

SECRETARÍA DE LA CONTABILIDAD

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
OFICIO No. DAA/2221/2012
Asunto: Se remite Informe Final de Auditoría.

C. FRANCISCO DE JESÚS AYÓN LÓPEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL
P R E S E N T E:

De conformidad con los artículos 1º, 3º, y 61 fracción X, del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Guadalajara, le remitimos el Informe Final de Auditoría, generado como resultado de la revisión que se practicó a la Dirección de Fomento a la Inversión, dependiente de la Secretaría de Promoción Económica, esto mediante oficio de comisión número DAA/0879/2012, de fecha 12 de abril del 2012, a efecto de realizar una revisión a los rubros tales como fondo revolvente, bienes patrimoniales y demás rubros; auditoria tal que, fue realizada en apego a las Normas para Atestiguar emitidas por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, y consecuentemente incluyó el análisis de la documentación, información y registros existentes, así como la aplicación de procedimientos de auditoría que se consideraron necesarios, con el fin de dotarnos de elementos suficientes y competentes para cumplir con el objetivo de la revisión.

Derivado de las observaciones que se realizaron se detectó que no cuentan con un Manual de Operaciones para el desarrollo de los diferentes programas realizados en el año de nuestra revisión y la falta de supervisión, inspección física de los bienes patrimoniales; las observaciones efectuadas fueron notificadas mediante oficio de solventación número DAA/1638/2012 de fecha 08 de Agosto del año 2012.

Sin más por el momento, me despido no sin antes enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

Guadalajara; Jalisco a 24 de Septiembre de 2012

"2012, Guadalajara Ciudad Creativa Digital"

SECRETARIO CONTRALOR

FRANCISCO JAVIER MORALES ACEVES
Secretario Municipal

C. P. A. Ramiro Soto Aldrete
Director de Auditoría Administrativa

C.P. Gabriela Cortés Figueroa
Secretaria Técnica

C.C.P. LIC. ARTURO GUILLÉN ARAMBULA.- SECRETARIO DE PROMOCIÓN ECONÓMICA DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA.
C.C.P. C. LIC. ALBERTO TOMÁS PÉREZ MARTÍNEZ.- DIRECTOR DE FOMENTO A LA INVERSIÓN DE LA SECRETARÍA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA
C.C.P. CLAE MARIBEL SOLÓRZANO MONTES.- DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA.
C.C.P. Archivo
EMR

RECIBIDO

Dirección de Fomento a la Inversión

Av. 5 De Febrero 249, Unidad Admva. Reforma, Col. Las Conchas
C.P. 44460, Guadalajara, Jalisco
Tel. 3669 1300, Ext. 1306, Fax Ext. 1406
www.guadalajara.gob.mx

GUADALAJARA
GOBIERNO MUNICIPAL
26 SEP 2012
RECIBIDO
Secretaría de Promoción Económica

GUADALAJARA
GOBIERNO MUNICIPAL
28 SEP 2012
RECIBIDO
Secretaría de Promoción Económica

PRESIDENCIA MUNICIPAL
DE GUADALAJARA
009750

2012 SEP 26 AM 10:38

SECRETARÍA DE LA CONTABILIDAD



INFORME FINAL DE AUDITORIA

INFORME DE LA REVISION DE LA DIRECCIÓN DE FOMENTO A LA INVERSIÓN DEPENDIENTE DE LA SECRETARIA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA, POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

1.- ANTECEDENTES

Con fecha 23 de abril del 2012, mediante oficio N°DAA/0879/2012, suscrito por el Secretario Contralor Francisco Javier Morales Aceves, se ordena la comisión de los C.C. Mtra. Jessika del Carmen Aguilar Navarro y al C. Ernesto Mora Nolazco, con nombramientos de auditora y supervisor "A", a efecto de llevar a cabo la auditoria de los rubros tales como fondo fijo, nómina, bienes patrimoniales, plantilla del personal, normatividad, así como los trámites a las solicitudes de fomento a la inversión y demás conceptos que con el desenvolvimiento de la auditoría sea necesario revisar, esto por el periodo comprendido del 1º de enero al 31 de diciembre del año 2011. (Anexo N°1).

1.1.- ACTA DE INICIO DE AUDITORÍA

Con fecha 24 de abril del 2012, se realizó el Acta de Inicio de Auditoría, ante la presencia del Lic. Alberto Tomás Pérez Martínez, en su carácter de Director de Fomento a la Inversión de la Secretaría de Promoción Económica del Ayuntamiento de Guadalajara, con la finalidad de notificarlo y darle a conocer el alcance de nuestra revisión. (Anexo N°2).

1.2.- SERVIDOR PÚBLICO DESIGNADO COMO ENLACE CON EL AUDITOR PARA LA REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA

El Lic. Alberto Tomás Pérez Martínez, en su carácter de Director de Fomento a la Inversión de la Secretaría de Promoción Económica del Ayuntamiento de Guadalajara, designa como enlace a C. Yolanda Sánchez Sánchez, como la persona responsable de atender nuestros requerimientos de información y documentación necesarios para llevar a cabo la revisión ordenada.



INFORME FINAL DE AUDITORIA

2.- OBJETIVO DE LA REVISIÓN

La auditoría consistió en revisar los rubros tales como: Fondo fijo, nómina, bienes patrimoniales, plantilla del personal, normatividad, así como los trámites a las solicitudes de fomento a la inversión y demás conceptos que con el desenvolvimiento de la auditoría sea necesario revisar, esto por el período comprendido del 1° de enero al 31 de diciembre del año 2011.

Los exámenes fueron realizados de acuerdo con las normas de auditoría Generalmente aceptadas y las normas para atestiguar, establecidas por el Instituto Mexicano de Contadores públicos. En consecuencia incluimos aquellos procedimientos que consideramos necesarios para evaluar, con el fin de allegarnos de elementos suficientes y competentes para cumplir con el objetivo de la revisión y el análisis de la documentación, información y registros.

3.-ALCANCE DE LA REVISIÓN.

3.1.-Se realizó el arqueo al Fondo Revolvente.

3.2.-Se revisaron los reembolsos al 100%.

3.3.- Se revisaron las nóminas de los meses Junio y Noviembre del año 2011, teniendo un alcance del 100%.

3.4.-Se revisó al 100% el personal que laboro en el periodo auditado de acuerdo a la plantilla del personal recibida.

3.5.-Se revisaron incidencias del personal de la Dirección de Fomento a la Inversión, correspondientes a los meses de Junio y Noviembre del 2011, teniendo un alcance del 100%.

3.6.-Se revisaron al 100% los registros de las entradas y salidas del personal que este laborando en la Dirección de Fomento a la Inversión.

3.7.-Se realizó al 100%, el inventario del los Bienes Muebles, que se encuentran resguardados en la Dirección de Fomento a la Inversión.

3.8.-Se revisaron al 100% las Requisiciones y a su vez Órdenes de Compra realizadas en al año 2011.

3.9.-Se revisó la aplicación al 100% del Presupuesto del año auditado.

3.10.-Se revisaron los programas efectuados en el año 2011.



INFORME FINAL DE AUDITORIA

4.- OBSERVACIONES

4.1.- ARQUEO DEL FONDO REVOLVENTE

Se practicó un arqueo a la L.A.E. Maribel Solózano Montes, en su carácter de Directora Administrativa de la Secretaría de Promoción Económica del Ayuntamiento de Guadalajara. Ver Cédula de Observaciones número 01.

4.2.- REEMBOLSOS DEL FONDO REVOLVENTE

Se encontraron facturas que cuentan más de 45 días como lo establece la circular para el manejo y operación del Fondo Revolvente. Ver Cédula de Observaciones número 02.

4.3.- NORMATIVIDAD (Manual de Procedimientos).

Se solicitó el manual de procedimientos de la Dirección auditada. Ver Cédula de Observación número 03.

4.4.- NÓMINAS

No se cuenta con una nómina exclusiva de la Dirección de Fomento a la Inversión. Ver Cédula de Observación número 04.

4.5.- BIENES PATRIMONIALES

Se encontraron diferencias entre el inventario de Bienes muebles comparado con la existencia física de la Dirección de Fomento a la Inversión. Ver Cédula de Observación número 05.

4.6.- REQUISICIONES Y ORDEN DE COMPRA DEL AÑO 2011

Se solicitaron las requisiciones y órdenes de compra que se realizaron en el año auditado. Ver Cédula de Observación número 06.

4.7.- PRESUPUESTO

Existe una diferencia entre el Presupuesto ejercido contra la documentación que nos fue proporcionada para su revisión. Ver Cédula de Observación número 07.



INFORME FINAL DE AUDITORIA

4.8.- PROGRAMAS DE FOMENTO A LA INVERSIÓN.

Se solicitó a la Dirección de Fomento a la Inversión los programas que se realizaron en el ejercicio 2011. Ver Cédula de Observación número 08.

5.-CONCLUSIÓN GENERAL

Observamos que no cuentan con un manual de operaciones para el desarrollo de los diferentes programas realizados en el año de nuestra revisión, la falta de supervisión, inspección física de los bienes patrimoniales. En las requisiciones y órdenes de compra no se anexan la documentación necesaria para soportar el gasto, además no cuentan firmas de quien solicita y autoriza.

Se sugiere implementar un sistema de supervisión permanente para controlar en forma adecuada las actividades de la Dirección, que nos permita detectar las fallas que se pudieran presentar.

En el desarrollo de los programas es importante contar con un manual de operaciones que nos permita evaluar el avance de los objetivos así como el cumplimiento de las metas trazadas.

C.P.A. RAMIRO SOTO ALDRETE
DIRECTOR DE AUDITORIA ADMINISTRATIVA



SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
Oficio No. DAA/1638/2012

DR. ARTURO GUILLEN ARAMBULA
SECRETARIO DE PROMOCION ECONOMICA
P R E S E N T E:

En el ejercicio de las atribuciones conferidas a la Secretaría de la Contraloría en el artículo 61 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Guadalajara; por este conducto nos permitimos remitir a usted las cédulas de observaciones obtenidas al término de la revisión que se efectuó a la Dirección de Fomento a la Inversión, dependiente de la Secretaría que dignamente representa, esto mediante oficio *DAA/0879/2012*, de fecha 23 de abril del año 2012.

La auditoría consistió en una revisión puntual de los rubros de fondo fijo, nómina, bienes patrimoniales, plantilla de personal, normatividad, así como los trámites a las solicitudes de fomento a la inversión y demás conceptos que con el desenvolvimiento de la revisión fueron necesarios; misma que se realizó de conformidad con las Normas para Atestiguar emitidas por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos análisis de la documentación, información y registros, procedimientos de auditoría que se consideraron necesarios con el fin de allegarnos de elementos suficientes y competentes de la revisión.

AUD.
31

luyó el
: otros
ancias,
bjetivo

Por lo antes mencionado y con fundamento en el artículo 107 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, le solicitamos gire sus instrucciones a fin de que se realicen las actividades realizadas por el personal comisionado a ésta auditoría dentro del término de 15 días hábiles, mismos que se computarán a partir del día siguiente hábil a aquel, en que se notifique el presente oficio.

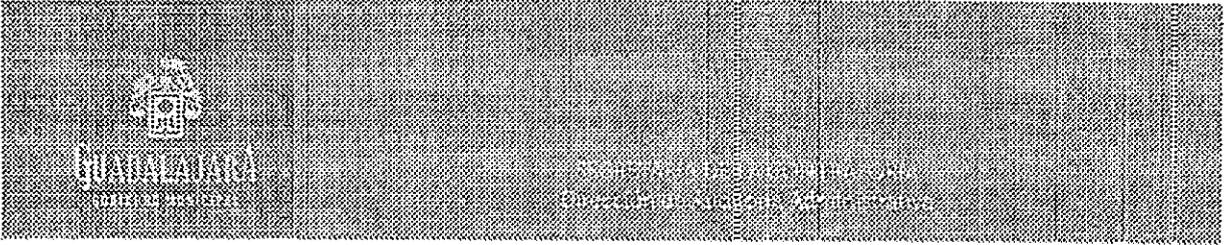
2012

Ley de
ontrol
ciones
cto un

Sin más por el momento, le enviamos un cordial saludo.

ATENTAMENTE

GUADALAJARA, Jalisco, a 20 de julio de 2012.



INFORME PRELIMINAR DE AUDITORIA

INFORME DE LA REVISION DE LA DIRECCIÓN DE FOMENTO A LA INVERSIÓN DEPENDIENTE DE LA SECRETARIA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA, POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

1.- ANTECEDENTES

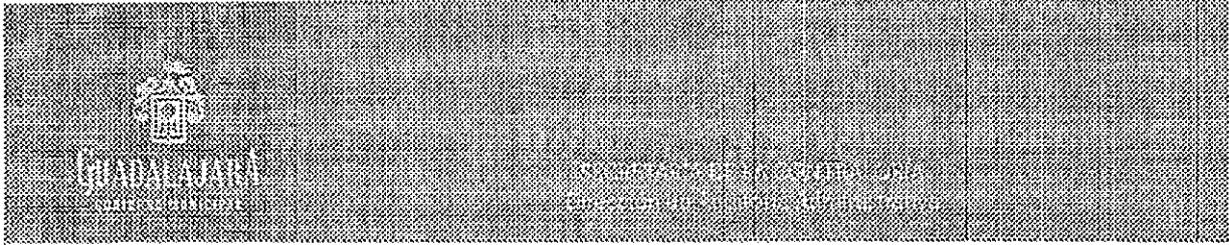
Con fecha 23 de abril del 2012, mediante oficio N°DAA/0879/2012, suscrito por el Secretario Contralor Francisco Javier Morales Aceves, se ordena la comisión de los C.C. Mtra. Jessika del Carmen Aguilar Navarro y Ernesto Mora Nolasco, con nombramientos de auditora y supervisor "A", a efecto de llevar a cabo la auditoria de los rubros tales como fondo fijo, nómina, bienes patrimoniales, plantilla del personal, nomatividad, así como los trámites a las solicitudes de fomento a la inversión y demás conceptos que con el desenvolvimiento de la auditoría sea necesario revisar, esto por el periodo comprendido del 1º de enero al 31 de diciembre del año 2011.

1.1.- ACTA DE INICIO DE AUDITORÍA

Con fecha 24 de abril del 2012, se realizó el Acta de Inicio de Auditoría, ante la presencia del Lic. Alberto Tomás Pérez Martínez, en su carácter de Director de Fomento a la Inversión de la Secretaría de Promoción Económica del Ayuntamiento de Guadalajara, con la finalidad de notificarlo y darle a conocer el alcance de nuestra revisión.

1.2.- SERVIDOR PÚBLICO DESIGNADO COMO ENLACE CON EL AUDITOR PARA LA REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA

El Lic. Alberto Tomás Pérez Martínez, en su carácter de Director de Fomento a la Inversión de la Secretaría de Promoción Económica del Ayuntamiento de Guadalajara, designa como enlace a C. Yolanda Sánchez Sánchez, como la persona responsable de atender nuestros requerimientos de información y documentación necesarios para llevar a cabo la revisión ordenada.



INFORME PRELIMINAR DE AUDITORIA

2.- OBJETIVO DE LA REVISIÓN

La auditoría consistió en revisar los rubros tales como: Fondo fijo, nómina, bienes patrimoniales, plantilla del personal, normatividad, así como los trámites a las solicitudes de fomento a la inversión y demás conceptos que con el desenvolvimiento de la auditoría sea necesario revisar, esto por el período comprendido del 1° de enero al 31 de diciembre del año 2011.

Los exámenes fueron realizados de acuerdo con las normas y procedimientos de auditoría y las normas para atestiguar, emitidas por el Instituto Mexicano de Contadores públicos. En consecuencia incluimos aquellos procedimientos que consideramos necesarios para evaluar, con el fin de allegarnos de elementos suficientes y competentes para cumplir con el objetivo de la revisión y el análisis de la documentación, información y registros.

3.-ALCANCE DE LA REVISIÓN.

3.1.-Se realizó el arqueo al Fondo Revolvente.

3.2.-Se revisaron los reembolsos al 100%.

3.3.- Se revisaron las nóminas de los meses Junio y Noviembre del año 2011, teniendo un alcance del 100%.

3.4.-Se revisó al 100% el personal que laboró en el periodo auditado de acuerdo a la plantilla del personal recibida.

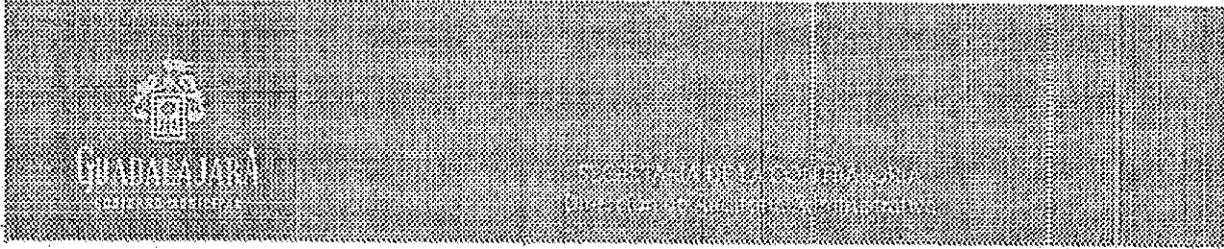
3.5.-Se revisaron incidencias del personal de la Dirección de Fomento a la Inversión, correspondientes a los meses de Junio y Noviembre del 2011, teniendo un alcance del 100%.

3.6.-Se revisaron al 100% los registros de las entradas y salidas del personal que este laborando en la Dirección de Fomento a la Inversión.

3.7.-Se realizó al 100% el inventario de los Bienes Muebles, que se encuentran resguardados en la Dirección de Fomento a la Inversión.

3.8.-Se revisaron al 100% las Requisiciones y a su vez Órdenes de Compra realizadas en el año 2011.

3.9.-Se revisó la aplicación al 100% del Presupuesto del año auditado.



INFORME PRELIMINAR DE AUDITORIA

3.10.-Se revisaron los programas efectuados en el año 2011.

4.- OBSERVACIONES

4.1.- ARQUEO DEL FONDO REVOLVENTE

Se practicó un arqueo a la L.A.E. Maribel Solózano Montes, en su carácter de Directora Administrativa de la Secretaría de Promoción Económica del Ayuntamiento de Guadalajara. Ver Cédula de Observaciones número 01.

4.2.- REEMBOLSOS DEL FONDO REVOLVENTE

Se encontraron facturas que cuentan más de 45 días como lo establece la circular para el manejo y operación del Fondo Revolvente. Ver Cédula de Observaciones número 02.

4.3.- NORMATIVIDAD (Manual de Procedimientos).

Se solicitó el manual de procedimientos de la Dirección auditada. Ver Cédula de Observación número 03.

4.4.- NÓMINAS

No se cuenta con una nómina exclusiva de la Dirección de Fomento a la Inversión. Ver Cédula de Observación número 04.

4.5.- BIENES PATRIMONIALES

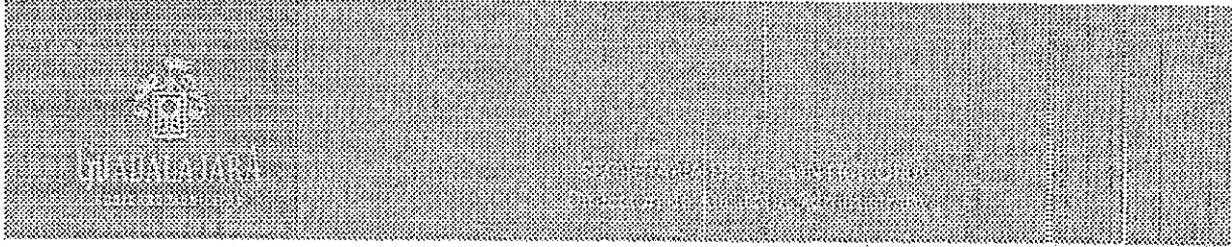
Se encontraron diferencias entre el inventario de Bienes muebles comparado con la existencia física de la Dirección de Fomento a la Inversión. Ver Cédula de Observación número 05.

4.6.- REQUISICIONES Y ORDEN DE COMPRA DEL AÑO 2011

Se solicitaron las requisiciones y órdenes de compra que se realizaron en el año auditado. Ver Cédula de Observación número 06.

4.7.- PRESUPUESTO

Existe una diferencia entre el Presupuesto ejercido contra la documentación que nos fue proporcionada para su revisión. Ver Cédula de Observación número 07.



INFORME PRELIMINAR DE AUDITORIA

4.8.-PROGRAMAS DE FOMENTO A LA INVERSIÓN.

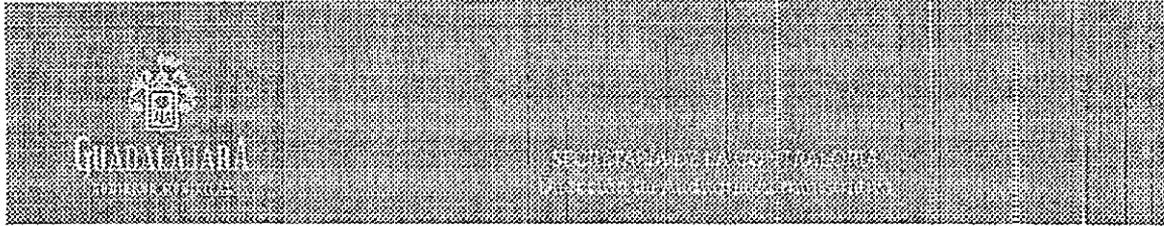
Se solicitó a la Dirección de Fomento a la Inversión los programas que se realizaron en el ejercicio 2011. Ver Cédula de Observación número 08.

5.-CONCLUSIÓN GENERAL

Observamos que no cuentan con un manual de operaciones para el desarrollo de los diferentes programas realizados en el año de nuestra revisión, la falta de supervisión, inspección física de los bienes patrimoniales. En las requisiciones y órdenes de compra no se anexan la documentación necesaria para soportar el gasto, además no cuentan con firmas de quien solicita y autoriza.

Se sugiere implementar un sistema de supervisión permanente para controlar en forma adecuada las actividades de la Dirección, que nos permita detectar las fallas que se pudieran presentar.

En el desarrollo de los programas es importante contar con un manual de operaciones que nos permita evaluar el avance de los objetivos así como el cumplimiento de las metas trazadas.



CÉDULA DE OBSERVACIONES

Nombre del Ente Público:		
Secretaría de Promoción Económica		
Nombre específico del Área Ejecutora:		
Dirección de Fomento a la Inversión		
Nº consecutivo de la observación:	Periodo sujeto a revisión:	Observación recurrente:
04	01 de enero al 31 de diciembre 2011	NO
Rubro o cuenta afectada:		
Nómina		
Tipo de observación:		Clasificación de la observación:
Administración		Alto Riesgo
Descripción de la observación:		
<p>Se solicitó las nóminas de los meses Junio y Noviembre del año 2011, el cual se observó lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La nómina de la Dirección de Fomento a la Inversión, se encuentra en conjunto con otras Direcciones dependiente de la Secretaria de Promoción Económica. • No se cuenta con un registro de las entradas y salidas del personal que se encuentra elaborando en la Dirección. 		
Fundamento específico legal y/o técnico:		
<ul style="list-style-type: none"> • Es importante para identificación inmediata, así para evitar el mal uso de la información. • Condiciones Generales de Trabajo del Municipio de Guadalajara Artículo 33.- "El servidor Público prestará sus servicios en la dependencia del Ayuntamiento al que se encuentre adscrito su nombramiento, en donde se encuentre comisionado o en donde se ponga a disposición". Artículo 34.- "El control de registro de asistencia se llevará a cabo mediante tarjetas que se registren en el reloj checador, firma de ingreso y egreso de lista, entrega de boletos de asistencia, o cualquier otro sistema de control que se ajuste a las características y necesidades del trabajo prestado, siempre y cuando sea autorizado por el Director de Personal del Ayuntamiento de Guadalajara o de la persona que realice las 		

mismas funciones."

Artículo 35.- "Es obligación de todos los Servidores Públicos acatar las normas del registro de asistencia que sean impuestas por los Directores de Dependencias o de Sección."

Artículo 36.- "Queda estrictamente prohibido a todo Servidor Público checar o firmar por otro compañero de trabajo el registro o salida de labores, de lo contrario se hará acreedor a la corrección disciplinaria de suspensión de 10 días sin goce de sueldo de su empleo, cargo o comisión, con el apercibimiento de que en caso de reincidir se le instaurará procedimiento de responsabilidad laboral conforme al Capítulo Cuarto de estas Condiciones Generales de Trabajo."

Artículo 37.- "Solamente quedarán exceptuados de la obligación de registro de asistencia, las personas que por la naturaleza de sus funciones así lo requieran, siempre y cuando tengan autorización del Director de la dependencia o Jefe de Sección al que está adscrito y del Director de Personal del Ayuntamiento de Guadalajara o de la persona que realice las mismas funciones."

Artículo 38.- "Serán sancionados con la suspensión de un día de trabajo por cada tres (3) retardos que registren durante 30 días y que estos retardos no excedan de los 12, en este caso, se ajustará a lo que dictamina el Artículo siguiente."

Artículo 39.- "Los Servidores Públicos que registren 12 retardos en un período de 30 días, aunque estos no sean consecutivos, será causal de cese, y se le instaurará para tal efecto, procedimiento de responsabilidad laboral, conforme lo establece el Capítulo Cuarto de estas Condiciones Generales de Trabajo, por tal razón, no serán descontados hasta que no recaiga la resolución correspondiente."

Causas:

Dificultad para la de identificación del personal y el cumplimiento de su contrato por concepto de horas trabajadas.

Efectos:

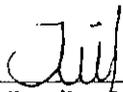
Personal ajeno a la dirección puedan tener conocimiento del mismo y la verificación correcta de horas que estén elaborando día con día.

Recomendaciones:

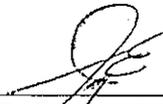
Correctivas:

Preventivas:

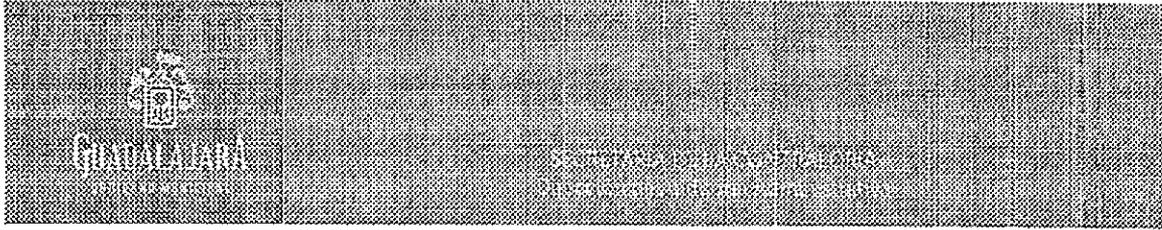
- Contar con la nómina que le corresponda a la Dirección de Fomento a la Inversión.
- Implementar un control sobre las entradas y salidas del personal.



Mtra. Jessika del Carmen Aguilar Navarro
Auditor



L.C.P. Ernesto Mora Nolazco
Supervisor "A"



CÉDULA DE OBSERVACIONES

Nombre del Ente Público:		
Secretaría de Promoción Económica		
Nombre específico del Área Ejecutora:		
Dirección de Fomento a la Inversión		
Nº consecutivo de la observación:	Periodo sujeto a revisión:	Observación recurrente:
03	01 de enero al 31 de diciembre 2011	SI
Rubro o cuenta afectada:		
Control Interno		
Tipo de observación:		Clasificación de la observación:
Administrativa		Mediano Riesgo
Descripción de la observación:		
<p>Se solicitó a la Dirección de Fomento a la Inversión el Manual de Procedimiento de lo cual se observó lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • No se cuenta con un Manual de Procedimientos actualizado. • Dicho Manual de Procedimientos se encuentra contemplado en conjunto con otras Direcciones dependientes de la Secretaría de Promoción Económica. 		
Fundamento específico legal y/o técnico:		
<ul style="list-style-type: none"> • Control interno es importante ya que promueve la eficiencia, asegura la efectividad, previene que se violen las leyes y los principios de contabilidad gubernamental. • Los directivos de la entidad deben crear un ambiente de control así como un conjunto de políticas y procedimientos de control. 		
Causas:		
<ul style="list-style-type: none"> • No contar con un Manual de Procedimientos actualizado, ya que dicho Manual de Procedimientos que nos fue proporcionado se realizó en el año 2006, además que dicho manual se encuentra englobado con otras Direcciones ya mencionadas. 		
Efectos:		
<ul style="list-style-type: none"> • Implementación de nuevos manejos sobre los procedimientos, controles, supervisión, verificación que se puedan mejorar para la realización de las mismas. 		

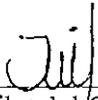
Recomendaciones:

Correctivas:

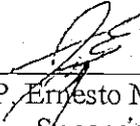
- Contar con el Manual de Procedimientos actualizado y especificado para cada Dirección dependiente de la Secretaría de Promoción Económica.

Preventivas:

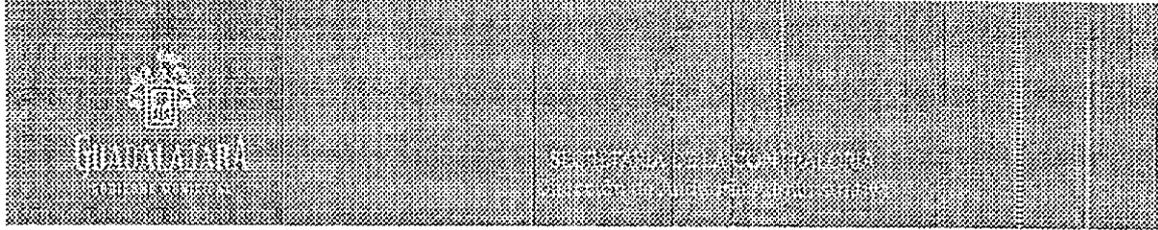
- Actualizar el Manual de Procedimientos enfocada a cada uno de los programas que sean autorizados, con el fin de evaluar y supervisar la ejecución de los mismos.



Mtra. Jessika del Carmen Aguilar Navarro
Auditor



L.C.P. Ernesto Mora Nolasco
Supervisor "A"



CÉDULA DE OBSERVACIONES

Nombre del Ente Público:		
Secretaría de Promoción Económica		
Nombre específico del Area Ejecutora:		
Dirección de Fomento de la Inversión		
N° consecutivo de la observación:	Periodo sujeto a revisión:	Observación recurrente:
01	01 de enero al 31 de diciembre 2011	NO
Rubro o cuenta afectada:		
Arqueo Fondo Revolvente		
Tipo de observación:		Clasificación de la observación:
Administrativo		Alto Riesgo
Descripción de la observación:		
<p>Se realizó el arqueo del fondo revolvente a la Dirección de Fomento a la Inversión del cual se observó lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Fondo Revolvente no se encuentra en las Instalaciones de la Dirección auditada, por lo que se acudió a las Oficinas de la Secretaria de Promoción Económica con la L.A.E. Maribel Solórzano Montes en su carácter de Directora Administrativa quien resguarda dicho fondo. • El cheque y pagaré otorgado a la Dirección de Fomento a la Inversión cuenta con fecha del 11 de Marzo del 2010 y no se ha realizado la cancelación del mismo y a su vez la renovación del año en curso. • Dicha "Orden de pago" que se destina a la Dirección de Fomento a la Inversión no cuenta con la firma por parte del Responsable del Fondo Revolvente. • Existen facturas del mes de Mayo 2011, del cual no se ha realizado el reembolso hasta la fecha. 		
Fundamento específico legal y/o técnico:		
<ul style="list-style-type: none"> • Artículo 61 fracción de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco. • Artículo 31, fracción III, de la Ley de Impuesto Sobre la Renta. • De acuerdo al Circular de Fondo Revolvente, párrafo segundo de la Obligación del Titular del Fondo Revolvente. Con fecha del 19 de Enero del 2011, se emitió el circular Lic. Hugo Alberto Michel Uribe, en su carácter de Tesorero Municipal. • De acuerdo al Circular de Fondo Revolvente, párrafo tercero de la Requisiciones de los Comprobantes Individuales. Con fecha del 19 de Enero del 2011, se emitió el circular Lic. Hugo Alberto Michel Uribe, en su carácter de Tesorero Municipal. 		
Causas:		

El Lic. Alberto Tomás Pérez Martínez, en su carácter de Director de Fomento a la Inversión de la Secretaría de Promoción Económica, designó a la Lic. Maribel Solórzano Montes, en forma verbal el resguardo y manejo del Fondo Revolvente.

Efectos:

En caso de alguna diferencia que surgiera en el manejo del Fondo Revolvente, no sería posible responsabilizar en forma legal al responsable de su custodia y el no contar con el Fondo Revolvente en las instalaciones de la Dirección de Fomento a la Inversión.

Recomendaciones:

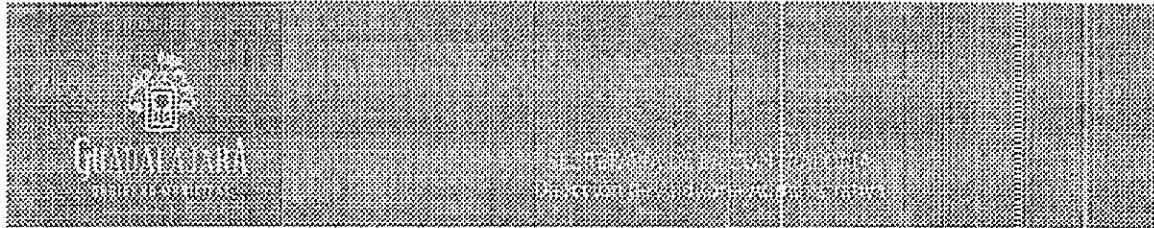
Correctivas:

Preventivas:

- Contar con el oficio del responsable de dicho Fondo.
- No tener físicamente el Fondo Revolvente Asignado.

Mtra. Jessika del Carmen Aguilar Navarro
Auditor

L.C.P. Ernesto Mora Nolasco
Supervisor "A"



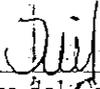
CÉDULA DE OBSERVACIONES

Nombre del Ente Público:		
Secretaría de Promoción Económica		
Nombre específico del Area Ejecutora:		
Dirección de Fomento de la Inversión		
N° consecutivo de la observación:	Periodo sujeto a revisión:	Observación recurrente:
02	01 de enero al 31 de diciembre 2011	NO
Rubro o cuenta afectada:		
Reembolso del Fondo Revolvente		
Tipo de observación:		Clasificación de la observación:
Administrativo		Alto Riesgo
Descripción de la observación:		
<p>Se revisaron los Reembolsos del fondo revolvente del ejercicio 2011, y se observó que existen 17 facturas superiores a \$2,000.00 (Dos mil pesos), arrojando un importe total de \$ 69,107.00 (Sesenta y nueve mil, ciento siete pesos 00/100 M.N.).</p>		
Fundamento específico legal y/o técnico:		
<ul style="list-style-type: none"> • Artículo 31, fracción III, de la Ley de Impuesto Sobre la Renta. 		
Causas:		
Falta de supervisión y no apegarse a la ley del I.S.R. y a las disposiciones emitidas en la circular de operación y manejo del fondo revolvente, emitido por la tesorería municipal.		
Efectos:		
Fomentar en las empresas la evasión fiscal al no obligarlos a realizar el depósito por los pagos efectuados.		

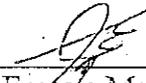
Recomendaciones:
Correctivas:
Dar de alta la cuenta de cheque, para el manejo del fondo revolvente, y supervisar el manejo del fondo apegándose a lo dispuesto por la ley del I.S.R., y a las disposiciones emitidas por la tesorería municipal en la operación y manejo del fondo revolvente.

Preventivas

Solicitar a tesorería la apertura de una cuenta bancaria, o en su defecto programar y emitir una requisición ante la dirección de la proveeduría municipal, por aquellas compras que se realicen por un importe de \$ 2,000 pesos o más.



Mtra: Jessika del Carmen Aguilar Navarro
Auditor



L.C.P. Ernesto Mora Nolasco
Supervisor "A"



SECRETARÍA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA
DIRECCIÓN DE FOMENTO A LA INVERSIÓN

CÉDULA DE OBSERVACIONES

Nombre del Ente Público:		
Secretaría de Promoción Económica		
Nombre Específico del Área Ejecutora:		
Dirección de Fomento a la Inversión		
Nº Consecutivo de la Observación:	Periodo Sujeto a Revisión:	Observación Recurrente:
05	2011	No
Rubro o cuenta afectada:		
Bienes Patrimoniales		
Tipo de Observación:		Clasificación de la Observación:
Administrativa		Mediano Riesgo
Descripción de la Observación:		
<ul style="list-style-type: none"> El inventario de Bienes muebles que nos proporcionó la Dirección de Fomento a la Inversión no se encuentra firmada por el resguardante, y tampoco por el responsable del departamento de muebles. Se realizó al 100 % el inventario de los bienes muebles, asignados a la Dirección de Fomento a la Inversión, dependiente de la Secretaria de Promoción Económica, encontrando 293 Faltantes. 		
Concepto		Número
Mesas		23
Archiveros		21
Escritorios		19
C.P.U.		17
Diversos		111
Monitor		12
Sillas y Sillones		54
Impresoras		4
Laptop		4
Regulador		3
Equipo de Aire		10
Fax		2
Guillotina		1
Enmicadora		1
Scanner		1
Equipo de Video (DVD)		1
Calentador de Agua		2
Equipo de Proyección		1
Refrigerador		1
Cafetera Oster		1
Televisor Sharp		1



Radios de Comunicación	3
Total Bien Muebles	293

- Existen 41, bienes muebles que no se encuentran incluidos en el inventario.

Concepto	Número	Número Patrimonial
Archivero tres gavetas	1	160601
Mesa para Computadora	1	160307
Escritorio Escuadra	1	S/Etiqueta
Mesa de Computación	1	44019
Escritorio Escuadra	1	146840
Archivero tres gavetas	1	138175
Teléfono Digital	1	193915
Monitor H.P.	1	154313
Escritorio sin cajones	1	079413
Escritorio sin cajones	1	1602023

Mesa para Impresora	1	44446
Archivero tres gavetas	1	44288
Archivero madera tres cajones	1	1604055
Silla secretarial giratoria	1	133437
Laptop H.P.	1	157517
Escritorio 2 cajones	1	160101
Regulador cuatro entradas	1	120240
Archivero tres gavetas	1	138174
Teclado H.P.	1	160992
Archivero tres gavetas	1	9740
Silla	1	72353
Regulador	1	155453
Monitor H.P.	1	182509
C.P.U. H.P.	1	182508
Monitor	1	250200
C.P.U	1	160732
Teclado	1	160949
Mouse	1	161122
Escritorio	1	136431
Sillas	7	S/Etiqueta
Escritorios	5	S/Etiqueta
Total de Bienes Muebles	41	

- Los resguardos individuales, se encuentran hechos a mano, no se identifica el bien mueble, algunos

bienes con el número patrimonial, además no cuenta con la firma por parte del encargado de Bienes Muebles.

Fundamento específico legal y/o técnico:

De las obligaciones de los servidores públicos con relación a los bienes de propiedad municipal

Artículo 44:

1. Los servidores públicos municipales tienen, en general, las obligaciones contenidas en este ordenamiento y las que se encuentran previstas en la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios; y en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, el incumplimiento de tales obligaciones, da lugar a la aplicación de las sanciones correspondientes que se encuentran previstas en las normas antes señaladas y en los ordenamientos aplicables.

Artículo 45.

1. Con el objeto de preservar el patrimonio municipal, los servidores públicos tienen las siguientes obligaciones en particular:

I. Utilizar los bienes que tengan asignados para el desempeño de sus funciones, exclusivamente para los fines a los que están afectados.

II. Impedir y evitar el mal uso, destrucción, ocultamiento o inutilización de los bienes de propiedad municipal.

III. Evitar alterar las características originales de los vehículos que tengan asignados, tanto en el aspecto operativo funcional, como en el estético, mientras no se cuente con la autorización de la Dirección de Administración de Bienes Patrimoniales.

IV. Comunicar por escrito a su jefe inmediato, de los actos que les consten y que constituyan un uso indebido de los bienes municipales, por parte de los servidores de las dependencias en que laboran.

V. Colaborar con las autoridades municipales en las campañas que se implemente para propiciar el buen uso y conservación de los bienes municipales.

VI. Recibir las denuncias que le formulen los ciudadanos y encauzarlas por conducto de su jefe inmediato a la Dirección de Administración de Bienes Patrimoniales, cuando las mismas se refieran a irregularidades detectadas en el uso de bienes.

VII. Presentar informe trimestral durante los primeros 20 días del mes siguiente al de vencimiento del trimestre, por conducto de los titulares de las diversas dependencias del Ayuntamiento, en que se indique a la Dirección de Administración de Bienes Patrimoniales, los movimientos ocurridos en los bienes asignados a su cargo; y

VIII. En materia de vehículos, se estará además a lo previsto en el capítulo XI de este reglamento.

Artículo 46.

1. Si un bien municipal se utiliza con fines diversos de los asignados, el servidor público a quien se le haya confiado, responderá de los daños y perjuicios ocasionados, independientemente de las sanciones administrativas o judiciales que correspondan a tal conducta.

Artículo 47.

1. Cuando un bien municipal sea utilizado por dos o más personas, todas ellas serán solidariamente responsables de los daños que el mismo presente, por negligencia o uso indebido, salvo prueba que acredite la responsabilidad de sólo uno de los servidores públicos involucrados.

Causas:



COMPTROLLER GENERAL OF THE REPUBLIC OF GUATEMALA
CONTADOR GENERAL DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA

El no verificar periódicamente el mobiliario, con el fin de identificar aquellos que por su estado se consideren inservibles, y se solicite la desincorporación, o en su defecto la incorporación de aquellos que no figuren en el inventario.

Efectos:

No se localizaron algunos muebles y equipos, destinados para su uso y resguardo a la Dirección de Fomento a la Inversión, y se encontraron algunos que no se ven reflejados en el inventario.

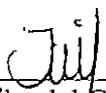
Recomendaciones:

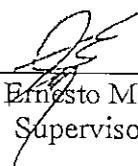
Correctivas:

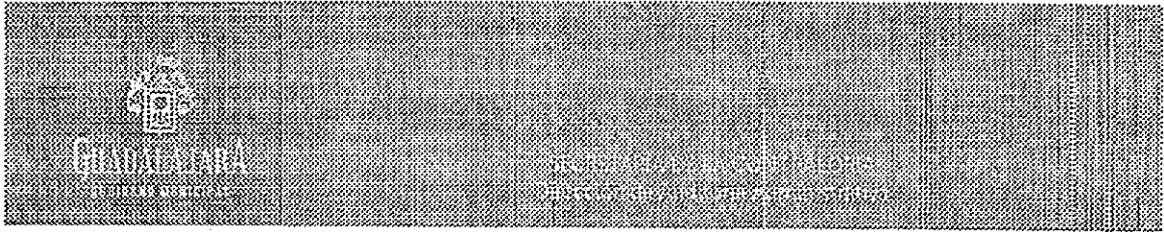
Iniciar el proceso de desincorporación de los bienes muebles que no se tienen en las instalaciones de la Dirección de Fomento a la Inversión, así como la incorporación de aquellos que tienen en su poder y no aparecen en el inventario.

Preventivas:

Levantar un inventario de los bienes muebles que se encuentran en las oficinas, de tal forma que se tenga la seguridad de los que obran en su poder, e iniciar el proceso de desincorporación o incorporación de los mismos.


Mtra. Jessika del Carmen Aguilar Navarro
Auditor


L.C.P. Ernesto Mora Nolazco
Supervisor "A"



CÉDULA DE OBSERVACIONES

Nombre del Ente Público:		
Secretaría de Promoción Económica		
Nombre específico del Area Ejecutora:		
Dirección de Fomento a la Inversión		
Nº consecutivo de la observación:	Periodo sujeto a revisión:	Observación recurrente:
06	01 de enero al 31 de diciembre 2011	NO
Rubro o cuenta afectada:		
Requisiciones y Orden de Compra		
Tipo de observación:		Clasificación de la observación:
Administrativa		Alto Riesgo
Descripción de la observación:		
<p>Se solicitaron las requisiciones y a su vez las órdenes de Compra del año 2011, de lo cual se observó de manera repetitiva lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se encontraron en la Requisiciones que no cuentan con la firma del "Solicitante "y de "Autorizado". • No cuentan con las 3 cotizaciones que establece el artículo 39, fracción II, del Reglamento de Adquisiciones de Guadalajara. • Existen Requisiciones que no coinciden con las facturas y/ o documentos anexados. • Se encontró en los expedientes de gastos que no se anexa "Recibos de Materiales", por parte de la Dirección de Fomento a la Inversión. • Algunos gastos realizados, se encuentran incompletos ya que no se anexa la factura. • Se observó que por concepto de viajes, no cuentan con el oficio de comisión a quién se le está otorgando dicho beneficio, la lista de actividades, los días de estancia, etc. 		
Fundamento específico legal y/o técnico:		
<ul style="list-style-type: none"> • Reglamento de Adquisiciones para el Municipio de Guadalajara, artículo 39, fracción II. • Código Fiscal de la Federación, artículo 29-A. • Circular de Fondo Revolvente, párrafo sexto de la Obligación del Titular del Fondo Revolvente. Con fecha del 19 de Enero del 2011, se emitió el circular Lic. Hugo Alberto Michel Uribe, en su carácter de Tesorero Municipal. 		
Causas:		
<p>No contar con la documentación necesaria para adquirir un bien y apegarse conforme lo establece la ley o reglamento.</p>		

Efectos:

Los expedientes de adquisiciones no cuentan con los documentos necesarios que avale el gasto realizado.

Recomendaciones:

Correctivas:

Preventivas:

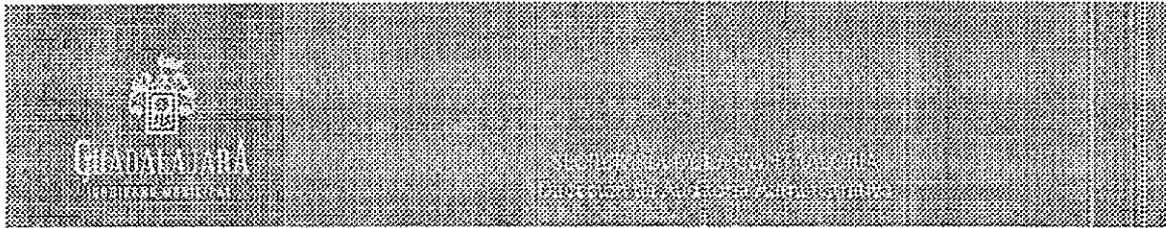
- Apegarse a lo que establece la presente Ley o Reglamento.
- Contar con la documentación necesaria.



Mtra. Jessika del Carmen Aguilar Navarro
Auditor



L.C.P. Ernesto Mora Nolasco
Supervisor "A"



CÉDULA DE OBSERVACIONES

Nombre del Ente Público:		
Secretaría de Promoción Económica		
Nombre específico del Área Ejecutora:		
Dirección de Fomento a la Inversión		
N° consecutivo de la observación:	Periodo sujeto a revisión:	Observación recurrente:
07	01 de enero al 31 de diciembre 2011	NO
Rubro o cuenta afectada:		
Presupuesto		
Tipo de observación:		Clasificación de la observación:
Administrativa		Mediano Riesgo
Descripción de la observación:		
Se realizó el análisis del presupuesto ejercido al 100%, el cual se observó lo siguiente:		
ANÁLISIS CONTRALORIA		
Análisis de las Requisiciones	Análisis de las Reposiciones del Fondo Fijo	Análisis del Arqueo del Fondo
\$ 217,024.43	\$ 118,866.00	\$ 32,555.00
	TOTAL CONTRALORIA	\$ 368,445.43
ESTADO DE PRESUPUESTO A DICIEMBRE 2011		
Ejercido Pagado	Análisis Contraloría	Diferencia
\$ 465,762.35	\$ 368,445.43	\$-97,316.92
Fundamento específico legal y/o técnico:		

La Ley de Planeación para el Estado de Jalisco y sus Municipios define a los Programas Operativos Anuales y establece sus características principales, de la siguiente forma:

Artículo 15.- "Los Programas Operativos Anuales, como instrumentos de corto plazo, constituirán el vínculo entre el Plan (Municipal de Desarrollo) y los programas de mediano plazo y especificarán las metas, proyectos, acciones, instrumentos y recursos asignados para el ejercicio respectivo. "Éstos programas deberán ser congruentes entre sí y regirán las actividades de la Administración Pública Estatal y Municipal en su conjunto, durante el año respectivo, y serán considerados para la integración de los anteproyectos de presupuestos anuales que las propias dependencias y entidades de la administración pública estatal y municipal, deberán elaborar conforme a la legislación aplicable."

El reglamento de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público para el Municipio de Guadalajara establece por su parte, en sus artículos 24 a 30, lo siguiente:

"Artículo 24.- "La fase de programación, es aquella donde las unidades responsables realizan la estructuración documental de sus proyectos alineándolos a los programas del Plan Municipal de Desarrollo, desglosando los objetivos particulares, metas e indicadores institucionales para obtener los Programas Operativos Anuales (POA)."

Artículo 25.- "La Dirección General de Coordinación y Planeación Municipal, (hoy denominada Secretaría de Planeación Municipal) es la responsable y encargada de la definición y elaboración de los formatos que se utilizarán para la documentación de proyectos, en total apego al Plan Municipal de Desarrollo, a más tardar el 15 de julio."

Artículo 26.- "Los Programas Operativos Anuales deben contener:

- I. La naturaleza estratégica o deseable de su realización según el programa de que se trate;
- II. La desagregación en proyectos;
- III. Los objetivos que se pretenden alcanzar;
- IV. La temporalidad de los programas operativos anuales, así como la asignación de las unidades responsables;
- V. Las previsiones del gasto de acuerdo con las partidas presupuestales establecidas en el clasificador por objeto del gasto para la administración pública municipal."

Causas:

No se proporcionó el total de la documentación del Presupuesto Ejercido.

Efectos:

La falta de organización para concentrar la documentación de los gastos efectuados por la Dirección de Fomento a la Inversión.

Recomendaciones:

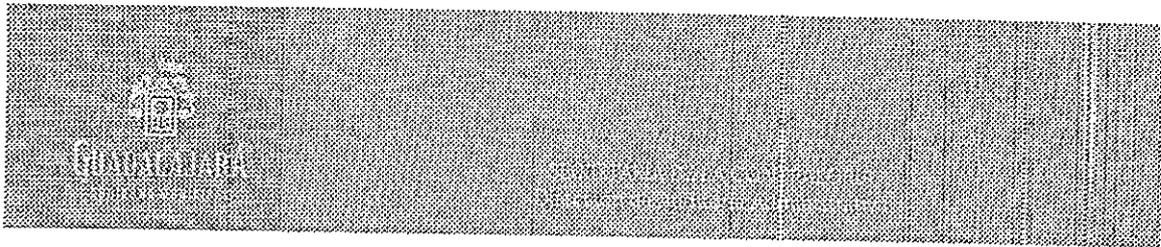
Correctivas:

Preventivas:

- Implementar un control sobre los gastos adquiridos por la Dirección.
- Tener el soporte documental concentrado de tal forma que sea identificado al 100%.


Mtra. Jessika del Carmen Aguilar Navarro
Auditor


L.C.P. Ernesto Mora Nolasco
Supervisor "A"



CÉDULA DE OBSERVACIONES

Nombre del Ente Público:			
Secretaría de Promoción Económica			
Nombre específico del Área Ejecutora:			
Dirección de Fomento a la Inversión			
N° consecutivo de la observación:	de	la	Período sujeto a revisión:
08			01 de enero al 31 de diciembre 2011
			Observación recurrente:
			NO
Rubro o cuenta afectada:			
Programas			
Tipo de observación:		Clasificación de la observación:	
Administrativa		Alto Riesgo	
Descripción de la observación:			
Se solicitaron los Programas que se efectuaron en el ejercicio 2011, de lo cual se observó de manera general que no se cuenta con un Manual de Operaciones, por lo cual fue imposible verificar de que dichos programas se realizaron de acuerdo a lo planeado.			
Fundamento específico legal y/o técnico:			
No contar con un proyecto por escrito en el cual se determine las actividades a realizar de cada una de las personas que intervienen.			
Causas:			
No contar con un Manual de Operaciones			
Efectos:			
Los programas que se realizaron en la Dirección de Fomento a la Inversión, no se cuenta con la evidencia que demuestre los resultados obtenidos.			

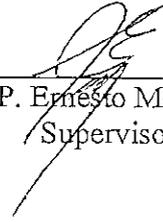
Recomendaciones:	
Correctivas:	

Preventivas:

- Contar con la evidencia de cada uno de los Programas realizados en la Dirección de Fomento a la Inversión.
- Implementar un Manual de Operaciones.



Mtra. Jessika del Carmen Aguilar Navarro
Auditor



L.C.P. Ernesto Mora Nolasco
Supervisor "A"