA/211/2018	AAD/011/2018	"Revisión del Ejercicio del Gasto, Cumplimiento de las Obligaciones Contractuales con Proveedores y validación del uso y destino de los bienes y/o materiales adquiridos"

Observación No. 4 de 13	Período auditado: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017	Monto observado: \$857,085.22 (Ochocientos cincuenta y siete mil ochenta y cinco pesos 22/100 MN)
-------------------------	--	---

Descripción de la Observación: Adquisiciones realizadas sin orden de compra por parte de la Dirección de Innovación gubernamental.

Se realizó el cotejo de las órdenes de compra realizadas por la Dirección de Innovación Gubernamental contra los pagos realizados por Tesorería Municipal con cargo a la misma Dirección como unidad responsable del gasto, detectándose pagos realizados sin ninguna orden de compra emitida por la Dirección citada con cargo al presupuesto de la misma.

Las adquisiciones ascienden a \$ 857,085.22 mismas que a continuación se detallan:

No. Cuenta	No. Cheque	Partida	Fecha Emisión	Razón Social	Descripción Partida	Cargos
2016	6822	3330	11/07/2017	TRANSMISIONES DE DATOS DE OCCIDENTE, S.A. DE C.V.	SERVICIOS DE CONSULTORÍA ADMINISTRATIVA, PROCESOS, TÉCNICA Y EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	\$17,400.00
2016	6169	5150	26/05/2017	MERCADO TINOCO CARLOS	EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	\$250.00
2016	5960	5150	03/05/2017	INGENIERIA EN TELECOMUNICACIONES E INFORMATICA, S.A. DE C.V.	EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	\$301,368.00
5848	167215	5670	21/09/2017	COMPRESORES Y HERRAMIENTAS CARILLO, S.A. DE C.V.	HERRAMIENTAS Y MÁQUINAS-HERRAMIENTA	\$161,948.30
2016	6214	3510	24/05/2017	ALSER INTEGRACIONES TECNOLOGICAS, S.A. DE C.V.	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO MENOR DE INMUEBLES	\$193,053.34
2016	5607	2460	03/04/2017	ALSER INTEGRACIONES TECNOLOGICAS, S.A. DE C.V.	MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO	\$35,065.58
2016	5174	5910	05/04/2017	ACTIVE MKTING DIGITAL AGENCY, S.A. DE C.V.	SOFTWARE	\$148,000.00
Total						\$857,085.22

Lo anterior no permite determinar si dichas adquisiciones efectivamente corresponden a la Dirección de Innovación o corresponden a otra unidad responsable.

Fundamento Legal:

- **Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.**
Artículo 2.1. Para los fines de esta ley se entiende por: I. Área requirente: La unidad administrativa del ente público que de acuerdo a sus necesidades, solicite o requiera formalmente a la unidad centralizada de compras del mismo ente público, la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios...
- **Disposiciones de aplicación general en materia de control interno de la Administración Pública Municipal de Guadalajara.**
Artículo 1. Los titulares de las Dependencias que integran la Administración Pública Municipal en sus respectivos niveles de control interno, establecerán, actualizarán y mantendrán en operación su sistema de control interno...
Artículo 7. El control interno tiene como objetivo proporcionar una seguridad razonable en el logro de los objetivos y metas de la Institución dentro de las siguientes categorías: II. Información: Confiabilidad, veracidad y



Área a revisar:	Oficio de Comisión:	Orden de Auditoría:	Objeto de la auditoría:
Dirección de Innovación Gubernamental	DA/211/2018	AAD/011/2018	"Revisión del Ejercicio del Gasto, Cumplimiento de las Obligaciones Contractuales con Proveedores y validación del uso y destino de los bienes y/o materiales adquiridos"

oportunidad de la información financiera y de operación

Artículo 13. Los titulares de Dependencias y Entidades de la APM, deberán asegurarse de que los servidores públicos a su cargo cumplan con los siguientes fines: d) Vigilar el diseño, establecimiento y operación de los controles internos, con apego a la normatividad aplicable

Artículo 14. Esta norma se caracteriza por ser el proceso dinámico e interactivo que permite identificar, evaluar, priorizar, responder y dar seguimiento a los eventos que puedan impactar negativamente en el cumplimiento eficaz y eficiente de los objetivos y metas institucionales...

Artículo 20. Las actividades de control ayudan a minimizar la probabilidad de ocurrencia de riesgos potenciales y forman parte integral de la planeación, implementación, revisión y registro de la gestión de recursos y el aseguramiento de la confiabilidad de los resultados.

Artículo 29. La presente norma persigue la evaluación del desempeño de la APM, y asegura que los resultados de los organismos de control interno, traducciones en acciones correctivas, se atiendan con oportunidad y eficacia...

- **Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Jalisco.**

Artículo 1. El presente ordenamiento tiene por objeto establecer las normas generales de control interno que deberán observar los titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado, con el fin de fijar y actualizar los mecanismos de control interno que coadyuven al cumplimiento de sus metas y objetivos, prevenir los riesgos que puedan afectar el logro de éstos, fortalecer el cumplimiento de las leyes y disposiciones normativas, generar una adecuada rendición de cuentas y transparentar el ejercicio del servicio público. Las presentes Normas serán aplicables a los Municipios en el marco de los convenios de colaboración y coordinación celebrados con esta Entidad Federativa, respecto a programas, proyectos, obras, acciones y servicios financiados parcial o totalmente con recursos públicos federales o estatales.

Artículo 2. Para los efectos de las Normas se entenderá por:

Actividades de control: Las políticas, procedimientos, técnicas y mecanismos que forman parte integral de la planeación, implementación, revisión y registro de la gestión de recursos y el **aseguramiento de la confiabilidad de los resultados**, encaminados al cumplimiento de las directrices de los niveles superiores de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado, a lo largo de toda su operación; a fin de minimizar la probabilidad de ocurrencia de riesgos potenciales;

Artículo 8. Los objetivos del control interno en las Entidades Públicas, son:

Contar con información financiera, presupuestal, contable y de operación íntegra, veraz, confiable, transparente y oportuna.

Artículo 21. Los servidores públicos o personal de cada nivel de responsabilidad de control interno, deberán asegurarse de que se cumplan los siguientes elementos:

Nivel operativo: c) Vigilar que las operaciones de recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, estén soportadas con la documentación pertinente y suficiente; y **que aquellas con omisiones, errores, desviaciones o insuficiente soporte documental, se aclaren o corrijan con oportunidad.**

Recomendación

Correctiva:

El titular de la Dirección de Innovación Gubernamental deberá justificar la inexistencia de órdenes de compra por

Preventiva:

El titular de la Dirección de Innovación Gubernamental deberá girar instrucciones a fin de que se establezca una



Área a revisar:	Oficio de Comisión:	Orden de Auditoría:	Objeto de la auditoría:
Dirección de Innovación Gubernamental	DA/211/2018	AAD/011/2018	"Revisión del Ejercicio del Gasto, Cumplimiento de las Obligaciones Contractuales con Proveedores y validación del uso y destino de los bienes y/o materiales adquiridos"

las adquisiciones mencionadas en la observación. Por lo que deberá proporcionar evidencia de los procesos realizados para obtener los bienes requeridos.

periodicidad para realizar una revisión de los pagos emitidos con cargo a su presupuesto. De lo anterior deberá enviar evidencia a este Órgano de Control.

Solventación

En oficio DIG 280/2018 el Director de Innovación en relación a la observación responde lo siguiente: Respecto a la recomendación correctiva le comunico que los pagos observados corresponden a órdenes de compra del ejercicio Fiscal 2016, mismas que a continuación se relacionan y de las cuales se anexa documentación comprobatoria.

No. Cheque	Justificación
6822	Corresponde a la OC 4282/2016
6169	El pago corresponde a la Dependencia 7500, UR 7501, corresponde a fondo revolvente, motivo por el cual no existe OC.
5960	Corresponde a la OC 5455/2016
167215	El pago corresponde a la Dependencia 8000, UR 80101, compra de herramienta para cuadrilla, realizada por Fondo Revolvente
6214	Corresponde a la OC 5757/2016
5607	Corresponde a la OC 5668/2016
5174	Corresponde a la OC 4039/2016

Asimismo en oficio DIG 350/2018 informa que la recomendación preventiva se atendió mediante oficio DIG 345/2018, girado a su personal, que a la letra dice "Establecer una periodicidad para realizar una revisión de los pagos emitidos con cargo a su presupuesto."

Conclusión

Estatus de la observación: Solventada

Observación No.5 de 13	Período auditado: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017	Monto observado: \$558,810.64 (Quinientos cincuenta y ocho mil ochocientos diez pesos 64/100 MN)
------------------------	--	--

Descripción de la Observación: De las adjudicaciones directas.

Derivado de la revisión de 24 procesos de adquisiciones directas, se detectó que para 8 adjudicaciones, la justificación no es suficiente para realizar las adjudicaciones por esa vía.

El detalle se presenta a continuación.





Área a revisar:	Oficio de Comisión:	Orden de Auditoría:	Objeto de la auditoría:
Dirección de Innovación Gubernamental	DA/211/2018	AAD/011/2018	"Revisión del Ejercicio del Gasto, Cumplimiento de las Obligaciones Contractuales con Proveedores y validación del uso y destino de los bienes y/o materiales adquiridos"

No.	Partida presupuestal	No. Requisición	Orden de compra	Fecha O.C.	Proveedor	Importe comprometido (\$)	Justificación	Observaciones
1	24-15-5150	74	436	17/04/2017	SOLUCIONES Y SERVICIOS INTEGRALES TELCO, S.A. DE C.V.	291,872.44	Urgencia	Los tiempos marcados si dan para un concurso, el 13 de Enero se solicitó que fuera adquisición directa por urgencia, el 30 de Enero se requirió, el 17 de Abril se emitió la orden de compra, y se recibió el material el 30 de mayo
2	24-15-2940	79	1308	18/05/2017				Los tiempos marcados si dan para un concurso, el 13 de Enero se solicitó que fuera adquisición directa por urgencia, el 30 de Enero se requirió, el 18 de mayo se emitió la orden de compra, y se recibió el material el 30 de mayo
3	24-15-2460	80	364	17/02/2017				Los tiempos marcados si dan para un concurso, el 13 de Enero se solicitó que fuera adquisición directa por urgencia, el 30 de Enero se requirió, el 18 de febrero se emitió la orden de compra, y se recibió el material el 30 de mayo
4	24-15-2140	81	1434	18/05/2017				
5	24-15-3170	196	239	13/02/2017	CORPUS FACTURACION, S.A. DE C.V.	44,996.40	Urgencia	Se señala que no fue posible hacer el proceso completo por los tiempos en los que se requiere el servicio, sin embargo la obligación de los timbres fiscales existe desde varios ejercicios fiscales anteriores pudiendo hacer el proceso completo
6	24-15-3340	660	1515	23/05/2017	ITESO, A.C.	26,950.00	Proveedor único	Se señala como proveedor único y se anexa cotización de otro proveedor.
7	24-15-5210	919	1389	16/05/2017	LIBRA SISTEMAS S.A. DE C.V.	27,951.80	Solo se recibió una propuesta económica.	No se realizó licitación.
8	24-15-3170	3473	3757	11/09/2017	SFERP, S.C.	167,040.00	Caso fortuito o fuerza mayor	Se señala que no fue posible hacer el proceso completo por los tiempos en los que se requiere el servicio, sin embargo la obligación de los timbres fiscales existe desde varios ejercicios fiscales anteriores pudiendo hacer el proceso completo.
Total						558,810.64		

Fundamento Legal:

- **Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.**

Artículo 73.1. Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios por adjudicación directa, podrán efectuarse cuando: I. Se haya declarado desierta una o varias partidas en dos o más ocasiones y no existan bienes o servicios alternativos o sustitutos técnicamente razonables, o bien, que en el mercado sólo exista un posible oferente, o se trate de una persona que posee la titularidad o el licenciamiento exclusivo de patentes otorgada por la autoridad competente en México, así como aquellos con derechos protegidos de propiedad intelectual, previa justificación por parte de quien lo solicite; III. Se realicen con fines de seguridad pública, cuando se comprometa la confidencialidad o alguna cuestión estratégica de seguridad interior del Estado, en los términos de las leyes de la materia; IV. Derivado de caso fortuito o fuerza mayor, no sea posible obtener bienes o servicios mediante el procedimiento de convocatoria pública en el tiempo requerido para atender la eventualidad de que se trate, como casos de urgencia motivados por accidentes, eventos meteorológicos, contingencias sanitarias o acontecimientos inesperados. En este supuesto las cantidades o conceptos deberán limitarse a lo estrictamente necesario para afrontarla, debiendo informar al Comité para su posterior validación;

- **Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus municipios.**

Artículo 25.- Es deber de los titulares de las entidades públicas imponer, en sus respectivos casos, a los servidores públicos las sanciones a que se hagan acreedores por el mal comportamiento, irregularidades o incumplimiento



Área a revisar:	Oficio de Comisión:	Orden de Auditoría:	Objeto de la auditoría:
Dirección de Innovación Gubernamental	DA/211/2018	AAD/011/2018	"Revisión del Ejercicio del Gasto, Cumplimiento de las Obligaciones Contractuales con Proveedores y validación del uso y destino de los bienes y/o materiales adquiridos"

injustificado en el desempeño de sus labores, pudiendo consistir en: I. Amonestación; II. Suspensión hasta por treinta días en el empleo, cargo o comisión; III. Cese en el empleo, cargo o comisión; IV. Inhabilitación para desempeñar cualquier cargo, empleo o comisión pública hasta por un periodo de seis años; o V. Cese con inhabilitación para desempeñar cualquier cargo, empleo o comisión pública hasta por un periodo de seis años.

Artículo 55.- Son obligaciones de los servidores públicos: I. Desempeñar sus labores dentro de los horarios establecidos, con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, sujetándose a la dirección de sus jefes y a las leyes y reglamentos respectivos;

Recomendación

Correctiva:

El titular de la Dirección de Innovación deberá valorar la aplicación de sanciones al personal responsable de generar esta observación, considerando que es un hecho pasado que ya no se corrigió. De las acciones tomadas deberá notificar a este Órgano de Control.

Preventiva:

En posteriores ocasiones el titular de la Dirección de Innovación deberá considerar los tiempos que se requieran para adquirir los bienes y/o servicios, esto con base a su plan de compras, las características de los bienes y/o servicios a adquirir. Lo anterior a fin de utilizar el proceso de adjudicación directa solo cuando se realmente necesario. De lo anterior deberá informar al personal responsable, así como enviar evidencia a este Órgano de Control.

Solventación

En oficio DIG 280/2018 el Director de Innovación en relación a la observación responde lo siguiente:

Respecto a la recomendación correctiva de la citada observación, le comento que esta Dirección sólo proporciona la Información de la cual se tiene conocimiento o retransmitimos la petición de otras Dependencias a la Dirección de Adquisiciones, siendo estos últimos los que determinan si procede o no el trámite de adjudicación directa. Por lo anterior, no se consideró aplicar sanciones al personal.

Asimismo en oficio DIG 350/2018 informa que se solicitó a la Dirección de Adquisiciones su apoyo para solventar la observación mencionada, mediante oficio DIG 349/2018, mismo que se adjunta al oficio de respuesta. Adicionalmente respecto de la recomendación preventiva se atendió mediante oficio DIG 345/2018, dirigido a su personal, que a la letra dice "Se deberá realizar la programación oportuna de las compras, cuidando los tiempos de los procesos Administrativos (Adquisiciones) y así evitar compras por adjudicaciones directas."

Conclusión

Estatus de la observación: Solventada

Observación No. 6 de 13	Período auditado: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017	Monto observado: \$197,147.80 (Ciento noventa y siete mil ciento cuarenta y siete pesos 80/100 MN)
<p><u>Descripción de la Observación:</u> Compra a proveedor no asignado según fallo en la Licitación pública. Derivado de la revisión a los procesos de licitaciones, se detectó que según el numeral cuarto del fallo de adjudicación del Comité de Adquisiciones de la licitación LPL 396/2017 realizado el día 20 de diciembre de 2017 en la Sesión</p>		



Área a revisar:	Oficio de Comisión:	Orden de Auditoría:	Objeto de la auditoría:
Dirección de Innovación Gubernamental	DA/211/2018	AAD/011/2018	"Revisión del Ejercicio del Gasto, Cumplimiento de las Obligaciones Contractuales con Proveedores y validación del uso y destino de los bienes y/o materiales adquiridos"

Extraordinaria 8 del citado comité, el proveedor adjudicado para la adquisición de 10 "Laptops 14" Thinkpad" fue F Domene y Socios SA de CV.

Sin embargo la orden de compra, factura, recibo de materiales y pago fue realizado nombre del proveedor M.G. Micros de Occidente, S.A. de C.V

El importe adjudicado asciende a \$197,147.80

Lo anterior contraviniendo lo expresamente acordado por el multicitado Comité y por la Ley de Compras Gubernamentales Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios en su artículo 69 numeral 5 que a la letra dice "Con la notificación del fallo, la convocante y el **adjudicado** deberán celebrar el contrato que corresponda dentro del plazo que se haya plasmado en la convocatoria para tal efecto."

Fundamento Legal:

- **Ley de Compras Gubernamentales Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios**

Artículo 69. 5. Con la notificación del fallo, la convocante y el adjudicado deberán celebrar el contrato que corresponda dentro del plazo que se haya plasmado en la convocatoria para tal efecto. En caso de que el contrato no se celebre dentro del señalado plazo por causas imputables al adjudicado, la Convocante deberá dar aviso al Comité y al Órgano de control con la finalidad de que el pedido pueda adjudicarse a quien haya presentado la mejor propuesta después de la del adjudicado incumplido.

- **Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus municipios.**

Artículo 25.- Es deber de los titulares de las entidades públicas imponer, en sus respectivos casos, a los servidores públicos las sanciones a que se hagan acreedores por el mal comportamiento, irregularidades o incumplimiento injustificado en el desempeño de sus labores, pudiendo consistir en: I. Amonestación; II. Suspensión hasta por treinta días en el empleo, cargo o comisión; III. Cese en el empleo, cargo o comisión; IV. Inhabilitación para desempeñar cualquier cargo, empleo o comisión pública hasta por un periodo de seis años; o V. Cese con inhabilitación para desempeñar cualquier cargo, empleo o comisión pública hasta por un periodo de seis años.

Artículo 55.- Son obligaciones de los servidores públicos: I. Desempeñar sus labores dentro de los horarios establecidos, con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, sujetándose a la dirección de sus jefes y a las leyes y reglamentos respectivos; IX. Comunicar a su superior jerárquico las faltas en que incurran otros compañeros; X. Comunicar fallas del servicio que ameriten su atención inmediata;

Recomendación

Correctiva:

El director de Innovación Gubernamental deberá justificar porque no se informó de la situación observada a las autoridades correspondientes. Asimismo deberá valorar la aplicación de sanciones al personal que realizó la omisión. De lo anterior deberá enviar evidencia a este Órgano de Control.

Preventiva:

El Director deberá girar instrucciones al personal responsable, para que en caso de existir situaciones en las que se detecten inconsistencias en el proceso de adquisiciones, informe a las autoridades correspondientes. De lo anterior deberá proporcionar evidencia a este Órgano de Control.



Área a revisar:	Oficio de Comisión:	Orden de Auditoría:	Objeto de la auditoría:
Dirección de Innovación Gubernamental	DA/211/2018	AAD/011/2018	"Revisión del Ejercicio del Gasto, Cumplimiento de las Obligaciones Contractuales con Proveedores y validación del uso y destino de los bienes y/o materiales adquiridos"

Solventación

En oficio DIG 280/2018 el Director de Innovación en relación a la observación responde lo siguiente:
Respecto a la recomendación correctiva me permito señalar que los fallos de las licitaciones, obran en los archivos de la Dirección de Adquisiciones. Cabe señalar que para nosotros elaborar un Recibo de materiales, es requisito indispensable que el proveedor nos presente Orden de Compra original, misma que es expedida y entregada por la Dirección de Adquisiciones. Por todo lo anteriormente señalado, esta Dirección nunca tuvo conocimiento de la situación observada y en consecuencia no se consideró la aplicación de sanciones.

Asimismo en oficio DIG 350/2018 informa que se solicitó a la Dirección de Adquisiciones su apoyo para solventar la observación mencionada, mediante oficio DIG 349/2018, adjuntando este a su respuesta. Adicionalmente respecto de la recomendación preventiva se atendió mediante oficio DIG 345/2018, girado a su personal, que a la letra dice "En caso de existir situaciones en las que se detecten inconsistencias en el proceso de adquisiciones, informe a las autoridades correspondientes."

Conclusión

Estatus de la observación: Solventada

Observación No. 7 de 13	Período auditado: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017	Monto observado: \$3,429,192.00 (Tres millones cuatrocientos veintinueve mil ciento noventa y dos pesos 00/100 MN)
-------------------------	--	---

Descripción de la Observación: Proceso inadecuado de adjudicación de licitación pública.

Derivado de la revisión al proceso de la licitación pública LPN 041/2017, según consta en el punto 1 del acta de sesión ordinaria 15 del Comité de Adquisiciones realizada el día 17 de noviembre de 2017, el Secretario Técnico del citado comité informa que "A esta licitación tuvimos la participación de 01(uno) proveedor: Wingu Networks SA de CV., y que de la revisión de su propuesta técnica: presenta una propuesta solvente y cumple técnicamente con lo solicitado por la dependencia."

Acto seguido el Presidente del Comité, el Maestro Agustín Araujo Padilla declara: " En virtud del resultado del procedimiento se propone a este Comité, asignar al proveedor Wingu Networks SA de CV la partida 01 (uno) que refiere a la Póliza para la Plataforma de herramienta de ComunicaciónQueda aprobada con la totalidad de votos del Comité."

Lo anterior conlleva a que no se cumpla con el proceso establecido en la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios en su artículo 72 numeral 1 fracción sexta y séptima que a la letra dicen: "Para llevar a cabo la adjudicación correspondiente, se deberá contar con un mínimo de dos propuestas susceptibles de analizarse técnicamente;" y "En caso de que no se presente el mínimo de propuestas señalado en el punto anterior, se deberá declarar desierta la licitación;"

Fundamento Legal:

- Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus



Área a revisar:	Oficio de Comisión:	Orden de Auditoría:	Objeto de la auditoría:
Dirección de Innovación Gubernamental	DA/211/2018	AAD/011/2018	"Revisión del Ejercicio del Gasto, Cumplimiento de las Obligaciones Contractuales con Proveedores y validación del uso y destino de los bienes y/o materiales adquiridos"

Municipios.

Artículo 72. 1. Los procesos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, cuyo monto de operación no exceda lo expresamente señalado para tales fines en el Presupuesto de Egresos autorizado para el ente público, podrán realizarse sin la concurrencia del Comité correspondiente, bajo la conducción de la unidad centralizada de compras del ente de acuerdo al procedimiento siguiente: VI. Para llevar a cabo la adjudicación correspondiente, se deberá contar con un mínimo de dos propuestas susceptibles de analizarse técnicamente; VII. En caso de que no se presente el mínimo de propuestas señalado en el punto anterior, se deberá declarar desierta la licitación;

- **Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus municipios.**

Artículo 25.- Es deber de los titulares de las entidades públicas imponer, en sus respectivos casos, a los servidores públicos las sanciones a que se hagan acreedores por el mal comportamiento, irregularidades o incumplimiento injustificado en el desempeño de sus labores, pudiendo consistir en: I. Amonestación; II. Suspensión hasta por treinta días en el empleo, cargo o comisión; III. Cese en el empleo, cargo o comisión; IV. Inhabilitación para desempeñar cualquier cargo, empleo o comisión pública hasta por un periodo de seis años; o V. Cese con inhabilitación para desempeñar cualquier cargo, empleo o comisión pública hasta por un periodo de seis años.

Artículo 55.- Son obligaciones de los servidores públicos: I. Desempeñar sus labores dentro de los horarios establecidos, con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, sujetándose a la dirección de sus jefes y a las leyes y reglamentos respectivos; IX. Comunicar a su superior jerárquico las faltas en que incurran otros compañeros; X. Comunicar fallas del servicio que ameriten su atención inmediata;

Recomendación

Correctiva:

El director de Innovación Gubernamental deberá justificar porque no se informó de la situación observada a las autoridades correspondientes. Asimismo deberá valorar la aplicación de sanciones al personal que realizó la omisión. De lo anterior deberá enviar evidencia a este Órgano de Control.

Preventiva:

El Director deberá girar instrucciones al personal responsable, para que en caso de existir situaciones en las que se detecten inconsistencias en el proceso de adquisiciones, informe a las autoridades correspondientes. De lo anterior deberá proporcionar evidencia a este Órgano de Control.

Solventación

En oficio DIG 280/2018 el Director de Innovación en relación a la observación responde lo siguiente:
Respecto a la recomendación correctiva informo que los procesos de Adjudicación de Licitación Pública corresponden a la Unidad Centralizada de Compras, por lo que esta Dirección no es competente para intervenir en dicho proceso, esto con fundamento en la Ley de compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipio, en el artículo 35. 1. La Unidad centralizada de compras de cada ente tendrá las siguientes facultades y obligaciones: I. Formular las bases o convocatoria para llevar a cabo el arrendamiento o enajenación de bienes muebles e inmuebles; II. Fungir como órgano operativo del Comité; III. Intervenir en todas las adquisiciones y enajenaciones de bienes muebles, arrendamientos en general o contratación para la recepción de servicios con cargo al presupuesto de egresos del ente público. Por lo anterior **no se considera la aplicación de ningún tipo de sanción** al personal a mi cargo.

No obstante lo anterior le informo que el proceso para la adjudicación directa al proveedor de Wingu Networks SA de



Área a revisar:	Oficio de Comisión:	Orden de Auditoría:	Objeto de la auditoría:
Dirección de Innovación Gubernamental	DA/211/2018	AAD/011/2018	"Revisión del Ejercicio del Gasto, Cumplimiento de las Obligaciones Contractuales con Proveedores y validación del uso y destino de los bienes y/o materiales adquiridos"

CV., deriva de que se lanzaron los concursos de la Requisición 3061 y al no existir más que un participante, se canceló dicha requisición y se elaboró la nueva requisición 4950.

Asimismo en oficio DIG 350/2018 informa que se solicitó a la Dirección de Adquisiciones su apoyo para solventar la observación mencionada, mediante oficio DIG 349/2018, mismo que se adjunta al oficio de respuesta. Adicionalmente respecto de la recomendación preventiva se atendió mediante oficio DIG 345/2018, girado a su personal, que a la letra dice "En caso de existir situaciones en las que se detecten inconsistencias en el proceso de adquisiciones, informe a las autoridades correspondientes."

Conclusión

Estatus de la observación: Solventada

Observación No. 8 de 13	Período auditado: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017	Monto observado: No cuantificable
-------------------------	--	-----------------------------------

Descripción de la Observación: Falta de resguardo de la documentación comprobatoria del gasto.

Derivado de la revisión de la documentación comprobatoria del gasto se detectaron las siguientes omisiones:

- 1) No se cuenta con los contratos celebrados con los proveedores adjudicados; lo anterior no permite tener certeza de los términos en cuanto a calidad, tiempo de entrega, penalizaciones, etc... al momento de la recepción de los bienes y/o servicios.
- 2) Las requisiciones 2263 y 2264 no contienen todas las facturas de los servicios pagados (telefonía e Internet). Solo se presentan 6 facturas de 9 meses que se contrató el servicio.
- 3) La requisición 3063 no cuenta con orden de compra, facturas ni recibo de materiales.

Fundamento Legal:

- **Reglamento de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público para el Municipio de Guadalajara.**
Artículo 67. Todo gasto municipal debe reunir los siguientes requisitos: III. Estar debidamente comprobado, justificado y soportado documentalmente de conformidad con la normatividad aplicable.
Artículo 121. Las unidades responsables deben observar las disposiciones de carácter fiscal y administrativo que les obliga de conformidad con los ordenamientos legales aplicables.
Artículo 122. La administración pública municipal, a través de la Tesorería, así como las unidades responsables, están obligadas a conservar documentación comprobatoria de su contabilidad en archivos físicos por seis años.
- **Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios**
Artículo 113. 1. Las unidades centralizadas de compras y las áreas requirentes deberán remitir la información relativa a los pedidos o contratos que regule esta ley cuando los Órganos de Control lo soliciten. 2. Para los efectos del párrafo anterior, los entes públicos deberán conservar por el tiempo y en forma que señale la legislación aplicable o la autoridad competente, la documentación que justifique y compruebe la realización de las operaciones reguladas por esta ley.
- **Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus municipios.**
Artículo 25.- Es deber de los titulares de las entidades públicas imponer, en sus respectivos casos, a los servidores públicos las sanciones a que se hagan acreedores por el mal comportamiento, irregularidades o incumplimiento



Área a revisar:	Oficio de Comisión:	Orden de Auditoría:	Objeto de la auditoría:
Dirección de Innovación Gubernamental	DA/211/2018	AAD/011/2018	"Revisión del Ejercicio del Gasto, Cumplimiento de las Obligaciones Contractuales con Proveedores y validación del uso y destino de los bienes y/o materiales adquiridos"

injustificado en el desempeño de sus labores, pudiendo consistir en: I. Amonestación; II. Suspensión hasta por treinta días en el empleo, cargo o comisión; III. Cese en el empleo, cargo o comisión; IV. Inhabilitación para desempeñar cualquier cargo, empleo o comisión pública hasta por un periodo de seis años; o V. Cese con inhabilitación para desempeñar cualquier cargo, empleo o comisión pública hasta por un periodo de seis años.

Artículo 55.- Son obligaciones de los servidores públicos: I. Desempeñar sus labores dentro de los horarios establecidos, con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, sujetándose a la dirección de sus jefes y a las leyes y reglamentos respectivos;

Recomendación

Correctiva:

Respecto del punto 2, el director de Innovación Gubernamental deberá proporcionar las facturas faltantes. Respecto del punto 3, el director de Innovación Gubernamental deberá enviar toda la documentación faltante. Además deberá considerar la aplicación de sanciones al personal responsable que generó la observación.

Preventiva:

Respecto del punto 1, el director de Innovación Gubernamental deberá girar instrucciones para que el personal responsable obtenga con oportunidad los contratos de las adquisiciones a fin de que se atiendan de manera correcta las condiciones pactadas en los mismos. Respecto del punto 2 y 3 el titular de la Dirección de Innovación Gubernamental deberá girar instrucciones al personal para que en posteriores ocasiones toda la documentación comprobatoria del gasto se mantenga resguardada de forma completa.

Solventación

En oficio DIG 280/2018 el Director de Innovación en relación a la observación responde lo siguiente:
Respecto de la recomendación correctiva le informo que:

- 1- Al momento de que el Personal asignado a la auditoría AAD/011/2018 por parte de la Contraloría Municipal, se les proporcionaron las carpetas con la documentación correspondiente, por lo que durante este proceso de auditoría se solicitó por parte de las auditoras los contratos, mismo que fueron solicitados a la Dirección de Adquisiciones y se compartieron de forma digital en el DRIVE con las mismas, haciendo de su conocimiento que de manera verbal se les notifico cuando ya estaban los archivos digitales.
- 2- La documentación de la requisición 2263 obra en la carpeta del DRIVE, quedando la información contenida de la siguiente forma: REQ 2263 (abril-septiembre) y OC 1785 Req 2263 (octubre- Diciembre). La Requisición 2264 se encuentra en la carpeta física y la misma se encuentra en el DRIVE a partir de la página 24.
- 3- Al momento de la revisión se anexo al drive oficio 090/sin/sin/2018, ya que no se cuenta con orden de compra, factura, ni recibo de materiales, puesto que el proveedor se encontraba en proceso de autorización de cesión de derechos, por lo que hasta el 27 de marzo de 2018 hizo entrega de la OC original 4143, para dar continuidad al trámite.

Ya que las observaciones señaladas han sido aclaradas, se considera que no es procedente la aplicación de sanciones al personal.

Asimismo en oficio DIG 350/2018 informa que la recomendación preventiva se atendió mediante oficio DIG 345/2018, girado a su personal, que a la letra dice "Obtenga con oportunidad los contratos de las adquisiciones a fin de que se



Área a revisar:	Oficio de Comisión:	Orden de Auditoría:	Objeto de la auditoría:
Dirección de Innovación Gubernamental	DA/211/2018	AAD/011/2018	"Revisión del Ejercicio del Gasto, Cumplimiento de las Obligaciones Contractuales con Proveedores y validación del uso y destino de los bienes y/o materiales adquiridos"

atiendan de manera correcta las condiciones pactadas en los mismos, así como mantener la documentación correspondiente a las adquisiciones resguardada de manera que queden los expedientes completos, para mejor control."

Conclusión

Estatus de la observación: Solventada

Observación No. 9 de 13	Período auditado: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017	Monto observado: No cuantificable
--------------------------------	---	--

Descripción de la Observación: Emisión de recibo de materiales sin haber recibido los bienes.

Con base en la revisión de la documentación soporte del gasto se detectaron cartas compromiso de los proveedores en los cuales se informa que entregarán los bienes en determinadas fechas, siendo que con fecha anterior a las referidas cartas existe un recibo de materiales emitido por la Dirección de Innovación.

El detalle se presenta a continuación:

No.	Orden de Compra	Concepto	Proveedor	Importe	Recibo de Materiales	Carta compromiso	Fecha de compromiso
1	4897	Escáner con alimentador	Avances Técnicos en Informática SA de CV	43,096.32	31 de diciembre de 2017	02 de Enero de 2018	Antes del 26 de Enero de 2018
2	4530	Impresora Térmica Móvil		77,214.24	31 de diciembre de 2017	02 de Enero de 2018	Antes del 19 de Enero de 2018
3	6348	Equipo de Seguridad de Datos de Access Point	Redes Tecnológicas de Occidente SA de CV	1,544,934.40	26 de diciembre de 2017	20 de diciembre de 2017	Fecha de entrega 08 de Enero de 2018

Fundamento Legal:

- **Ley General de Contabilidad Gubernamental.**

Artículo 4.- Para efectos de esta Ley se entenderá por: XV. Gasto devengado: el momento contable del gasto que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros **por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados**; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas;

- **Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.**

Artículo 87.1. Toda obligación de pago que se genere con motivo de las adquisiciones de bienes o servicios previstas por esta ley, cuando en el contrato no se pacten términos o plazos específicos, deberá ser satisfecha dentro de los veinte días naturales siguientes a partir de la entrega de la factura respectiva, **previa entrega de los bienes o prestación de los servicios en los términos del contrato.**

- **Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus municipios.**

Artículo 25.- Es deber de los titulares de las entidades públicas imponer, en sus respectivos casos, a los servidores públicos las sanciones a que se hagan acreedores por el mal comportamiento, irregularidades o incumplimiento



Área a revisar:	Oficio de Comisión:	Orden de Auditoría:	Objeto de la auditoría:
Dirección de Innovación Gubernamental	DA/211/2018	AAD/011/2018	"Revisión del Ejercicio del Gasto, Cumplimiento de las Obligaciones Contractuales con Proveedores y validación del uso y destino de los bienes y/o materiales adquiridos"

injustificado en el desempeño de sus labores, pudiendo consistir en: I. Amonestación; II. Suspensión hasta por treinta días en el empleo, cargo o comisión; III. Cese en el empleo, cargo o comisión; IV. Inhabilitación para desempeñar cualquier cargo, empleo o comisión pública hasta por un periodo de seis años; o V. Cese con inhabilitación para desempeñar cualquier cargo, empleo o comisión pública hasta por un periodo de seis años.

Artículo 55.- Son obligaciones de los servidores públicos: I. Desempeñar sus labores dentro de los horarios establecidos, con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, sujetándose a la dirección de sus jefes y a las leyes y reglamentos respectivos;

Recomendación

Correctiva:

El titular de la Dirección de Innovación deberá proporcionar evidencia de la recepción de los bienes observados y en caso de no haber sido entregado deberá valorar la aplicación de sanciones al personal responsable de generar esta observación. De las acciones tomadas deberá notificar a este Órgano de Control.

Preventiva:

El titular de la dirección de Innovación Gubernamental deber girar instrucciones para que en posteriores ocasiones el personal responsable se asegure de haber recibido los bienes y/o servicios antes de firmar el respectivo recibo de materiales. De lo anterior deberá enviar evidencia a este Órgano de Control.

Solventación

En oficio DIG 280/2018 el Director de Innovación en relación a la observación responde lo siguiente:

Respecto de la recomendación correctiva le informo que debido al periodo vacacional se generó un desfase en las fechas de entrega, sin embargo fueron elaborados los recibos de materiales mismos que tienen adjunta copia de la carta compromiso, correspondientes a las Órdenes de compra que se entregaron en los últimos días del ejercicio fiscal 2017, esto con la finalidad de no perder el presupuesto asignado para cada orden de compra, así mismo le informo que las altas patrimoniales se realizaron posterior a la fecha de la recepción del equipo en cuestión.

Aunado a lo anterior se envía evidencia fotográfica de los bienes señalados en la observación. Debido a que los bienes fueron recibidos, no se consideró la aplicación de sanciones.

Asimismo en oficio DIG 350/2018 informa que la recomendación preventiva se atendió mediante oficio DIG 345/2018, girado a su personal, que a la letra dice "Evitar realizar recibos de materiales cuando existan cartas compromiso por parte de los proveedores, debiendo realizar el Recibo de materiales hasta el momento de recibir el bien."

Conclusión

Estatus de la observación: Solventada

Observación No. 10 de 13	Período auditado: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017	Monto observado: No cuantificable
<u>Descripción de la Observación:</u> Atrasos en los tiempos de entrega		
Derivado de la revisión a los tiempos de entrega dispuestos en las órdenes de compra, así como de los contratos presentados durante la ejecución de la auditoría, se detectó que existieron retrasos en los tiempos de entrega de los bienes y/o servicios. Adicionalmente se detectó que aun cuando en los contratos se estipula una penalización por no		



Área a revisar:	Oficio de Comisión:	Orden de Auditoría:	Objeto de la auditoría:
Dirección de Innovación Gubernamental	DA/211/2018	AAD/011/2018	"Revisión del Ejercicio del Gasto, Cumplimiento de las Obligaciones Contractuales con Proveedores y validación del uso y destino de los bienes y/o materiales adquiridos"

cumplir las condiciones pactadas, en ningún caso se pudo corroborar que se haya hecho valida la penalización mencionada.

El detalle se muestra a continuación:

No.	OC	Fecha	No. Req.	Proveedor	Grupo	Fecha Entrega	Fecha Surtida	Días Retraso	Solicitud de prórroga	Penalización por retraso según contrato	Penalización aplicada	Importe de los bienes y/o servicios recibidos
1	1633	01/06/2017	2539	CADGRAFICS DE OCCIDENTE, S.A. DE C.V.	EQUIPO DE COMPUTO	11/06/2017	13/06/2017	2	SDS	SDS	SDS	745,764.00
2	239	13/02/2017	196	CORPUS FACTURACION, S.A. DE C.V.	SERVICIO DE INTERNET	14/02/2017	17/02/2017	3	SDS	SDS	SDS	44,996.40
3	3520	30/08/2017	2967	ERA TELECOMUNICACIONES, S.A. DE C.V.	MANTENIMIENTO A INFRAESTRUCTURA REDES Y COMUNICA	18/10/2017	05/12/2017	48	No	10% del valor del contrato	Ninguna	5,299,278.00
4	3977	28/09/2017	3059	ESTRATEGIAS Y SOLUCIONES EN IT S.A. DE C.V.	MANTENIMIENTO A INFRAESTRUCTURA REDES Y COMUNICA	06/10/2017	13/10/2017	7	No	10% del valor del contrato	Ninguna	1,289,340.00
5	568	17/04/2017	97	F. DOMENE Y SOCIOS, S.A. DE C.V.	ACCESORIOS DE COMPUTO	20/04/2017	23/05/2017	33	SDS	SDS	SDS	17,084.48
6	4159	26/10/2017	4603	GL SOLUCIONES EN REDES INTELIGENTES, S.A. DE C.V.	EQUIPO DE COMPUTO	16/11/2017	15/12/2017	29	No	10% del valor del contrato	Ninguna	24,382,691.58
7	1255	08/05/2017	2121	INGENIERIA EN TELECOMUNICACIONES E INFORMATICA, S.A. DE C.V.	SERVICIO DE INTERNET	14/05/2017	18/05/2017	4	No	10% del valor del contrato	Ninguna	586,000.10
8	1800	16/06/2017	2890		EQUIPO DE COMPUTO	17/06/2017	20/06/2017	3	SDS	SDS	SDS	139,318.66
9	4588	29/11/2017	4359		EQUIPO AUDIOVISUAL	09/12/2017	13/12/2017	4	No	10% del valor del contrato	Ninguna	251,107.59
10	1515	23/05/2017	660	ITESO, A.C.	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN	24/05/2017	05/06/2017	12	SDS	SDS	SDS	26,950.00
11	552	17/04/2017	97	LIBRA SISTEMAS S.A. DE C.V.	ACCESORIOS DE COMPUTO	27/04/2017	12/06/2017	46	SDS	SDS	SDS	114,047.37
12	1389	16/05/2017	919		EQUIPO AUDIOVISUAL	17/05/2017	02/06/2017	16	SDS	SDS	SDS	27,951.80
13	4903	20/12/2017	6316	M.G. MICROS DE OCCIDENTE, S.A. DE C.V.	EQUIPO DE COMPUTO	25/12/2017	28/12/2017	3	No	10% del valor del contrato	Ninguna	359,368.00
14	4	13/01/2017	16	NEMOTEK, S.A. DE C.V.	SERVICIOS PROFESIONALES	14/01/2017	26/01/2017	12	No	Ninguna	Ninguna	2,500,000.00
15	4074	16/10/2017	3062	PERSPECTIVE GLOBAL DE MEXICO, S. DE R.L. DE C.V.	MANTENIMIENTO A INFRAESTRUCTURA REDES Y COMUNICA	24/10/2017	07/12/2017	44	No	10% del valor del contrato	Ninguna	338,400.00
16	4143	26/10/2017	3063	PROCESOS ADMINISTRATIVOS MODERNOS, S.A. DE C.V.	MANTENIMIENTO A INFRAESTRUCTURA REDES Y COMUNICA	03/11/2017	31/12/2017	58	No	10% del valor del contrato	Ninguna	2,739,658.20



Área a revisar:	Oficio de Comisión:	Orden de Auditoría:	Objeto de la auditoría:
Dirección de Innovación Gubernamental	DA/211/2018	AAD/011/2018	"Revisión del Ejercicio del Gasto, Cumplimiento de las Obligaciones Contractuales con Proveedores y validación del uso y destino de los bienes y/o materiales adquiridos"

No.	OC	Fecha	No. Req.	Proveedor	Grupo	Fecha Entrega	Fecha Surtida	Días Retraso	Solicitud de prórroga	Penalización por retraso según contrato	Penalización aplicada	Importe de los bienes y/o servicios recibidos
17	505	07/03/2017	8	RADIOMOVIL DIPS, S.A. DE C.V.	SERVICIO DE INTERNET	08/03/2017	09/03/2017	1	SDS	SDS	SDS	618.00
18	506	07/03/2017	11				21/03/2017	13	SDS	SDS	SDS	910.99
19	507	07/03/2017	12				21/03/2017	13	SDS	SDS	SDS	1,316.00
20	508	07/03/2017	9				09/03/2017	1	SDS	SDS	SDS	649.00
21	509	07/03/2017	10				09/03/2017	1	SDS	SDS	SDS	649.00
22	520	06/03/2017	13				07/03/2017	09/03/2017	2	SDS	SDS	SDS
23	1534	26/05/2017	2020	SERVICIOS DE IMPLEMENTACION EN REDES CONVERGENTES, S.A. DE C.V.	MANTENIMIENTO A INFRAESTRUCTURA REDES Y COMUNICA	25/06/2017	31/12/2017	189	No	10% del valor del contrato	Ninguna	9,854,200.00
24	3757	11/09/2017	3473	SFERP, S.C.	SERVICIO DE INTERNET	12/09/2017	01/12/2017	80	No	10% del valor del contrato	Ninguna	167,040.00
25	3994	04/10/2017	2148	SICONSULTORES, S.C.	MANTENIMIENTO A INFRAESTRUCTURA REDES Y COMUNICA	12/10/2017	01/12/2017	50	SDS	SDS	SDS	364,240.00
26	364	17/02/2017	80	SOLUCIONES Y SERVICIOS INTEGRALES TELCO, S.A. DE C.V.	EQUIPO Y HERRAMIENTAS PARA CABLEADO ESTRUCTURADO	18/02/2017	30/05/2017	101	SDS	SDS	SDS	5,461.28
27	436	17/04/2017	74		EQUIPO DE COMPUTO	18/04/2017	30/05/2017	42	SDS	SDS	SDS	154,207.15
28	1308	18/05/2017	79		ACCESORIOS DE COMPUTO	19/05/2017	30/05/2017	11	SDS	SDS	SDS	68,403.81
29	1434	18/05/2017	81		ACCESORIOS DE COMPUTO	19/05/2017	30/05/2017	11	SDS	SDS	SDS	63,800.20
30	2068	30/06/2017	2663	TECNOLOGIAS 01SW, S.A. DE C.V.	MANTENIMIENTO A INFRAESTRUCTURA REDES Y COMUNICA	15/07/2017	09/08/2017	25	No	10% del valor del contrato	Ninguna	1,088,245.88
31	2069	30/06/2017	2666			15/07/2017	09/08/2017	25	No	10% del valor del contrato	Ninguna	801,792.00
32	1785	15/06/2017	2263	TELEFONIA POR CABLE, S.A. DE C.V.	SERVICIO TELEFONICO CONVENCIONAL	27/07/2017	01/12/2017	127	No	Ninguna	Ninguna	2,442,426.31
33	1786	15/06/2017	2264		SERVICIO DE INTERNET	27/07/2017	01/12/2017	127	No	Ninguna	Ninguna	6,151,334.97
34	1856	22/06/2017	2286		SERVICIO TELEFONICO CONVENCIONAL	23/06/2017	03/08/2017	41	SDS	SDS	SDS	240,000.00
35	1857	22/06/2017	2289		SERVICIO DE INTERNET	23/06/2017	03/08/2017	41	SDS	SDS	SDS	1,250,000.00
36	4459	17/11/2017	4950	WINGU NETWORKS, S.A. DE C.V.	MANTENIMIENTO A INFRAESTRUCTURA REDES Y COMUNICA	19/11/2017	31/12/2017	42	No	10% del valor del contrato	Ninguna	3,429,192.00

SIMBOLOGIA	
SI	Si lo tiene
No	No lo tiene
SDS	Sin documentación soporte

Fundamento Legal:

- Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 76.1. El contrato o pedido contendrá, en lo aplicable, lo siguiente: I. La fecha o plazo, lugar y condiciones de entrega; XV. Condiciones, términos y procedimiento para la aplicación de penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes, arrendamientos o servicios, por causas imputables a los proveedores;

Artículo 87.1. Toda obligación de pago que se genere con motivo de las adquisiciones de bienes o servicios previstas por esta ley, cuando en el contrato no se pacten términos o plazos específicos, deberá ser satisfecha



Área a revisar:	Oficio de Comisión:	Orden de Auditoría:	Objeto de la auditoría:
Dirección de Innovación Gubernamental	DA/211/2018	AAD/011/2018	"Revisión del Ejercicio del Gasto, Cumplimiento de las Obligaciones Contractuales con Proveedores y validación del uso y destino de los bienes y/o materiales adquiridos"

dentro de los veinte días naturales siguientes a partir de la entrega de la factura respectiva, previa entrega de los bienes o prestación de los servicios en los términos del contrato.

Artículo 88.1. Los contratos regulados por esta Ley podrán rescindirse por las siguientes causas: I. El incumplimiento de las obligaciones contraídas por el proveedor; y II. Las demás que se establezcan en las respectivas bases de la licitación o en el propio contrato. Los entes públicos determinarán el trámite de dichas medidas en las disposiciones que emitan para la operación de lo dispuesto por esta Ley.

• **Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus municipios.**

Artículo 25.- Es deber de los titulares de las entidades públicas imponer, en sus respectivos casos, a los servidores públicos las sanciones a que se hagan acreedores por el mal comportamiento, irregularidades o incumplimiento injustificado en el desempeño de sus labores, pudiendo consistir en: I. Amonestación; II. Suspensión hasta por treinta días en el empleo, cargo o comisión; III. Cese en el empleo, cargo o comisión; IV. Inhabilitación para desempeñar cualquier cargo, empleo o comisión pública hasta por un periodo de seis años; o V. Cese con inhabilitación para desempeñar cualquier cargo, empleo o comisión pública hasta por un periodo de seis años.

Artículo 55.- Son obligaciones de los servidores públicos: I. Desempeñar sus labores dentro de los horarios establecidos, con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, sujetándose a la dirección de sus jefes y a las leyes y reglamentos respectivos;

Recomendación

Correctiva:

El titular de la Dirección de Innovación deberá valorar la aplicación de sanciones al personal responsable de generar esta observación, considerando que es un hecho pasado que ya no se corrigió. De las acciones tomadas deberá notificar a este Órgano de Control.

Preventiva:

El titular de la Dirección de Innovación deberá girar instrucciones al personal responsable para que en lo sucesivo se dé cumplimiento a las cláusulas de los contratos, así mismo deberá informar las consecuencias que la omisión de no informar las eventualidades que se presenten en la entrega de los bienes y/o servicios generará. De lo anterior deberá enviar evidencia a este Órgano de Control.

Solventación

En oficio DIG 280/2018 el Director de Innovación en relación a la observación responde lo siguiente:
Respecto de la recomendación correctiva le informo que la Dirección de Adquisiciones en conjunto con Sindicatura, lleva un proceso para elaboración y firma de los contratos, por lo que el tiempo en el que entregan copia del mismo al Proveedor es tardado, motivo por el cual, nosotros entregamos recibos de materiales de acuerdo a las fechas en que se entrega la orden de compra a los proveedores, posterior a este se hace llegar por parte de la Dirección de Adquisiciones copia de los contratos directo a Tesorería Municipal y cuando el proveedor nos proporciona copia del contrato que entregaron a él, esta Dirección hace entrega de una copia a la Tesorería Municipal y así estos puedan tener expedientes completos y liberar los pagos o realizan las observaciones correspondiente a cada trámite según corresponda. No omito comentarle que es una constante que los proveedores no entreguen la documentación a esta Dirección para elaborar el recibo de materiales, aun cuando ya finalizaron con la entrega del material o del servicio, lo anterior derivado de que en tesorería no siempre se les recibe la documentación si a esta le falta copia del contrato, por lo que los proveedores aun cuando nos comuniquemos con ellos, es muy frecuente que no facturen hasta que tienen el contrato en su poder, ya que esto les afecta para sus declaraciones ante el SAT.



Área a revisar:	Oficio de Comisión:	Orden de Auditoría:	Objeto de la auditoría:
Dirección de Innovación Gubernamental	DA/211/2018	AAD/011/2018	"Revisión del Ejercicio del Gasto, Cumplimiento de las Obligaciones Contractuales con Proveedores y validación del uso y destino de los bienes y/o materiales adquiridos"

Por lo anterior expuesto, es que se considera que en ninguno de los casos los proveedores hayan incumplido con las fechas de entrega, ya que si se hubiera presentado la necesidad de prorrogar las mismas se hubiera enviado la solicitud de prórroga a la Dirección de Adquisiciones. Así mismo, cabe aclarar que los procesos de recepción, son tardados, por el cuidado y atención que debe de ponerse en cada uno de los temas.

Al no contar de manera oportuna con los contratos por causas ajenas a esta Dirección, no se consideró la aplicación de sanciones al personal involucrado en este procedimiento.

Asimismo en oficio DIG 350/2018 informa que la recomendación preventiva no fue posible atenderla, ya que al no contar de manera oportuna con los contratos por causas ajenas a la Dirección, no se cuenta con condiciones para girar las instrucciones solicitadas.

Conclusión

Estatus de la observación: Solventada

Observación No. 11 de 13	Período auditado: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017	Monto observado: No cuantificable
--------------------------	--	-----------------------------------

Descripción de la Observación: Discrepancia entre los bienes recibidos y los bienes registrados en patrimonio

Derivado de la revisión de la requisición 4868, se detectó que toda la documentación proporcionada (entiéndase requisición, contrato, orden de compra y recibo de materiales), hace referencia a un "Software para desarrollo del sistema de gestión documental"; sin embargo durante el proceso de alta del bien intangible, se registró como "Actualización únicamente del software de los diferentes sistemas del Ayuntamiento, ADMIN, CONTABLE,...". De lo anterior no se tiene certeza del intangible en el patrimonio.

Fundamento Legal:

- Disposiciones de aplicación general en materia de control interno de la Administración Pública Municipal de Guadalajara.

Artículo 1. Los titulares de las Dependencias que integran la Administración Pública Municipal en sus respectivos niveles de control interno, establecerán, actualizarán y mantendrán en operación su sistema de control interno...

Artículo 7. El control interno tiene como objetivo proporcionar una seguridad razonable en el logro de los objetivos y metas de la Institución dentro de las siguientes categorías: II. Información: Confiabilidad, veracidad y oportunidad de la información financiera y de operación

Artículo 13. Los titulares de Dependencias y Entidades de la APM, deberán asegurarse de que los servidores públicos a su cargo cumplan con los siguientes fines: d) Vigilar el diseño, establecimiento y operación de los controles internos, con apego a la normatividad aplicable

Artículo 14. Esta norma se caracteriza por ser el proceso dinámico e interactivo que permite identificar, evaluar, priorizar, responder y dar seguimiento a los eventos que puedan impactar negativamente en el cumplimiento eficaz y eficiente de los objetivos y metas institucionales...

Artículo 20. Las actividades de control ayudan a minimizar la probabilidad de ocurrencia de riesgos potenciales y forman parte integral de la planeación, implementación, revisión y registro de la gestión de recursos y el aseguramiento de la confiabilidad de los resultados.

Artículo 29. La presente norma persigue la evaluación del desempeño de la APM, y asegura que los resultados de los organismos de control interno, traducciones en acciones correctivas, se atiendan con oportunidad y



Área a revisar:	Oficio de Comisión:	Orden de Auditoría:	Objeto de la auditoría:
Dirección de Innovación Gubernamental	DA/211/2018	AAD/011/2018	"Revisión del Ejercicio del Gasto, Cumplimiento de las Obligaciones Contractuales con Proveedores y validación del uso y destino de los bienes y/o materiales adquiridos"

eficacia...

- **Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Jalisco.**

Artículo 1. El presente ordenamiento tiene por objeto establecer las normas generales de control interno que deberán observar los titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado, con el fin de fijar y actualizar los mecanismos de control interno que coadyuven al cumplimiento de sus metas y objetivos, prevenir los riesgos que puedan afectar el logro de éstos, fortalecer el cumplimiento de las leyes y disposiciones normativas, generar una adecuada rendición de cuentas y transparentar el ejercicio del servicio público. Las presentes Normas serán aplicables a los Municipios en el marco de los convenios de colaboración y coordinación celebrados con esta Entidad Federativa, respecto a programas, proyectos, obras, acciones y servicios financiados parcial o totalmente con recursos públicos federales o estatales.

Artículo 2. Para los efectos de las Normas se entenderá por:

Actividades de control: Las políticas, procedimientos, técnicas y mecanismos que forman parte integral de la planeación, implementación, revisión y registro de la gestión de recursos y el **aseguramiento de la confiabilidad de los resultados**, encaminados al cumplimiento de las directrices de los niveles superiores de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado, a lo largo de toda su operación; a fin de minimizar la probabilidad de ocurrencia de riesgos potenciales;

Artículo 8. Los objetivos del control interno en las Entidades Públicas, son:

Contar con información financiera, presupuestal, contable y de operación íntegra, veraz, confiable, transparente y oportuna.

Artículo 21. Los servidores públicos o personal de cada nivel de responsabilidad de control interno, deberán asegurarse de que se cumplan los siguientes elementos:

Nivel operativo: c) Vigilar que las operaciones de recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, estén soportadas con la documentación pertinente y suficiente; y **que aquéllas con omisiones, errores, desviaciones o insuficiente soporte documental, se aclaren o corrijan con oportunidad.**

Recomendación

Correctiva:

El director de Innovación Gubernamental deberá justificar las diferencias detectadas, así mismo deberá mostrar evidencia del software adquirido. Adicionalmente deberá realizar las modificaciones pertinentes en el registro del intangible, en su caso. De todo lo anterior deberá enviar evidencia de las acciones tomadas.

Preventiva:

El titular de la Dirección de Innovación Gubernamental deberá girar instrucciones al personal responsable de generar la observación para que ponga especial atención en el alta de los bienes patrimoniales cuidando siempre que el registro corresponda con el bien y/o servicio adquirido.

Solventación

En oficio DIG 280/2018 el Director de Innovación en relación a la observación responde lo siguiente:
Respecto de la recomendación correctiva le informo que el sistema ADMIN solo nos da la opción de cargar como bienes intangibles, de los cuales se desprenden 4 opciones, que son: 1-actualización de sistemas (software), 2-concesiones, 3-Licencia, 4-Patentes, por lo que al no tratarse ni de concesiones, ni licencia, ni patente es que se toma la opción más viable y se pone la observación correspondiente que en esta caso específico es "Software para desarrollo de gestión documental", misma que si es un bien intangible, se anexa copia alta patrimonial y captura de pantalla del programa.



Área a revisar:	Oficio de Comisión:	Orden de Auditoría:	Objeto de la auditoría:
Dirección de Innovación Gubernamental	DA/211/2018	AAD/011/2018	"Revisión del Ejercicio del Gasto, Cumplimiento de las Obligaciones Contractuales con Proveedores y validación del uso y destino de los bienes y/o materiales adquiridos"

Asimismo en oficio DIG 350/2018 informa que la recomendación preventiva se atendió mediante oficio DIG 345/2018 girado a su personal, que a la letra dice "Prestar especial atención en el alta de los bienes patrimoniales cuidando siempre que el registro corresponda con el bien y/o servicio adquirido."

Conclusión

Estatus de la observación: Solventada

Observación No. 12 de 13	Período auditado: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017	Monto observado: No cuantificable
--------------------------	--	-----------------------------------

Descripción de la Observación: Del resguardo de los bienes.

Derivado de la documentación soporte del registro de los bienes muebles e intangibles se detectaron las siguientes inconsistencias:

1. Falta de carta de resguardo individual. Se verificó que no existe una carta de resguardo individual por resguardante, sino solo el reporte de altas del sistema de patrimonio.
2. Reporte de alta de bienes sin firma del resguardante. De 23 reportes de altas revisados, la totalidad de ellos solo están firmados por el área administrativa de conformidad, careciendo de las firmas del resguardante y del responsable de bienes patrimoniales.

Fundamento Legal:

Reglamento de Patrimonio del Municipio de Guadalajara.

Artículo 37 quarter. 1. El administrativo de cada dependencia, debe realizar las cartas resguardo del personal que conforma su planilla en materia de bienes muebles, los cuales deben ser actualizados permanentemente y únicamente pueden ser devueltas o destruidas, en su caso, cuando se reintegre físicamente el bien objeto de la misma.

Recomendación

Correctiva:

El Director de innovación Gubernamental deberá girar instrucciones a fin de que las cartas de resguardo de los bienes adquiridos en el periodo auditado sean elaboradas, para lo cual se deberá establecer una fecha compromiso para entregar la evidencia de lo solicitado. Asimismo deberá valorar la aplicación de sanciones al personal responsable de generar esta observación, De lo anterior deberá enviar evidencia a este Órgano de Control.

Preventiva:

El Director de innovación Gubernamental deberá girar instrucciones al personal responsable, a fin de que en posteriores ocasiones, cuando se realice la adquisición de bienes se realicen las cartas de resguardo correspondientes. De lo anterior deberá enviar evidencia a este Órgano de Control.

Solventación

En oficio DIG 280/2018 el Director de Innovación en relación a la observación responde lo siguiente: Respecto de la recomendación correctiva le informo que al ser ésta una dependencia de coadyuva con el trámite de altas, el proceso que actualmente se realiza es que el siguiente: el reporte de Altas que se entrega al Proveedor, sólo lleva la firma del Administrativo de Esta Dirección o de quien suscribe, esto con la finalidad de agilizar los trámites y procesos, posterior a esto, se envía copia del expediente completo al Departamento de Bienes Muebles para que ellos



Área a revisar:	Oficio de Comisión:	Orden de Auditoría:	Objeto de la auditoría:
Dirección de Innovación Gubernamental	DA/211/2018	AAD/011/2018	"Revisión del Ejercicio del Gasto, Cumplimiento de las Obligaciones Contractuales con Proveedores y validación del uso y destino de los bienes y/o materiales adquiridos"

estén en posibilidades de darle el trámite final. Lo anterior obedece a tener las altas patrimoniales y los bienes muebles son etiquetados antes de ser entregados a las Dependencias, siendo posterior a este momento en el que la Dirección de Patrimonio recaba las firmas correspondientes. Por lo anterior se considera que no es procedente la aplicación de sanciones al personal de esta Dirección.

Asimismo en oficio DIG 350/2018 informa que se solicitó a la Dirección de Patrimonio su apoyo para solventar la observación mencionada, mediante oficio DIG 349/2018, mismo que se adjunta. Adicionalmente respecto de la recomendación preventiva se atendió mediante oficio DIG 345/2018, girado a su personal, que a la letra dice "Cuando se realice la adquisición de bienes se realicen las cartas de resguardo correspondientes de manera oportuna."

Conclusión

Estatus de la observación: Solventada

Observación No. 13 de 13	Periodo auditado: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017	Monto observado: \$100.00 (Cien pesos 00/100 MN)
---------------------------------	--	--

Descripción de la Observación: Del registro de los bienes en patrimonio.

Derivado de la revisión a las altas de bienes proporcionadas se detectaron las siguientes inconsistencias.

- Bienes recibidos como valor agregado que se dan de alta en patrimonio sin valor monetario.** Se detectó que algunos proveedores proporcionan bienes como valor agregado a su servicio. Dichos bienes son registrados patrimonialmente a valor cero, si bien es cierto no existió una erogación para adquirir dichos bienes, lo anterior no exime de asignarle un valor al bien, ya que se considera un donativo en especie.

A continuación se detalla lo anterior:

No.	No. Req.	Fec. Req.	OC	Fecha	Bienes valor agregado	Cantidad
1	2020	12/04/2017	1534	26/05/2017	Telefonos	200
2	5229	19/10/2017	4620	08/12/2017	Tablets	3
3	5654	15/11/2017	4714	08/12/2017	Pantalla de 86"	1

- Valoración incorrecta de los bienes adquiridos.** Se observó que los bienes se registran en el sistema de patrimonio con el valor total de la factura, es decir, que no separan el costo de los bienes del costo de los demás servicios que incluye lo adquirido.

El detalle se muestra a continuación:

No.	No. Req.	Fec. Req.	OC	Fecha	Concepto	Importe total (\$)	Partida	Observaciones
1	3891	04/08/2017	3993	04/12/2017	20 Pantallas Led de 43", incluye soporte e instalación	220,400.00	2415-5210	No se separa del costo de los bienes la parte del soporte y la instalación
2	4603	15/09/2017	4159	26/10/2017	Servidor mercado corona	24,382,691.58	2411-5150	No se separa del costo del bien la parte de la instalación, la capacitación y soporte técnico

Área a revisar:	Oficio de Comisión:	Orden de Auditoría:	Objeto de la auditoría:
Dirección de Innovación Gubernamental	DA/211/2018	AAD/011/2018	"Revisión del Ejercicio del Gasto, Cumplimiento de las Obligaciones Contractuales con Proveedores y validación del uso y destino de los bienes y/o materiales adquiridos"

Lo anterior conlleva a que el sistema no arroje los importes reales que corresponden al patrimonio del Municipio y que por lo tanto exista discrepancia con sus estados financieros.

Fundamento Legal:

- Clasificación Económica de los Ingresos, de los gastos y del financiamiento de los entes públicos.**
Inciso A. INGRESOS CORRIENTES. Los Ingresos Corrientes, son recursos de los entes públicos que no suponen una contraprestación efectiva y provienen de impuestos (ingresos tributarios), venta de bienes y servicios a precios no de mercado o de mercado en el caso de las entidades empresariales, rentas de la propiedad, productos, derechos y aprovechamientos corrientes, así como las transferencias, asignaciones y donativos recibidos para financiar gastos corrientes.

8. Transferencias, asignaciones y donativos corrientes recibidos. Las transferencias, asignaciones y donativos corrientes pueden ser también recibidas en especie, en cuyo caso deben estar relacionadas con materiales y suministros y para su registro deben ser valoradas a precios de mercado.
- Principales reglas de registro y valoración del patrimonio (elementos generales).**
V. Valor inicial y posterior del activo, pasivo y hacienda pública / patrimonio. El siguiente apartado está relacionado con los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental (PBCG). En particular el postulado de "Valuación" que menciona lo siguiente: "Todos los eventos que afecten económicamente al ente público deben ser cuantificados en términos monetarios y se registrarán al costo histórico o al valor económico más objetivo registrándose en moneda nacional. Explicación del Postulado Básico a) El costo histórico de las operaciones corresponde al monto erogado para su adquisición conforme a la documentación contable original justificativa y comprobatoria, o bien a su valor estimado o de avalúo en caso de ser producto de una donación, expropiación, adjudicación o dación en pago;
- Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio.**
4. Reparaciones, Adaptaciones o Mejoras, Reconstrucciones y Gastos por Catástrofes. Las reparaciones no son capitalizables debido a que su efecto es conservar el activo en condiciones normales de servicio. Su importe debe aplicarse a los gastos del período.
- Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus municipios.**
Artículo 25.- Es deber de los titulares de las entidades públicas imponer, en sus respectivos casos, a los servidores públicos las sanciones a que se hagan acreedores por el mal comportamiento, irregularidades o incumplimiento injustificado en el desempeño de sus labores, pudiendo consistir en: I. Amonestación; II. Suspensión hasta por treinta días en el empleo, cargo o comisión; III. Cese en el empleo, cargo o comisión; IV. Inhabilitación para desempeñar cualquier cargo, empleo o comisión pública hasta por un periodo de seis años; o V. Cese con inhabilitación para desempeñar cualquier cargo, empleo o comisión pública hasta por un periodo de seis años.
Artículo 55.- Son obligaciones de los servidores públicos: I. Desempeñar sus labores dentro de los horarios establecidos, con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, sujetándose a la dirección de sus jefes y a las leyes y reglamentos respectivos;

Recomendación

Correctiva:

Respecto del punto 1 el Director de Innovación Gubernamental deberá realizar las gestiones necesarias para que los responsables de determinar un valor a los bienes observados, realicen tal acción a fin de que se

Preventiva:

Respecto del punto 1, en posteriores ocasiones cuando se reciba un bien como valor agregado, deberá hacer las gestiones necesarias para que le sea asignado el valor correspondiente.



Área a revisar:	Oficio de Comisión:	Orden de Auditoría:	Objeto de la auditoría:
Dirección de Innovación Gubernamental	DA/211/2018	AAD/011/2018	"Revisión del Ejercicio del Gasto, Cumplimiento de las Obligaciones Contractuales con Proveedores y validación del uso y destino de los bienes y/o materiales adquiridos"

actualicen los valores del patrimonio.
Respecto del punto 2 se deberán realizar las gestiones necesarias con el proveedor, para de determinar los valores por separado de cada bien y servicio adquirido, con el fin de determinar el valor real del patrimonio, así como el registro correspondiente de dichos bienes.
De las acciones mencionadas deberá enviar evidencia a este Órgano de Control.

Respecto del punto 2, el Director de Innovación Gubernamental deberá girar instrucciones al personal responsable, para que en posteriores ocasiones, desde que se realice la requisición se solicite de manera detallada y por separada los costos de todos los servicios y/o bienes que se requieran.

Solventación

En oficio DIG 280/2018 el Director de Innovación en relación a la observación responde lo siguiente:
En atención de la recomendación correctiva le informo que respecto del punto 1.-Bienes con valor agregado, que se dieron de alta sin valor monetario, se está trabajando en conjunto con el Departamento de muebles, para solventar dicha observación, quedando en el entendido que a partir de recibida esta observación, se atenderán de la manera indicada en la misma para no volver a incurrir en este error.
Respecto del punto 2.-Valor incorrecto de los bienes adquiridos, se está trabajando en conjunto con el Departamento de Muebles, para estar en posibilidades de solventar dicha observación.

Asimismo en oficio DIG 350/2018 informa que se solicitó a la Dirección de Patrimonio su apoyo para solventar la observación mencionada, mediante oficio DIG 349/2018, mismo que se adjunta. Adicionalmente respecto de la recomendación preventiva se atendió mediante oficio DIG 345/2018, girado a su personal, que a la letra dice "Al momento de realizar las altas patrimoniales, deberá poner el debido cuidado y atención a fin de que los bienes que son recepcionados como valor agregado queden cargados con costo y no con valor cero. De igual forma desde que se realice la requisición se solicite de manera detallada y por separada los costos de todos los servicios y/o bienes que se requieran, identificando la instalación, capacitación o cualquier otro concepto distinto al bien y/o servicio."

Conclusión

Estatus de la observación: Solventada

Elaboró

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

Elaboró

L.C.P. Emerita Torres Pérez
Auditor Especializado C

Revisó

L.A. Luis Felipe Carrillo Díaz
Director B

Autorizó

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