

CÉDULA DE OBSERVACIONES

CONTRALORÍA DEL ESTADO DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL Y EVALUACIÓN A DEPENDENCIAS DEL EJECUTIVO	ENTE:	SECRETARÍA de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial	OBSERVACIONES TOTALES			
			OBSERVACIONES NO RELEVANTES		6	14
			OBSERVACIONES RELEVANTES		8	1,2,3,4,7,9,10 y 12
			MONTOS		AUDITADO	OBSERVADO
SEGUIMIENTO A OBSERVACIONES DETERMINADAS EN AUDITORÍA	ACTA N°	018/DGDE/2013 del 31 de octubre de 2013			\$1'987,155.81	\$341,772.65
	PERIODO	Del 01 de enero de 2013 al 30 de septiembre de 2013				
	SEGUIMIENTO N°				Respuesta Insuficiente	Pendiente de Solventación
	N° OFICIO DEL ENTE		En el transcurso de la auditoría	Solventadas 8 (7,8,9,10,11,12,13 y 14)	0	0
	PROGRAMAS AUDITADOS	Rubros: a).- Operación y Desempeño, respecto al Servicio de Licencia Ambiental Única del Estado de Jalisco; partidas b).- 3362 Impresiones de Papelería Oficial, c).- 2151 Material Impreso e Información Digital, d).- Arqueo a los Fondos Revolverte y Fijos, e).- Bancos y f).- Deudores Diversos.	EVALUACIÓN I			
			EVALUACIÓN II			

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>ANTECEDENTES</p> <p>Orden de Auditoría y Comisión No. 5064/DGDE/2013 de fecha 17 de octubre de 2013 y Acta de Inicio No. 018/DGDE/2013 del 31 de octubre del 2013.</p> <p>CONTROL INTERNO</p> <p>Del Estudio General, Análisis, Investigación, Declaración e Inspección, del Control Interno establecido en la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, se comprobó el apego a las Leyes, Reglamentos, Manuales y existencia de Políticas Internas, las que permitieron evaluar la Operación y el Desempeño de la Dirección General de Protección Ambiental.- Dirección de Regulación Ambiental y la Dirección Administrativa.- Coordinación de Recursos Financieros y Control Presupuestal, así como la custodia, aplicación y registro de los recursos asignados, se corrió lo siguiente:</p> <p>Se comprobó que los sistemas y procedimientos establecidos, facilitan el flujo operativo de cada proceso y garantizan los resultados en términos de eficiencia, eficacia, economía y con</p>	<p>INTRODUCCIÓN:</p> <p>Se hace de su conocimiento que desde el inicio de esta administración estatal se observó que el sistema existente denominado LAU JAL era obsoleto, contando con muchas deficiencias en su manejo, entre ellas la recepción de la información, el desperdicio de recursos, la deficiencia en las capacidades establecidas, el sistema de captura de la información y su evaluación, así como la de archivo de la documentación.</p> <p>Por lo anterior, se inició un proceso de análisis y reestructura para la emisión de registros, licencias y autorizaciones que derivaban del sistema LAU JAL, concluyendo el 21 de diciembre de 2013, mediante la publicación en el POEJ, el acuerdo de 2013, número ACU/SEMADET/02/2013, mediante el cual se deja sin</p>	

Programa I, Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, por el periodo del 01 de enero al 30 de septiembre de 2013.
Elaborado con fecha 12 de agosto de 2014.

Revisión - 4

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>apego a los principios de austeridad y disciplina presupuestal con un marco de transparencia, honestidad y legalidad que permite con mayor pertinencia incrementar la calidad de los servicios públicos que se prestan a la ciudadanía jalisciense.</p> <p>El control que se tiene para el registro de la información recibida respecto a las solicitudes de la Licencia Ambiental Única del Estado de Jalisco (LAU JAL) es deficiente ya que la misma se registró en una hoja de cálculo de Excel llamada "Sabana Técnica" que refleja infinidad de datos en forma continua por número de solicitud, encontrando el mismo promueve hasta 3 o 4 veces de acuerdo al número de solicitudes por actividad ingresadas durante el mes etc., provocando que no se identifique el primer registro (original) sino hasta que se realiza una búsqueda por año, actividad y promueve, haciendo más lento el trabajo de los evaluadores para los seguimientos.</p> <p>En la misma tabla se pretende llevar el control del archivo de los expedientes el cual no cubre de manera eficiente las necesidades de control y consulta.</p> <p>El Control Interno en cuanto a la información contenida en los expedientes es deficiente ya que no sigue un orden lógico en la integración de la documentación de las solicitudes de la Licencia Ambiental Única del Estado de Jalisco (LAU JAL) pues se encontraron expedientes con documentación incompleta, expedientes que son parte de más carpetas del mismo promueve y que no tienen una nota que especifique o que remita a otro tomo o carpeta, algunos contienen solo la solicitud LAU JAL sin soporte documental, respuestas a oficios emitidos por la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, sin copia anexa del oficio que motivo dicha respuesta, oficios de emisión de registros sin documentación soporte, oficios de emisión de licencias de los cuales no se ubican expedientes o datos anteriores etc., etc.</p> <p>Por lo anteriormente citado se recomienda la implementación de un control que permita saber de cuantos tomos consta cada promueve así como, que se archive por orden cronológico y/o por número.</p>	<p>efectos el formato oficial denominado "Licencia Ambiental Única del Estado de Jalisco y sus Municipios" (LAU-JAL) (Anexo 1), y a su vez con fecha 15 de febrero del año 2014, se publican en el POEJ, los formatos oficiales de trámites ambientales correspondientes a las solicitudes de licencia ambiental única en materia atmosférica, de registro de gran generador de residuos de manejo especial (incluyendo su modalidad pecuaria), de autorización de recolección y traslado de residuos de manejo especial, de etapas de manejo de residuos de manejo especial, así como de presentación de cédula de operación anual y su correspondiente instructivo de llenado (único y aplicable para todos los formatos en mención) (Anexo 2).</p> <p>Asimismo, y en coordinación con la Dirección General de Mejora Regulatoria de SEDECO y la Dirección General de Tecnologías de Información de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, se inició el proyecto de digitalización de trámites, el cual está encabezado por el Gobierno de la República. Esta acción se encuentra en proceso de desarrollo de las plataformas digitales que permitirán el seguimiento electrónico y virtualización de los procedimientos de los trámites correspondientes. Dichos trabajos se encuentran en la segunda etapa de desarrollo. La plataforma de desarrollo puede ser consultada en la siguiente dirección Web: http://enlinea.jalisco.gob.mx/VentanillaUnica/.</p> <p>Esta plataforma permitirá obtener un registro por empresa o razón social, mediante el cual se realizarán los diferentes trámites de su interés y se capturará de forma sistemática toda la información de las diferentes sesiones o ingresos, la cual se derivará o se dará acceso a las distintas áreas que corresponda para su evaluación y respuesta, solventando con esto la obtención de la información histórica por empresa, autorización o según se requiera consultar, de forma rápida y ordenada.</p> <p>Respecto a la deficiencia mencionada de la información contenida en los expedientes (orden lógico en la integración de la documentación, expedientes con documentación incompleta,</p>	

Programa I, Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, por el periodo del 01 de enero al 30 de septiembre de 2013.
Elaborado con fecha 12 de agosto de 2014.

Revisión - 4

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>Además, se haga una depuración en el archivo, para desechar documentos que no tienen relevancia por ser información incompleta, y si bien se asigna un número de solicitud a un expediente que tiene ya más de un año sin ningún movimiento ni documentación de la solicitada en la LAU JAL este número podría reasignarse, de igual manera a los que tramitaron solo para cumplir con otra autoridad.</p> <p>Se analizaron las solicitudes LAU JAL correspondientes a ampliaciones o modificaciones de actividades las cuales no incluyen el registro original del promovente lo que dificulta identificar si es nuevo o ya tiene registro anterior y no es sino hasta que el evaluador investiga en la sabana si esta o no registrado con ese movimiento provocando que el trabajo del evaluador sea más lento.</p> <p>Por lo que se recomienda que cuando se presente el promovente a la ventanilla a realizar su trámite de ampliación o modificación haga referencia a su registro original, para agilizar el trámite y su archivo correspondiente, además se homologuen los conceptos en los registros.</p> <p>El Coordinador de Recursos Financieros y Control Presupuestal al momento del arqueo tenía la documentación correspondiente a los comprobantes de gastos que amparan el importe del Fondo Revolvente de manera desintegrada (desordenada) por lo que fue necesario la integración y actualización por parte del personal de la Coordinación de Recursos Financieros para poder determinar el resultado del arqueo.</p> <p>Además del Análisis, Investigación, e Inspección de la información y documentación proporcionada por personal de la Coordinación de Recursos Financieros de los Arqueos al Fondo Revolvente fueron enviados mensualmente a la Secretaría de Planeación Administración y Finanzas, se concluyó que el Control Interno es inadecuado, toda vez que la clasificación de los documentos para la realización del arqueo, se hace mezclando saldos de Auxiliares Contables y la documentación comprobatoria de tal manera que se reflejan cantidades negativas. (saldos en rojo) en las relaciones que conforman los arqueos mensuales.</p>	<p>expedientes que son parte de más carpetas del mismo promovente y que no tienen una nota que especifique o que remita a otro tomo o carpeta, algunos contienen solo la solicitud LAU JAL sin soporte documental, respuestas a oficios emitidos por la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial sin copia anexa del oficio que motivo dicha respuesta, oficios de emisión de registros sin documentación soporte, oficios de emisión de licencias de los cuales no se ubican expedientes o datos anteriores etc., etc.) es importante mencionar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La documentación es constantemente consultada de forma histórica por los evaluadores, dejando en uso el expediente o parte de este, por lo que se pudo en algunos casos encontrar incompleta al momento de la revisión. • Las capacidades y materiales de almacenamiento del archivo son reducidas, por lo que en algunos casos, los expedientes continúan en cajas diferenciadas referidas en la base de datos del personal responsable. • Los trámites ingresados suelen estar incompletos por parte del promovente, ingresando en algunas ocasiones únicamente los formatos establecidos y quedando pendiente documentación de soporte, misma que es requerida mediante los oficios de requerimiento de información complementaria. • El acuse original de recibo de los oficios emitidos se archiva en el expediente inicial que originó dicha respuesta, asimismo se guarda un archivo digital de cada oficio emitido, mismos que son referidos en la sabana de datos (solicitudes recibidas) y que pueden ser consultados en red por cualquier evaluador, por lo que no se considera necesario, ni ambientalmente sustentable guardar copias de los oficios emitidos con anterioridad a las contra-respuestas de los promoventes. <p>Sin embargo, se reconoce que el sistema de archivo cronológico de los expedientes ha sido desordenado, por lo que se implementará un sistema de mejora regulatoria del mismo.</p>	

Programa I, Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, por el periodo del 01 de enero al 30 de septiembre de 2013.
Elaborado con fecha 12 de agosto de 2014.

Revisión - 4

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p><u>La Evaluación del Desempeño Institucional se basó en la siguiente normatividad</u></p> <p>La Constitución Política del Estado de Jalisco en el artículo 50 frac. VIII, faculta al Titular del Poder Ejecutivo a expedir los reglamentos que resulten necesarios a fin de proveer en la esfera administrativa la exacta observancia de las leyes y el buen despacho de la administración pública.</p> <p>La Ley Orgánica del Poder Ejecutivo en su artículo 21 determina que la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial es la Dependencia encargada de proponer y coordinar las acciones y medidas necesarias de protección al ambiente con el fin de proteger, conservar, preservar y restaurar el equilibrio ecológico y mantener la estabilidad ambiental de los ecosistemas, servicios ambientales y capital natural del Estado, en acuerdo con el Gobierno Federal, las Dependencias del Poder Ejecutivo Estatal y los Gobiernos Municipales, de conformidad con la distribución de competencias existente.</p> <p>Evaluar la calidad del ambiente, establecer sistemas de verificación ambiental y operar sistemas de monitoreo atmosférico, de suelos y de aguas de jurisdicción estatal, en coordinación con los municipios e instituciones de investigación y educación superior.</p> <p>Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente: En su artículo 28 faculta a la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Institucional, para evaluar el impacto ambiental donde establece las condiciones a que se sujetará la realización de obras y actividades que puedan causar desequilibrio ecológico o rebasar los límites y condiciones establecidos en las disposiciones aplicables para emitir la autorización en materia de impacto ambiental.</p> <p>La Ley de Gestión Integral de los Residuos del Estado de Jalisco.- En su artículo 7 determina que la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Institucional, además de las conferidas en</p>	<p>Respecto a las recomendaciones "para desechar documentos que no tienen relevancia por ser información incompleta, y si bien se asigna un número de solicitud a un expediente que tiene ya más de un año sin ningún movimiento ni documentación de la solicitada en la LAU JAL este número podría reasignarse, de igual manera a los que tramitaron solo para cumplir con otra autoridad" y "se recomienda que cuando se presente el promovente a la ventanilla a realizar su trámite de ampliación o modificación haga referencia a su registro original, para agilizar el trámite y su archivo correspondiente, además se homologueen los conceptos en los registros", es importante mencionar que no se podrá desechar ninguna documentación ingresada, aunque ésta haya tenido respuesta negativa, por las cuestiones legales que ello implica, además de que se requiere el antecedente histórico de la información presentada.</p> <p>Por otro lado, con la implementación de los nuevos trámites y el sistema digital para su atención y seguimiento, se contará con un sistema más eficiente para la numeración, registro o identificación de los promoventes y sus autorizaciones.</p>	

Programa I, Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, por el periodo del 01 de enero al 30 de septiembre de 2013.
Elaborado con fecha 12 de agosto de 2014.

Revisión - 4

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, tendrá las siguientes atribuciones:</p> <p>III. Autorizar el manejo integral de residuos de manejo especial;</p> <p>IV. Autorizar el establecimiento y operación de centros de acopio de residuos de manejo especial destinados a reciclaje.</p> <p>La Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial ha establecido como su Misión, conducir la gestión ambiental en Jalisco, estableciendo políticas para la conservación del patrimonio natural, prevención y el control de la contaminación, armonizando la sustentabilidad con el desarrollo mediante la participación comprometida de todos los sectores de la sociedad. Ha fijado como sus principales objetivos estratégicos para el periodo 2013 entre otros los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer la Política Pública para la gestión integral de residuos en el Estado. 2. Mejorar la calidad del aire en el Estado de Jalisco, mediante la implementación de programas y la aplicación de la normatividad. 3. Brindar a los ciudadanos calidad en la atención con eficacia y transparencia en los trámites y servicios ambientales. 4. Promover la cultura ambiental entre los diferentes sectores de la sociedad que permita un desarrollo armónico del ser humano y los ecosistemas, a través de la educación y difusión ambiental. <p>La Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial a la fecha de revisión está integrada por el Despacho y 6 Direcciones Generales, de las cuales se revisó la Dirección General de Protección Ambiental.- Dirección de Regulación Ambiental.</p> <p>Del análisis de la información de Operación y Desempeño de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial proporcionada por el Director General de Protección Ambiental, se conocieron las siguientes amenazas y debilidades de las áreas que conforman la Dirección mencionada con antelación:</p>		

Programa I, Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, por el periodo del 01 de enero al 30 de septiembre de 2013.
Elaborado con fecha 12 de agosto de 2014.

Revisión - 4

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>Debilidades que restringen la capacidad de respuesta de la Secretaría:</p> <p><u>Dirección General de Protección Ambiental</u></p> <p><u>Generales:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. No se tienen Reglamentos actualizados acordes a las actividades que se realizan, respecto a la Protección Ambiental. 2. Falta de personal capacitado en la Dirección de Protección Ambiental en todas las Áreas para desarrollar las actividades en tiempo y forma eficiente. 3. Personal ajeno a esta Dirección (comisionado). 4. Falta de equipo de cómputo, mobiliario y equipo de oficina y vehículos en buen estado. 5. Falta de consumibles en el almacén para el surtido en las áreas (papelería, tóner, etc.). 6. Falta de espacios para la información que ingresa diariamente a la Dirección. 7. Faltan Programas de Capacitación Especializada con temas que cubran las necesidades de conocimiento del personal que integra esta Dirección. <p><u>Dirección de Regulación Ambiental.</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Actividades múltiples desarrolladas con poco personal. 2. Incumplimiento al 100% de las actividades que marca el Reglamento Interno Artículo 19 fracciones VI, IX, X y XIII. 3. Burocracia en la coordinación para la evaluación y notificación con los Delegados. 4. Diversidad de información en la base de datos. (hoja técnica). 5. La Dirección de Regularización Ambiental No cuenta con la capacidad interna para verificar que la información presentada por los promoventes sea real. 6. No hay una coordinación adecuada con Procuraduría Estatal de Protección al Medio Ambiente (Proepal) para la aplicación de medidas y condicionantes emitida por la Dirección de Regulación Ambiental. 		

Programa I, Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, por el periodo del 01 de enero al 30 de septiembre de 2013.
Elaborado con fecha 12 de agosto de 2014.

Revisión - 4

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>7. No se dio seguimiento al 100% de las solicitudes ingresadas y atendidas para su conclusión.</p> <p>8. No se tienen sistemas establecidos para la emisión de reportes estadísticos de los avances, se hacen en forma manual.</p> <p>9. No se actualizaron los inventarios de residuos sólidos urbanos, manejo especial de residuos y transporte de residuos.</p> <p>10. La Ventanilla de la Dirección de Regulación Ambiental, recibió información y documentación incompleta y en forma segmentada por parte de los promoventes.</p> <p>11. Falta de capacidad (técnica y de personal) en las Delegaciones para la evaluación, Dictaminación y seguimiento a asuntos.</p> <p>12. Falta de supervisión al personal de ventanilla única, posibles omisiones, manejo de información inadecuada.</p> <p>Amenazas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Falta de cumplimiento en la parte técnica y probidad profesional. 2. Desempeño de los Promotores Coordinadores Ambientales y Peritos Especialistas aprobados en el Programa de Cumplimiento Ambiental Voluntario 3. Aumento de demandas por trabajar con Reglamentos no actualizados. 4. Deserción de evaluadores por no existir homologación de sueldos. 5. Entrega de información incompleta por parte de los contribuyentes. 6. Talleres que venden los hologramas sin realizar la verificación vehicular. 7. Se verifican menos del 40% del parque vehicular del Estado de Jalisco. <p>Programa Operativo Anual (POA) Dentro del avance del POA no fue considerado el desempeño del personal que intervino en el desahogo de los indicadores.</p>		

Programa I, Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, por el periodo del 01 de enero al 30 de septiembre de 2013.
Elaborado con fecha 12 de agosto de 2014.

Revisión - 4

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>Dentro de los Objetivos Específicos de la Secretaría no se encuentra contemplado el de atraer nuevos contribuyentes en el renglón Ambiental ya que todos los Programas están enfocados a los que se tienen ya registrados.</p> <p>Se consulten los censos del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) con los datos de alta en la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Institucional.</p> <p>Programa de Capacitación:</p> <p>De la investigación, verificación y análisis de los programas de capacitación institucional y especializada para el ejercicio 2013 proporcionados por la Coordinación de Recursos Humanos de la Secretaría Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, se comprobó que el mismo cumple con los requisitos establecidos por la normatividad establecida.</p> <p>Más no se incluye capacitación especializada para los servidores públicos de la dirección auditada.</p> <p>CONCLUSIÓN DEL DESEMPEÑO Y OPERACIÓN INSTITUCIONAL.</p> <p>Una vez analizada la Operación y Desempeño de la Secretaría se determinó que la misma está llevando a cabo sus funciones conforme a los lineamientos y fines para lo que fue creado, como son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Fomentar la aplicación de Programas Especiales para preservar, restaurar y fortalecer el equilibrio ecológico y la protección al ambiente. 2.- Evaluar el impacto ambiental de aquellas obras que no sean competencia de la Federación o de los Gobiernos Municipales, emitir los dictámenes correspondientes y realizar las acciones de Inspección y Vigilancia que se requieran para asegurar su cumplimiento. 3.- Promover y certificar el cumplimiento cabal de la normatividad ambiental y la aplicación de criterios de protección, restauración y aprovechamiento sustentable de los Recursos Naturales y de prevención y disminución de la contaminación. 		

Programa I, Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, por el periodo del 01 de enero al 30 de septiembre de 2013.
Elaborado con fecha 12 de agosto de 2014.

Revisión - 4

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>4.- Gestionar con las Dependencias Federales, Estatales y Municipales correspondientes, el otorgamiento de incentivos y estímulos a favor de los particulares que contribuyan a la protección ambiental y el equilibrio de los ecosistemas de la entidad.</p> <p>La Sub-Secretaría de Finanzas autorizó a la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial para el ejercicio 2013 un presupuesto de \$168'776,725.01.</p> <p>De acuerdo al reporte del Avance Presupuestal al 30 de Septiembre de 2013, se conoció que se ha ejercido el importe de \$54'372,165.23 que corresponde al 32.22% del presupuesto autorizado, quedando por ejercer el importe de \$114'404,559.78.</p> <p>DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN AMBIENTAL</p> <p>La Dirección General de Protección Ambiental es la encargada de establecer, diseñar y ejecutar acciones necesarias en el ámbito de su competencia local o las derivadas de instrumentos de coordinación, para prevenir, proteger, reducir y mitigar la contaminación y efectos negativos al ambiente, que estén por originarse o que ya se hayan originado por las actividades productivas y de servicio que se realizan en el Estado, particularmente en las materias de impacto ambiental, residuos, atmósfera, agua, energía y suelo.</p> <p>Para el desempeño de sus funciones se le autorizo un presupuesto para el presente ejercicio por la cantidad de \$47'167,013.52, de acuerdo al seguimiento realizado a los reportes de presupuesto ejercido comprometidos al 31 de diciembre de 2013 se conoció que el mismo se ejerció al 100%.</p> <p>Dirección de Regulación Ambiental:</p> <p>Su función principal es la de evaluar, analizar, elaborar la propuesta para la expedición de autorizaciones, licencias y permisos, dictámenes, resoluciones, constancias, registros, cancelaciones, modificaciones, nulidad, anualidad en materia de emisiones a la atmósfera por fuentes fijas que sean de</p>		

Programa I, Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, por el periodo del 01 de enero al 30 de septiembre de 2013.
Elaborado con fecha 12 de agosto de 2014.

Revisión - 4

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>competencia de la Secretaría: grandes generadores y planes de manejo de residuos, sistemas destinados a la recolección, acopio, almacenamiento, transporte, tratamiento, valorización, transferencia y disposición final de los residuos de manejo especial.</p> <p>Ventanilla Única de Trámites ambientales, el Área de Ventanilla Única depende directamente del Despacho, se encuentra dividida en tres, con los servicios que se detallan a continuación:</p> <p>1 Ventanilla de Oficialía de Partes.- Recibe correspondencia oficial para el Despacho del Secretario o para alguna Dirección en particular y las personas que la atienden reportan actividades al Despacho de la Secretaría.</p> <p>3 Ventanillas que atienden asuntos de Regulación de Emisiones Vehiculares, (entrega de hologramas) trámites relacionados con talleres autorizados a hacer la Verificación Vehicular, entrega de hologramas etc., y reportan a la Dirección de Regulación de Emisiones Vehiculares y.</p> <p>2 Ventanillas que atienden trámites ambientales: Recepción de solicitudes LAU JAL, en sus diferentes actividades como son:</p> <p>Generadores de Residuos de Manejo Especial. Gran Generador de Residuos de Manejo Especial. Recolector de Residuos de Manejo Especial. Cédulas de Operación Agropecuaria. Plan de Manejo de Residuos de Manejo Especial. Emisiones a la Atmosfera por Fuentes Fijas. Etc. Reportan actividades a la Dirección de Regulación Ambiental.</p> <p>OBSERVACIÓN (R)</p> <p>1.- Se conoció que el Director Administrativo, de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial al 30 de junio de 2014, no ha actualizado sus Manuales, dichos documentos fueron elaborados cuando aún era la Secretaría de Medio Ambiente para el Desarrollo Sustentable, como se muestra a continuación:</p>		

Programa I, Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, por el periodo del 01 de enero al 30 de septiembre de 2013.
Elaborado con fecha 12 de agosto de 2014.

Revisión - 4

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA												
<table><tr><th>Manual</th><th>Fecha de elaboración</th></tr><tr><td>Reglamento Interior</td><td>12 de julio 2012</td></tr><tr><td>Manual de Organización</td><td>13 de diciembre 2011</td></tr><tr><td>Manual de Servicios</td><td>30 de junio de 2006</td></tr><tr><td>Manual de Procesos</td><td>30 de junio de 2006</td></tr><tr><td>Manual de Procedimientos</td><td>13 de julio de 2012</td></tr></table> <p>Incumpliendo con lo establecido en las Políticas Administrativas 2013 numeral 7.10 que dice: "Las <i>Direcciones Generales Administrativas</i> o equivalentes de las dependencias y organismos públicos descentralizados serán las responsables del desarrollo, actualización y aplicación de los manuales."</p> <p>7.11. "Las dependencias siempre deberán tener actualizados sus manuales respondiendo a los sistemas de operación y servicios de la misma y acorde a la legislación vigente."</p> <p>Manual de Organización numeral 1.6 de la Dirección Administrativa que dice: "Elaborar y mantener actualizados los manuales <i>Administrativos</i> de Organización, <i>Procesos</i>, <i>Procedimientos</i>, <i>Servicios</i>, <i>Inducción</i> y <i>Descripción de Puestos</i>, según la política que establezca la Secretaría de Administración y el Titular de la Secretaría."</p> <p>Reglamento Interior de la Secretaría, Artículo 34 fracción II que dice: "La Dirección Administrativa tendrá las siguientes atribuciones II. Formular los manuales generales de organización y procedimientos de la Secretaría y mantenerlos actualizados, atendiendo a los criterios y lineamientos que determine el Secretario."</p> <p>RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</p> <p>1.- La Titular de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, deberá emitir instrucciones al Maestro R. Raúl Ramírez Alfaro, Director Administrativo, para que en lo sucesivo en el desempeño de sus actividades y conjuntamente con las Áreas que componen la Secretaría, mantenga actualizados todos los Manuales como lo dicta la normatividad, además de establecer mecanismos de Control que garanticen el apego a la normatividad, vigilando su cumplimiento a través de una constante y estrecha supervisión al personal del tramo de control</p>	Manual	Fecha de elaboración	Reglamento Interior	12 de julio 2012	Manual de Organización	13 de diciembre 2011	Manual de Servicios	30 de junio de 2006	Manual de Procesos	30 de junio de 2006	Manual de Procedimientos	13 de julio de 2012		<p>RESPUESTA:</p> <p>Como es de su conocimiento la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable (SEMADES), se transformó a partir del mes 27 de Febrero del 2013, publicado en el Diario Oficial del Estado, Constituyéndose en la actual Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial (SEMADET).</p> <p>A partir de esta fecha se procedió a elaborar la nueva estructura Organizacional derivado de las Direcciones Generales que se integrarían a esta Nueva Secretaría:</p>
Manual	Fecha de elaboración													
Reglamento Interior	12 de julio 2012													
Manual de Organización	13 de diciembre 2011													
Manual de Servicios	30 de junio de 2006													
Manual de Procesos	30 de junio de 2006													
Manual de Procedimientos	13 de julio de 2012													

Programa I, Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, por el periodo del 01 de enero al 30 de septiembre de 2013.
Elaborado con fecha 12 de agosto de 2014.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>responsable de llevar a cabo las actividades correspondientes, a fin de que se evite la recurrencia de este hecho.</p> <p>RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</p> <p>1.- El Director Administrativo deberá aclarar el motivo por el cual los Manuales no se han actualizado, en su caso, realizar las modificaciones necesarias y gestionar su autorización ante la Subsecretaría de Administración y Secretaría General de Gobierno, como lo establece la norma, informando las acciones que se realizarán y las fechas probables para contar con ellos, de lo contrario, solicitar a la Dirección Jurídica y de Normatividad, de inicio a los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa, a fin de deslindar conforme a derecho las presuntas responsabilidades en que hubieren incurrido los Servidores Públicos involucrados en la presente observación, remitiendo copia de lo actuado a este Órgano Estatal de Control.</p> <p>OBSERVACIÓN (R)</p> <p>2.- La Dirección de Información y Sistemas no cumplió con una de sus funciones ya que no se tiene implantado un sistema de datos que contribuyan al mejoramiento de los procesos de la Dirección de Protección Ambiental, solo se cuenta con la hoja de cálculo de Excel para el Registro y Control de la información que se recibe de la Ventanilla de Trámites respecto a la Licencia Ambiental Única del Estado de Jalisco (LAU JAL).</p> <p>Incumpliendo con lo establecido en el Reglamento de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, artículo 32 fracción VIII que dice: "La Dirección de Información y Sistemas tendrá las siguientes atribuciones:"</p> <p>VIII. "Proponer, en conjunto con la Dirección General de Informática de la Secretaría de Administración, la implantación de sistemas y procedimientos de datos que contribuyan al mejoramiento de los procesos de esta Secretaría; así como establecer vínculos de integración para lograr el óptimo aprovechamiento de los recursos tecnológicos."</p>	<ul style="list-style-type: none"> De la Secretaría de Desarrollo Rural (SEDER), se integraría la Dirección General Forestal, con tres direcciones de área. Con esta secretaría no se presentó problema ni negativa para su incorporación a nuestra Secretaría, Salvo los problemas presupuestales de derivación de recursos financieros y control de personal. De la Secretaría de Infraestructura y Obra Pública (SIOP), se integraría la Dirección General de Planeación y Urbana y Territorial, que inicialmente se incorporarían 7 direcciones de área y que finalmente, derivado de la negativa de esta Secretaría, únicamente se autorizaron 3 de ellas. Lo cual se muestra en el oficio SEMADET 789/ 2013, de fecha 15 de octubre, en donde se manifiesta a la SIOP la aceptación de las direcciones de área y por lo tanto del personal que se incorporaría a la SEMADET. (Esto originó varios meses de retraso para realizar la estructura organizacional) (Anexo 1) <p>Finalmente con estos acuerdos definitivos se envió a la SEPAF, el oficio SEMADET 802/2013, de fecha 16 de octubre del 2013, en donde se presenta al Secretario Mtro. Ricardo Villanueva Lomeli, la propuesta de reingeniería organizacional ya con el personal y las áreas exactas que se incorporarían a la nueva estructura de la SEMADET. (Anexo 2)</p> <p>La autorización a esta solicitud, se nos envió mediante el oficio Número SEPAF/DGIMG/OFS/00177/2013. De Fecha 28 de octubre del 2013. En donde se nos adjunta la opinión técnica de autorización a esta estructura y plantilla. (Anexo 3)</p> <p>Por otra parte, al solicitar mediante el oficio SEMADET DA N° 323/0445/2013 de fecha 12 de Julio del 2013 (Anexo 4) a la SEPAF su apoyo para realizar los cambios en los Manuales de organización y procedimiento. Al respecto, se nos informó por parte de la Dirección General de Innovación y Mejora Gubernamental que no era posible realizarlo hasta en tanto no</p>	

Programa I, Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, por el periodo del 01 de enero al 30 de septiembre de 2013.
Elaborado con fecha 12 de agosto de 2014.

Revisión - 4

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</p> <p>2.- La Titular de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial deberá emitir instrucciones al Director de Información y Sistemas, para que en el desempeño de sus funciones se apege a la normatividad y analice la posibilidad de implantar un sistema y procedimientos de datos que contribuyan al mejoramiento de los procesos de la Dirección en comento; así como establecer vínculos de integración para lograr el óptimo aprovechamiento de los recursos tecnológicos, vigilando su cumplimiento a través de una constante y estrecha supervisión al personal del tramo de control responsable de llevar a cabo las actividades correspondientes, a fin de que se evite la recurrencia de este hecho.</p>	<p>se contara con el Reglamento Interno de la SEMADET con su estructura autorizada, esto señalado en el oficio SEPAP/DGIMG/OFS/00190/2013. De fecha 8 de Noviembre del 2013. (Anexo 5)</p> <p>Por esta razón en el momento de la Auditoría (1 de Enero al 30 de Septiembre 2013), aún no había sido posible elaborar los manuales Por parte de la Dirección Administrativa ya que aún no estaba autorizada la nueva estructura organizacional por la Sub Secretaría de Administración, y además no había sido autorizado el reglamento interno correspondiente, tal y como nos lo requiere la SEPAP.</p> <p>Se nos informó por parte de la Dirección Jurídica, mediante una nota informativa que este proceso aún no estaba autorizado por parte de la DIGELAG, ya que se requería la estructura aprobada en la nueva Secretaría (Anexo 6)</p> <p>Es importante señalar que actualmente se está llevando a cabo el proceso de actualización de los Manuales, coordinados por el personal de la Dirección General de Innovación y Mejora Gubernamental, aun sin contar con el Reglamento interior autorizado, pero si con la estructura ya definida y validada por la SEPAP. (Anexo 7)</p>	
<p>RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</p> <p>2.- El Director de Información y Sistemas deberá aclarar el motivo por el cual se no se ha implantado un sistema que agilice y optimice el control y los registros de la información que recibe la Dirección de Protección Ambiental de la ventanilla; en su caso, gestionar lo conducente ante la Subsecretaría de Administración como lo establece la norma respectiva, de lo contrario, solicitar a la Dirección Jurídica y de Normatividad, inicie los procedimientos de Responsabilidad Administrativa, a fin de deslindar conforme a derecho las presuntas responsabilidades en que hubieren incurrido los Servidores Públicos involucrados en la presente observación, remitiendo copia de lo actuado a este Órgano Estatal</p>	<p>RESPUESTA:</p> <p>Con respecto a la observación emitida por la Contraloría del Estado a esta Secretaría sobre el particular de "un sistema de datos que contribuyan al mejoramiento de los procesos de la Dirección de Protección Ambiental", se aclara lo siguiente:</p> <p>Desde el año 2008 existe el sistema de desarrollo interno llamado SisLAU. Software de interface gráfica, diseñado para ayudar en la administración de los proyectos de la Dirección General de Protección Ambiental, para llevar un control y seguimiento de los trámites que ingresan a esta dependencia en la ventanilla de trámites ambientales desde su inicio hasta su liberación. Tiene</p>	

Programa I, Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, por el periodo del 01 de enero al 30 de septiembre de 2013.
Elaborado con fecha 12 de agosto de 2014.

Revisión - 4

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>de Control.</p> <p>De la base de datos proporcionada por la Dirección Administrativa, de la Secretaría, se dio seguimiento a 604 expedientes registrados para el trámite de la solicitud LAU JAL que el promovente o usuario entregó en Ventanilla para tramitar el permiso o licencia, desde su inicio hasta el otorgamiento del registro de la Licencia Ambiental única y/o requerimiento de documentación para los diferentes conceptos, tomando para su revisión los meses de enero, marzo y mayo de 2013, determinándose lo siguiente:</p>	<p>la capacidad de capturar los datos generales de las empresas, fecha de ingreso, fecha en que se turnó el trámite, datos técnicos generales, datos de contaminación atmosférica, etc. Los Datos se almacenan en un servidor de bases de datos permitiendo su consulta y administración. Ello auxilia en la evaluación de los trámites y generación de reportes como: listados de los trámites recibidos, listado por tipo de trámite, etc. Además, automáticamente permite la publicación en internet del estatus de cada uno de los trámites para consulta de los usuarios.</p> <p>Dicho sistema no se encontraba en uso durante el periodo que se realizó la auditoría por razones que no son competencia de esta Dirección, como se verá más adelante.</p> <p>Es importante señalar que la Dirección de Información y Sistemas ha acompañado cada etapa de reingeniería de los procesos internos de la SEMADET. Cabe destacar que los trámites ambientales en cuestión se encontraban en proceso de reestructuración por parte de la Dirección General de Protección Ambiental. De tal modo, el 21 de diciembre de 2013, dichos trámites fueron reformados, para ser publicada nueva normatividad al respecto el 15 de febrero del año 2014 en el POEJ. En consecuencia, el software mencionado resultó descontinuado.</p> <p>Previo a dichos cambios, y en total cumplimiento de las funciones normativas vigentes, no sólo se ha analizado la posibilidad de implantar un sistema y procedimientos de datos que contribuyan al mejoramiento de los procesos, sino que, desde el 4 de Septiembre de 2013, fueron iniciados los trabajos institucionales para el desarrollo de las plataformas digitales que permitirán el seguimiento electrónico y virtualización de los procesos que ocupan al presente documento, en conjunto con la Secretaría de Desarrollo Económico y la Dirección General de Tecnologías de Información de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas (Ver Anexo 1 DIS/SEMADET). Es así que dichos trabajos se encuentran en la segunda etapa de desarrollo (se ha terminado la interfaz ciudadana o front-end). Se</p>	

Programa I, Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, por el periodo del 01 de enero al 30 de septiembre de 2013.
Elaborado con fecha 12 de agosto de 2014.

Revisión - 4

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>OBSERVACIÓN (R)</p> <p>3.- No se cumplió con los tiempos establecidos en la normatividad en los procesos para la obtención de la Licencia Única Ambiental del Estado de Jalisco, ya que durante los tres meses tomados para su revisión se determinó que se desfasaron de 1 a 159 días para la obtención de la licencia. Anexo 1 1/3, 1 2/3 y 1 3/3.</p> <p>Incumpliendo con lo establecido en el Reglamento de la Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Impacto Ambiental en el artículo 22 fracción III que dice: "Si con anterioridad a la notificación de la resolución a que se refiere el artículo 20 de este reglamento se presentan cambios en proyecto descrito en la manifestación de impacto ambiental, el interesado lo deberá comunicar a la Secretaría para que ésta determine si procede o no la formulación de una nueva</p>	<p>anexan diversas comunicaciones al respecto para su verificación (Ver Anexo 2 DIS/SEMADET).</p> <p>La plataforma de desarrollo puede ser consultada en la siguiente dirección Web: http://enlinea.jalisco.gob.mx/VentanillaUnica/. Cabe mencionar que el desarrollo mencionado está alineado a los tiempos del proyecto de Ventanilla Unica Estatal que ha establecido la SEDECO, a través de la Dirección General de Mejora Regulatoria.</p> <p>Por último, existe una plataforma de propósito general en todo Gobierno del Estado para el adecuado control y seguimiento de Documentación oficial y es proporcionada por la Dirección General de Tecnologías de Información de la SEPAF. La misma ha sido valorada por la Dirección de Información y Sistemas SEMADET y ha sido propuesta para el seguimiento de dichos trámites desde ventanilla durante el periodo de desarrollo de los nuevos sistemas de trámites electrónicos. Inclusive se ha capacitado al nuevo personal para su uso: Gestion 2.0 (http://gestion.jalisco.gob.mx). Se anexa documentación al respecto (Ver Anexo 3 DIS/SEMADET)."</p> <p>Dirección de Regulación Ambiental:</p> <p>3. Respecto a los incumplimientos de los tiempos de respuesta donde los oficios de respuesta (resoluciones) a los promoventes de los trámites fueron elaborados hasta por 159 días después de iniciado el trámite (Anexo 6), se hacen las siguientes aclaraciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> De los 105 expedientes revisados del mes de enero 2013: de 91 trámites se emitió respuesta excedidos los 45 días hábiles; de 10 trámites se emitió respuesta previo a los 45 días hábiles de ingreso, derivándose a la oficina correspondiente para su notificación en un tiempo excedido del término antes señalado; y de 4 	

Programa I, Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, por el periodo del 01 de enero al 30 de septiembre de 2013.
Elaborado con fecha 12 de agosto de 2014.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p><i>manifestación de impacto ambiental y, en su caso, la modalidad que debe revestir ésta. La Secretaría comunicará dicha resolución a los interesados dentro de los plazos que a continuación se indican."</i></p> <p><i>III.- "Cuarenta y cinco días hábiles cuando la última manifestación presentada corresponda a la modalidad específica."</i></p> <p>RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</p> <p>3.- La Titular de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial deberá emitir instrucciones al Director General de Protección Ambiental, para que conjuntamente con la Director de Área de Regulación Ambiental, en lo sucesivo y en compañía de quienes evalúan las solicitudes, implementen medidas de control a fin de contribuir a la eficiencia de los procesos y se cumplan los plazos de respuesta señalados en la normatividad, vigilando su cumplimiento a través de una constante y estrecha supervisión al personal del tramo de control responsable de llevar a cabo las actividades correspondientes, a fin de que se evite la recurrencia de este hecho.</p> <p>RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</p> <p>3.- La Director de Área de Regulación Ambiental deberá aclarar el motivo por el cual los oficios de respuesta (resoluciones) a los promovedores de los trámites fueron elaborados hasta por 159 días después de iniciado el trámite; de lo contrario, solicitar a la Dirección Jurídica y de Normatividad, de inicio a los procedimientos de Responsabilidad Administrativa, a fin de deslindar conforme a derecho las presuntas responsabilidades en que hubieren incurrido los Servidores Públicos involucrados en la presente observación, remitiendo copia de lo actuado a este Órgano Estatal de Control.</p> <p>Para la revisión documental en la integración de los expedientes se seleccionaron 79, de los cuales 25 son por solicitudes de licencia en materia de Atmósfera y 54 son solicitudes por los conceptos de Micro Generadores de Residuos de manejo especial, Gran generador de residuos de manejo especial, Plan de manejo de residuos de manejo especial, Acopio y recolección</p>	<p>trámites se emitió respuesta y se derivó para su notificación dentro de los 45 días hábiles señalados.</p> <ul style="list-style-type: none"> De los 170 expedientes revisados del mes de marzo 2013: de 19 trámites se emitió respuesta excedidos los 45 días hábiles; de 149 trámites se emitió respuesta previo a los 45 días hábiles de ingreso, derivándose a la oficina correspondiente para su notificación en un tiempo excedido del término antes señalado; de 1 trámites se emitió respuesta y se derivó para su notificación dentro de los 45 días hábiles señalados; y de 1 trámites no se requiere respuesta solo de toma nota y se archiva, se envía la información a región excedidos 45 días hábiles. De los 327 expedientes revisados del mes de mayo 2013: de 100 trámites se emitió respuesta excedidos los 45 días hábiles; de 226 trámites se emitió respuesta previo a los 45 días hábiles de ingreso, derivándose a la oficina correspondiente para su notificación en un tiempo excedido del término antes señalado; y de 1 trámites se emitió respuesta y se derivó para su notificación dentro de los 45 días hábiles señalados. <p>No obstante lo anterior en razón de que la Dirección General de Protección Ambiental, fue convocada por parte de la Dirección General de Mejora Regulatoria de SEDECO, para entrar en el proyecto de digitalización de trámites, encabezado por el Gobierno de la República, para lo cual fue necesario, en primera instancia aplicar procesos de análisis para la mejora de procesos de evaluación, en los trámites que quedaron desglosados del formato LAU-JAL que se dejó sin efectos y en segunda instancia, agilizar las respuestas de los trámites cuyos formatos fueron publicados el 15 de febrero del año 2014 en el POEJ, y entre los cuales se incluye el formato de solicitud de registro como gran generador de residuos de manejo especial (incluyendo</p>	

Programa I, Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, por el periodo del 01 de enero al 30 de septiembre de 2013.
Elaborado con fecha 12 de agosto de 2014.

Revisión - 4

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>de residuos de manejo especial, determinándose los siguientes casos:</p> <p>En los 25 expedientes correspondientes a solicitudes de licencia atmosférica se encontraron las siguientes irregularidades:</p> <p>OBSERVACIÓN (R)</p> <p>4.- Se encontraron expedientes con las siguientes irregularidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> 8 expedientes con solicitudes correspondientes a licencia atmosférica sin respuesta de parte de la Dirección de Área de Regulación Ambiental. 5 expedientes en materia de atmosfera sin reunir los requisitos establecidos por la normatividad. Anexo 2. <p>Incumpliendo con lo establecido en el Reglamento de la Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia del Impacto Ambiental, Artículo 22 numeral III, que señala "Si con anterioridad a la notificación de la resolución a que se refiere el artículo 20 de este reglamento se presentan cambios en proyecto descrito en la manifestación de impacto ambiental, el interesado lo deberá comunicar a la secretaría para que esta determine si procede o no la formulación de una nueva manifestación de impacto ambiental y, en su caso, la modalidad que debe revestir ésta. La secretaría comunicará dicha resolución a los interesados dentro de los plazos que a continuación se indican.</p> <p>III.- Cuarenta y cinco días hábiles cuando la última manifestación presentada corresponda a la modalidad específica."</p> <p>Instructivo General Licencia Ambiental Única para el Estado de Jalisco y sus Municipios. Apartado IV "Formato de solicitud de Licencia Ambiental Única para el Estado de Jalisco (formato LAU JAL) Numeral 1.- Ámbito de aplicación en que señala que la LAU JAL coordina en un solo proceso la evaluación, dictamen y seguimiento de los requerimientos ambientales que corresponden a los establecimientos industriales comerciales o de servicios ubicados en el Estado de Jalisco", (entre otros conceptos) señala que "en la solicitud LAU JAL se deberán anexar los siguientes permisos, licencias o autorizaciones otorgadas por parte de las distintas autoridades" y Apartado VI. Información complementaria</p>	<p>su modalidad pecuaria), fue por lo que el 8 de febrero del año 2014, se publicaron en el POEJ, los acuerdos numero ACU/SEMADET/002/2014, ACU/SEMADET/003/2014 y ACU/SEMADET/004/2014 (Anexo 2), por medio de los cuales se emiten una serie de lineamientos que precisamente permiten el dar una respuesta mucho más pronta al promotor, en lo que respecta a su solicitud y refrendo de registro como gran generador de residuos de manejo especial, misma que puede ser consultada por parte de cada uno de los promoventes desde la página web de la Secretaría, sin necesidad de que se traslade a la Ventanilla de Trámites Ambientales.</p> <p>Finalmente se apunta que derivado del cambio de administración estatal, el anterior Director de Regulación Ambiental dejó un total de 637 trámites pendientes por evaluar y resolver (se pone a disposición lo referido en la relación de asuntos pendientes del acta de entrega recepción en el Anexo 7), dejando con esto una carga acumulada de trabajo en la Dirección al inicio de su operación, además de que se contaba con personal reducido debido a la renuncia de una persona y el recorte de esta plaza, así como de la incapacidad por embarazo de otro servidor público adscrito a la Dirección.</p> <p>1- Respecto de los 8 expedientes con solicitudes correspondientes a licencia atmosférica sin respuesta; se anexa tabla (Anexo 8) en la cual se señala por cada expediente que se dio respuesta y se encuentra copia digital de la misma, y que el oficio original se encuentra en espera de su notificación en la oficina correspondiente, para su posterior integración al expediente.</p> <p>Respecto de los 5 expedientes en materia de atmosfera sin reunir los requisitos establecidos por la normatividad. Se anexa tabla (Anexo 8) en la cual se</p>	

Programa I, Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, por el periodo del 01 de enero al 30 de septiembre de 2013.
Elaborado con fecha 12 de agosto de 2014.

Revisión - 4

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>punto 2.- "Cronograma de localización del Establecimiento, punto 3.- "Operación y funcionamiento que dice: Conforme a lo que se establece en el punto 1.3 del formato de solicitud LAU JAL deberá presentarse en anexos: a).- planos de distribución del establecimiento b).- Diagramas de funcionamiento incluyendo áreas de servicio y de administración. c).- Tabla resumen. d).- Descripción de las operaciones y procesos que se llevan a cabo en el establecimiento".</p> <p>Manual de Servicios, Descripción narrativa del servicio de Ventanilla de Trámites Ambientales apartado Requisitos para Obtener la prestación del servicio: Evaluación al impacto ambiental numerales del 1 al 15 y Licencia Ambiental Única de Jalisco, numerales del 1 al 23 en los que detallan los requisitos.</p> <p>RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</p> <p>4.- La Dirección de Área de Regulación Ambiental deberá emitir instrucciones a la persona encargada de Ventanilla de Trámites Ambientales para que en lo sucesivo establezca un mecanismo de control eficiente que permita revisar los soportes documentales de los requisitos anexos en la solicitud LAU JAL establecidos en la normatividad, a fin de que la documentación esté completa y debidamente integrada, además de incrementar la supervisión al personal del tramo de control responsable de llevar a cabo las actividades correspondientes, a fin de que se evite la recurrencia de la observación.</p> <p>RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</p> <p>4.- La Dirección de Área de Regulación Ambiental deberá aclarar por escrito el motivo por el cual en los expedientes observados no se notificó e integraron de manera completa los soportes documentales de los requisitos anexos en la solicitud LAU JAL, de lo contrario, solicitar a la Dirección Jurídica y de Normatividad, de inicio a los procedimientos de Responsabilidad Administrativa, a fin de deslindar conforme a derecho las presuntas responsabilidades en que hubieren incurrido los Servidores Públicos involucrados en la presente observación, remitiendo copia de lo actuado a este Órgano Estatal de Control.</p>	<p>señala por cada expediente que los documentos se encontraban en uso por parte de los evaluadores y que actualmente se encuentra completos e integrados, con excepción de uno, el cual será objeto de una búsqueda exhaustiva, y en caso de no encontrarse se procederá conforme a derecho, levantando el acta de pérdida y de responsabilidad administrativa que corresponda.</p> <p>2- Respecto a la recomendación para que la Dirección de Área de Regulación Ambiental emita instrucciones a la persona encargada de Ventanilla de Trámites Ambientales, para que en lo sucesivo establezca un mecanismo de control eficiente, se reitera que la estructura y el personal a cargo de la Ventanilla Única no depende de la Dirección de Regulación Ambiental, por lo que no se puede generar la instrucción recomendada, sin embargo se buscará establecer un acuerdo de coordinación para los fines recomendados. Se adjunta solicitud al Encargado de la Ventanilla Única para la implementación de procesos de control de recepción de documentos (Anexo 3).</p> <p>Por otro lado, es importante mencionar que de acuerdo al artículo 7 de la Ley del Procedimiento Administrativo Del Estado de Jalisco y sus Municipios, donde refiere que las autoridades administrativas están obligadas a recibir las solicitudes o peticiones que sean de forma escrita y respetuosa que les presenten los administrados y por ningún motivo pueden negar su recepción, aun cuando presuntamente sean improcedentes; por petición expresa de recepción de documentación incompleta del interesado el personal de Ventanilla no podrá negar la recepción y seguimiento de la misma.</p> <p>3- En relación a los 16 expedientes que no se les notificó a los promoventes que quedaron eximidos, se hace de su conocimiento que actualmente la Dirección no cuenta con el personal para la notificación de los oficios,</p>	

Programa I, Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, por el periodo del 01 de enero al 30 de septiembre de 2013.
Elaborado con fecha 12 de agosto de 2014.

Revisión - 4

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>De los 54 expedientes correspondientes a solicitudes por los conceptos de Micro generadores de residuos de manejo especial, Gran generador de residuos de manejo especial, Plan de manejo de residuos de manejo especial, Acopio y recolección de residuos de manejo especial se detectan las siguientes irregularidades:</p> <p style="text-align: center;">OBSERVACIÓN (NR)</p> <p>5.- En 16 expedientes no se les notificó a los promoventes que quedaron eximidos del registro Generador de Residuos, que de acuerdo al análisis de los datos y documentación proporcionada no requieren el registro por el poco volumen que generan, la Dirección de Área de Regulación Ambiental los calificó como "EXIMIDOS" sin que se les notifique el resultado. Anexo 3.</p> <p>Incumpliendo con lo establecido en el Reglamento de la Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Impacto Ambiental, Explotación de Bancos de Material Geológico, Yacimientos Pétreos y de Prevención y Control de la Contaminación a la Atmósfera Generada por Fuentes Fijas en el Estado de Jalisco en su artículo 45 que dice: <i>"La Secretaría deberá dar respuesta a toda solicitud para la obtención de la Licencia Ambiental Única que se haya presentado debidamente requisitada, dentro de un plazo de treinta días hábiles, computado a partir de la fecha de recepción de la misma, debiendo precisar en dicha resolución, en forma clara, su sentido y alcance"</i>.</p> <p>Manual de Procedimientos Evaluación de la Licencia Ambiental Única Diagrama de Flujo Punto 2.-Descripción Narrativa. Paso 6 Evaluadores Dirección de Regulación Ambiental que dice: <i>"Actividad, Evalúa la información, emite oficio de respuesta y turna favorable *información complementaria *Exención"</i></p> <p style="text-align: center;">RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</p> <p>5.- El Director General de Protección Ambiental deberá emitir instrucciones a la Dirección de Área de Regulación Ambiental, para que en lo sucesivo incrementé medidas de control a fin de efficientar el procedimiento, emitiendo los oficios de respuesta dentro de un lapso de treinta días hábiles contados a partir de la fecha de recepción, informando al solicitante la resolución ya sea favorable, exención o de información complementaria, además de incrementar la supervisión al personal del tramo de control</p>	<p>por lo que es dependiente de la voluntad del interesado o promovente acudir a notificarlos en las instalaciones de ventanilla única o de oficinas regionales. Actualmente los interesados han notificado uno de los documentos revisados, se adjunta la relación correspondiente (Anexo 9).</p> <p>4- Se instruyó a la Dirección de Regulación Ambiental para el acatamiento de lo establecido en la revisión realizada por la Contraloría del Estado a través del oficio número No 5511/2014 (Anexo 10), para lo cual, responde por Memorándum No. 163/2014 solicitando apoyo para la gestión de un notificador y el vehículo correspondiente (Anexo 11).</p> <p>5- Dentro y fuera del plazo de respuesta establecido se elaboraron los oficios de no requerimiento de registro, mismos que han sido derivados a las diferentes oficinas para su notificación, ya que como se mencionó anteriormente no se cuenta con personal asignado para la notificación de los mismos y se encuentran en espera de que acuda el interesado a su notificación. Se pone a disposición el archivo de registro de trámites y de respuesta de no requerimiento de registro de los mismos de esta Dirección.</p> <p>6- Respecto a las irregularidades señaladas en el Anexo 4 de Contraloría, se responde lo siguiente, respaldado en los listados señalados en el Anexo 12 del presente:</p> <ul style="list-style-type: none"> En relación a los 2 expedientes que solo contienen solicitud LAU JAL sin número, pero si tiene sello de recibido en ventanilla única, se menciona en la tabla del Anexo 4 que no corresponde asignación de un No. LAU JAL ya que la empresa ya contaba con un registro previo o que por el tipo de trámite no correspondía su registro. 	<p>ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA</p>

Programa I, Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, por el periodo del 01 de enero al 30 de septiembre de 2013.
Elaborado con fecha 12 de agosto de 2014.

Revisión - 4

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>responsable de llevar a cabo las actividades correspondientes, a fin de que se evite la recurrencia de la observación.</p> <p>RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</p> <p>5.- La Director de Área de Regulación Ambiental, deberá aclarar por escrito el motivo por el cual no se elaboraron y entregaron a los Promotores, los oficios de notificación de No Requerimiento de Registro; o en su defecto presentar los oficios que contengan la evidencia de que éstos fueron entregado a los interesados, de lo contrario, solicitar a la Dirección Jurídica y de Normatividad, de inicio a los procedimientos de Responsabilidad Administrativa, a fin de deslindar conforme a derecho las presuntas responsabilidades en que hubieren incurrido los Servidores Públicos involucrados en la presente observación, remitiendo copia de lo actuado a este Órgano Estatal de Control.</p> <p>OBSERVACIÓN (NR)</p> <p>6.- Se encontraron expedientes con las siguientes irregularidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 expedientes que solo contienen solicitud LAU JAL sin número, pero si tiene sello de recibido en ventanilla única. • 4 expedientes sin solicitud LAU JAL. • 1 expediente sin respuesta por parte de la Secretaría. • 1 expediente con solicitud LAU JAL sin número y se le otorga autorización. Anexo 4. <p>Incumpliendo con lo establecido en el Manual de Procedimientos Evaluación de la Licencia Ambiental Única Diagrama de Flujo Punto 2 Descripción Narrativa paso 2 ventanilla de trámites Dice: "Actividad, Registran los datos en sistema de la LAU JAL generales de la solicitud ingresada y se le da un número de expediente".</p> <p>Instructivo General Licencia Ambiental Única para el Estado de Jalisco y sus Municipios. Apartado III Procedimiento Integrado de Trámites, numeral 1 Inicio, dice: "La ventanilla Única de Trámites Ambientales, Recibe el expediente, revisa la documentación y acusa recibo de la misma, asigna al establecimiento el Número de solicitud LAU JAL mediante los cuales se le identificará para cualquier trámite o consulta, y envía el expediente a las áreas competentes.</p>	<p>Cabe mencionar que a partir de la puesta en función de los nuevos trámites ambientales el número de solicitud LAU JAL queda sin efectos, aplicándose un nuevo sistema de numeración.</p> <ul style="list-style-type: none"> • En relación a los 4 expedientes sin solicitud LAU JAL, como se señala en la tabla del Anexo 4, para dos expedientes al momento de la revisión la documentación completa no se encontraba integrada al expediente correspondiente, debido a que estaba en uso por parte de los evaluadores y actualmente se encuentra integrado y se pone a su disposición. • Los dos restantes expedientes continúan incompletos, por lo que se procedió a solicitar a la Dirección de Jurídico y Normatividad iniciar las indagatorias y/o deslinde de responsabilidades que correspondan, mediante Memorandum 163/2014 (Anexo 13). • Respecto al expediente sin respuesta por parte de la Secretaría, se refiere en el mismo que la empresa ingresa la información complementaria el 25 de octubre del 2013 y se emite respuesta dentro del tiempo establecido, pasa a ventanilla para su notificación después de los 45 días hábiles contados a su recepción. Dicho oficio se encuentra en ventanilla en espera de su notificación. Se adjunta copia del oficio de respuesta en el Anexo 14. • En relación al expediente con solicitud LAU JAL sin número y se le otorga autorización, se hace mención en la misma tabla que la empresa ingresa 3 trámites distintos, de los cuales como resultado se emite Licencia Atmosférica por contar con los requisitos establecidos y se emiten 2 oficios de requerimiento de información complementaria para registro de gran generador y plan de manejo de residuos de manejo especial, por no presentar la información completa. Se 	

Programa I, Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, por el periodo del 01 de enero al 30 de septiembre de 2013.
Elaborado con fecha 12 de agosto de 2014.

Revisión - 4

Fecha Revisión-24/Febrerc/2012

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>Instructivo General Licencia Ambiental Única para el Estado de Jalisco y sus Municipios.- Apartado VI. Información complementaria punto 2.- "Croquis de localización del Establecimiento, punto 3.- "Operación y funcionamiento que dice: Conforme a lo que se establece en el punto 1.3 del formato de solicitud LAU JAL deberá presentarse en anexos: a).- planos de distribución del establecimiento b).- Diagramas de funcionamiento incluyendo áreas de servicio y de administración. c).- Tabla resumen. d).- Descripción de las operaciones y procesos que se llevan a cabo en el establecimiento".</p> <p>Instructivo General Licencia Ambiental Única para el Estado de Jalisco y sus Municipios. Apartado III.- Punto 1 inicio. El establecimiento Presenta ante la VTA la solicitud de la LAU JAL debidamente requisitada en original y con el número de copias que establece este instructivo acompañado del o los comprobantes de pago correspondientes así como los anexos respectivos.</p> <p>Reglamento de la Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia del Impacto Ambiental, Artículo 22 numeral III, que señala "Si con anterioridad a la notificación de la resolución a que se refiere el artículo 20 de este reglamento se presentan cambios en proyecto descrito en la manifestación de impacto ambiental, el interesado lo deberá comunicar a la secretaría para que esta determine si procede o no la formulación de una nueva manifestación de impacto ambiental y, en su caso, la modalidad que debe revestir ésta. La secretaría comunicará dicha resolución a los interesados dentro de los plazos que a continuación se indican."</p> <p>III.- Cuarenta y cinco días hábiles cuando la última manifestación presentada corresponda a la modalidad específica." Y Manual de Procedimientos Evaluación de la Licencia Ambiental Única Diagrama de Flujo, Punto 2.- Descripción Narrativa, Paso 6 Evaluadores Dirección de Regulación Ambiental dice: "Actividad, Evalúa la información, emite oficio de respuesta y turna *Favorable "Información complementaria *Exención."</p> <p>RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</p> <p>6.- La Director de Área de Regulación Ambiental deberá emitir instrucciones a la persona encargada de Ventanilla de Trámites</p>	<p>adjunta copia de los oficios de respuesta, mismos que se encuentran en oficinas regionales para su notificación (Anexo 15).</p> <p>En conclusión, en relación a las deficiencias encontradas referentes al sistema LAU JAL y la integración de la información derivada del mismo, se pretende solventar mediante la puesta en funcionamiento del sistema digital de trámites ambientales, mismo que contará con plataformas digitales que permitirán el seguimiento electrónico y virtualización de los procedimientos, incluyendo la sistematización de la información y del seguimiento o atención, así como de los tiempos y eficiencia de las áreas involucradas.</p> <p>Lo anterior, fue parte de un proceso de planeación estratégico que inició con la administración actual, con el objeto principal de reducir en un mediano a corto plazo y eficientar los tiempos de resolución de los trámites.</p>	

Programa I, Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, por el periodo del 01 de enero al 30 de septiembre de 2013.
Elaborado con fecha 12 de agosto de 2014.

Revisión - 4

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>Ambientales, para que en lo sucesivo establezca sistemas de control a fin de que eficiente los trámites y se reúna la documentación obligatoria por la normatividad, evite el envío a las áreas responsables de procesar y analizar las solicitudes, sin asignar el número de solicitud LAU JAL, además de incrementar la supervisión al personal del tramo de control responsable de llevar a cabo las actividades correspondientes, a fin de que se evite la recurrencia de la observación.</p> <p>RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</p> <p>6.- La Director de Área de Regulación Ambiental deberá aclarar por escrito el motivo por el cual se encuentran expedientes sin número de solicitud LAU JAL y sin documentación soporte de los requisitos anexos en la solicitud, de lo contrario, solicitar a la Dirección Jurídica y de Normatividad, de inicio a los procedimientos de Responsabilidad Administrativa, a fin de deslindar conforme a derecho las presuntas responsabilidades en que hubieren incurrido los Servidores Públicos involucrados en la presente observación, remitiendo copia de lo actuado a este Órgano Estatal de Control.</p> <p>PARTIDA 3362.- IMPRESIONES DE PAPEL OFICIAL</p> <p>La Subsecretaría de Finanzas autorizó inicialmente a la Secretaría del Medio Ambiente y Desarrollo Territorial la cantidad de \$9'350,000.00 para el ejercicio 2013, durante el mismo se realizaron transferencias internas entre partidas disminuyendo la asignación inicial por el importe de \$3'435,000.00 resultando una asignación modificada por un total de \$5'915,000.00 según reporte de presupuesto ejercido mensual al 30 de Septiembre del 2013.</p> <p>Del análisis realizado a las erogaciones de esta partida por el importe de \$1,300,000.00 se comprobó que se apegaron a la normatividad aplicable, resultando de conformidad.</p>		

Programa I, Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, por el periodo del 01 de enero al 30 de septiembre de 2013.
Elaborado con fecha 12 de agosto de 2014.

Revisión - 4

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>PARTIDA 2151.- MATERIAL IMPRESO E INFORMACIÓN DIGITAL</p> <p>La Subsecretaría de Finanzas autorizó a la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, para el ejercicio de esta partida la cantidad de \$1'800,000.00, durante el mismo se realizaron transferencias internas entre partidas disminuyendo la asignación inicial por el importe de \$713,324.00 dando una asignación modificada de \$1'086,676.00 de los cuales al 30 de septiembre de 2013 solo ha ejercido el importe de \$14,934.20.</p> <p>Del análisis realizado a las erogaciones se comprobó que se apegan a la normatividad aplicable, resultando de conformidad.</p> <p>Arqueo al Fondo Revolvente</p> <p>Con fecha 07 de noviembre de 2013 se inició el arqueo del importe de \$ 458,000.00 correspondiente al Fondo Revolvente que tiene autorizado la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial por la Subsecretaría de Finanzas para solventar gastos urgentes durante el presente ejercicio, conociéndose que la información proporcionada para el arqueo en el rubro de Deudores Diversos (gastos a comprobar y viáticos pendientes de comprobar), reflejaban cantidades negativas pues las cuentas de Deudores y Acreedores así como la documentación y saldos de Auxiliares Contables se encontraban mezclados; motivo por el cual el personal actuante solicitó al Coordinador de Recursos Financieros y Control Presupuestal realizara reacomodo de la documentación para llegar a un resultado confiable, terminándose el arqueo con fecha 27 de noviembre del mismo año integrado de la siguiente manera:</p>		<p style="text-align: center;">SOLVENTADA</p> <p>7.- Se solventa esta observación durante el transcurso de la revisión con la documentación que fue proporcionada.</p> <p>Memorándum No. D/A N° 162/2014 de fecha 27 de marzo de 2014 firmado por el Maestro R. Raúl Ramírez Alfaro, Director Administrativo de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, a través del cual instruyó al C.P. Guillermo C. Razo Vázquez, Coordinador de Recursos Financieros y Control Presupuestal de la Secretaría, para que lleve a cabo la respuesta de justificación necesaria para solventar cada una de</p>

Programa I, Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, por el periodo del 01 de enero al 30 de septiembre de 2013.
Elaborado con fecha 12 de agosto de 2014.

Revisión - 4

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES			PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA																																										
<table><tr><th>CONCEPTO</th><th>IMPORTE PARCIAL</th><th>IMPORTE TOTAL</th></tr><tr><td>Saldo en Bancos</td><td>227,478.37</td><td></td></tr><tr><td>Total Recursos</td><td></td><td>227,478.37</td></tr><tr><td>Contra-recibos pendientes de depósito por la Subsecretaría de Finanzas</td><td>209,903.21</td><td></td></tr><tr><td>Documentación pagada pendiente de enviar a la Subsecretaría de Finanzas</td><td>202,252.14</td><td></td></tr><tr><td>Deudores Diversos (Gastos a Comprobar, viáticos, anticipos, etc.)</td><td>10,411.00</td><td></td></tr><tr><td>Fondos Fijos Habilitados</td><td>3,502.10</td><td></td></tr><tr><td>Documentación recibida no Pagada</td><td>455,409.26</td><td></td></tr><tr><td>Total de Documentación</td><td></td><td>881,477.71</td></tr><tr><td>Total de recursos y documentación (menos) Fondo Asignado</td><td></td><td>1'103,956.08</td></tr><tr><td>Subtotal (menos) Documentación recibida no pagada</td><td></td><td>453,000.00</td></tr><tr><td></td><td></td><td>650,956.08</td></tr><tr><td></td><td></td><td>455,409.26</td></tr><tr><td>Diferencia pendiente de aclarar</td><td></td><td>\$ 195,546.82</td></tr></table>			CONCEPTO	IMPORTE PARCIAL	IMPORTE TOTAL	Saldo en Bancos	227,478.37		Total Recursos		227,478.37	Contra-recibos pendientes de depósito por la Subsecretaría de Finanzas	209,903.21		Documentación pagada pendiente de enviar a la Subsecretaría de Finanzas	202,252.14		Deudores Diversos (Gastos a Comprobar, viáticos, anticipos, etc.)	10,411.00		Fondos Fijos Habilitados	3,502.10		Documentación recibida no Pagada	455,409.26		Total de Documentación		881,477.71	Total de recursos y documentación (menos) Fondo Asignado		1'103,956.08	Subtotal (menos) Documentación recibida no pagada		453,000.00			650,956.08			455,409.26	Diferencia pendiente de aclarar		\$ 195,546.82		las observaciones, y a la vez implemente medidas de control que en lo sucesivo eviten los desvíos a la normatividad establecida para cada caso. Y con el escrito del C.P. Guillermo C. Razo Vázquez Coordinador de Recursos Financieros y Control Presupuestal donde aclaró y justificó la diferencia a favor de \$195,546.82, se debió a que la Secretaría de Planeación Administración y Finanzas designó dos UR diferentes, afectando la liquidez, situación que nos obligó a realizar el apalancamiento financiero soportado en los Proveedores, siendo esto causa de tener excedentes al momento del arqueo.
CONCEPTO	IMPORTE PARCIAL	IMPORTE TOTAL																																												
Saldo en Bancos	227,478.37																																													
Total Recursos		227,478.37																																												
Contra-recibos pendientes de depósito por la Subsecretaría de Finanzas	209,903.21																																													
Documentación pagada pendiente de enviar a la Subsecretaría de Finanzas	202,252.14																																													
Deudores Diversos (Gastos a Comprobar, viáticos, anticipos, etc.)	10,411.00																																													
Fondos Fijos Habilitados	3,502.10																																													
Documentación recibida no Pagada	455,409.26																																													
Total de Documentación		881,477.71																																												
Total de recursos y documentación (menos) Fondo Asignado		1'103,956.08																																												
Subtotal (menos) Documentación recibida no pagada		453,000.00																																												
		650,956.08																																												
		455,409.26																																												
Diferencia pendiente de aclarar		\$ 195,546.82																																												
<p>OBSERVACIÓN (R)</p> <p>7.- Del arqueo resulto una diferencia a favor por la cantidad de \$195,546.82, la cual está pendiente de aclarar, lo que denota ausencia de disciplina presupuestal por parte del personal que maneja el Fondo Revolvente, al comprometer recursos que afectan la revolvencia y disponibilidad financiera del mismo. Incumpliendo con lo establecido en el Reglamento que Regula el Control y Manejo de la Documentación Soporte del Gasto Público que efectúan de manera directa con cargo al Fondo Revolvente Artículo 4 segundo párrafo que dice: "El Fondo Revolvente será asignado única y exclusivamente para su aplicación durante el ejercicio presupuestal vigente; por lo tanto, deberá reintegrarse y/o comprobarse su importe ante la Secretaría, a más tardar el día 15 de diciembre del año de que se trate."</p> <p>Artículo 16 que dice: "Los titulares de las áreas administrativas de las dependencias y entidades públicas, deben remitir durante los siguientes diez días naturales después de concluido el mes a la Dirección General de Auditoría Interna y Desarrollo Institucional dependiente de la Secretaría, el informe del análisis de los</p>				<p>SOLVENTADA</p> <p>7.- "En el transcurso de la revisión fue proporcionado el memorándum N° 0008 /2014 del 24 de marzo de 2014 de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, Bióloga María Magdalena Ruiz Mejía, donde instruyó al Maestro R. Raúl Ramírez Alfaro, Director Administrativo de la Secretaría antes mencionada, para que atienda y establezca los mecanismos de control necesarios a fin de solventar las observaciones de los rubros de Fondo Revolvente y Fijos.</p> <p>Con memorándum No. D/A N° 162 /2014 del 27 de marzo de 2014, firmado por el Maestro R. Raúl Ramírez Alfaro, Director Administrativo de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, a través del cual instruyó al C.P. Guillermo C. Razo Vázquez, Coordinador de Recursos Financieros y Control Presupuestal de la Secretaría para que implemente medidas de control a fin de evitar desvíos a la normatividad en la materia.</p> <p>Con Memorándum No 190 del 27 de marzo de 2014 emitido por el C.P. Guillermo Razo Vázquez, Coordinador de Recursos Financieros, solicitó a la C Lilia Martina Guzmán Reynoso que los días 5 de cada mes realice en conjunto una revisión y reporte correspondiente al Fondo Revolvente.</p>																																										

SOLVENTADA

7.- "En el transcurso de la revisión fue proporcionado el memorándum N° 0008 /2014 del 24 de marzo de 2014 de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, Bióloga María Magdalena Ruiz Mejía, donde instruyó al Maestro R. Raúl Ramírez Alfaro, Director Administrativo de la Secretaría antes mencionada, para que atienda y establezca los mecanismos de control necesarios a fin de solventar las observaciones de los rubros de Fondo Revolvente y Fijos.

Con memorándum No. D/A N° 162 /2014 del 27 de marzo de 2014, firmado por el Maestro R. Raúl Ramírez Alfaro, Director Administrativo de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, a través del cual instruyó al C.P. Guillermo C. Razo Vázquez, Coordinador de Recursos Financieros y Control Presupuestal de la Secretaría para que implemente medidas de control a fin de evitar desvíos a la normatividad en la materia.

Con Memorándum No 190 del 27 de marzo de 2014 emitido por el C.P. Guillermo Razo Vázquez, Coordinador de Recursos Financieros, solicitó a la C Lilia Martina Guzmán Reynoso que los días 5 de cada mes realice en conjunto una revisión y reporte correspondiente al Fondo Revolvente.

Programa I, Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, por el periodo del 01 de enero al 30 de septiembre de 2013.
Elaborado con fecha 12 de agosto de 2014.

Revisión - 4

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>movimientos financieros mensuales generados contra los recursos del Fondo Revolvente;</p> <p>la Norma General 3, fracciones II y III del Manual de Normas y Lineamientos Presupuestales para la Administración Pública 2013 que señala: "En el ejercicio de sus presupuestos, los Titulares de las Dependencias a través de sus Directores Generales o sus equivalentes, así como los servidores públicos autorizados para ejercer recursos públicos, serán responsables de."</p> <p>II.- "Apegarse a los montos de gastos autorizados, llevando un estricto control de las disponibilidades financieras."</p> <p>RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</p> <p>7.- La Titular de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial deberá emitir instrucciones al Maestro R. Raúl Ramírez Alfaro, Director Administrativo, para que en el desempeño de sus actividades, vigile el cumplimiento normativo a través de una estrecha y constante supervisión respecto al manejo y revolvencia de los recursos del Fondo Revolvente, estableciendo los mecanismos de control interno adecuado que contribuyan a garantizar la disponibilidad presupuestal suficiente para atender la operación diaria de la Dependencia, a fin de que se evite la recurrencia del hecho.</p> <p>RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</p> <p>7.- El Director Administrativo deberá emitir instrucciones al L.C.P. Guillermo Crescenciano Razo Vázquez, Coordinador de Recursos Financieros y Control Presupuestal, para que aclare el motivo por el cual se manejó un excedente en el fondo asignado por la cantidad de \$195,546.82 anexando la documentación soporte que integre dicha diferencia, además de valorar la necesidad de incrementar dicho fondo, a efecto de cubrir la operación del Ente y en su caso, gestionar lo conducente ante la Subsecretaría de Finanzas como lo estable la norma respectiva, informando las acciones que se realizarán.</p> <p>De lo contrario, solicitar a la Dirección Jurídica y de Normatividad, inicie los procedimientos de responsabilidad administrativa a fin de deslindar conforme a derecho las presuntas responsabilidades</p>		<p>Quedando debidamente solventada la recomendación preventiva.</p> <p>SOLVENTADA</p> <p>7.- En el transcurso de la revisión fue proporcionado el memorándum D/A N° 162 /2014 del 27 de marzo de 2014 emitido por el Maestro R. Raúl Ramírez Alfaro, Director Administrativo, de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, donde instruyó al C.P. Guillermo C. Razo Vázquez, Coordinador de Recursos Financieros y Control Presupuestal de dicha Secretaría, para que lleve a cabo la respuesta de justificación necesaria para solventar cada una de las observaciones.</p> <p>El C.P. Guillermo C. Razo Vázquez Coordinador de Recursos Financieros y Control Presupuestal, aclaró mediante varios documentos que la diferencia observada fue debido a que se originaron en el año 2013 dos UR diferentes designadas por la Secretaría de Planeación Administración y Finanzas, afectando la liquidez, situación que les obligó a realizar el apalancamiento financiero soportado en los proveedores, siendo esto causa de tener excedentes al momento del arqueo, además de que en el mes de septiembre cambiaron de nomenclatura, ocasionando la cancelación del Fondo Revolvente para reponerlo con el nuevo nombre de la Secretaría, asimismo los paquetes enviados para su reembolso les fueron devueltos para que se afectara la nueva nomenclatura asignada a esta Secretaría,</p> <p>Quedando debidamente Solventada la Recomendación Correctiva.</p>

Programa I, Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, por el periodo del 01 de enero al 30 de septiembre de 2013.
Elaborado con fecha 12 de agosto de 2014.

Revisión - 4

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>en que hubieren incurrido los Servidores Públicos encargados del manejo y control del Fondo Revolvente e involucrados en la presente observación, remitiendo copia de lo actuado a este Órgano Estatal de Control.</p> <p>Derivado del acta circunstanciada de hechos y aplicación del cuestionario de control interno de adquisiciones realizadas vía fondo revolvente de fecha 17 de enero del año en curso al Coordinador de Servicios Generales y Recursos Materiales en los cuestionamientos Nos. 4 y 18 se conoció lo siguiente:</p> <p style="text-align: center;">OBSERVACIÓN (NR)</p> <p>8.- No se elaboró el Programa Anual de Adquisiciones 2013 debiendo haberse presentado a más tardar en la primera quincena del mes de septiembre del año anterior del ejercicio para el que se programe, ni el Programa Anual de Mantenimiento Preventivo-Correctivo del Parque Vehicular para el Ejercicio 2013 establecido por la normatividad en la materia, solicitados en el Cuestionario Control Interno.</p> <p>Incumpliendo con lo establecido en el Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco, Artículo 8º que dice: "Las Secretarías, Dependencias y Organismos, deberán formular sus programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, con base en sus necesidades reales y con sujeción al presupuesto de egresos vigente en cada ejercicio fiscal, y presentarlos a la Secretaría a más tardar en la primera quincena del mes de septiembre del año anterior del ejercicio para el que se programe, debiendo integrar en la propuesta."</p> <p>I.- "Sus objetivos y metas a corto y mediano plazo;"</p> <p>II.- La existencia de los bienes en sus almacenes mediante inventarios;"</p> <p>III.- "Las acciones previas, durante y posteriores a la realización de las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios;"</p> <p>IV.- "Las especificaciones de los bienes y servicios;"</p> <p>V.- "Las normas de calidad de los bienes y los plazos estimados de suministros;"</p>		<p style="text-align: center;">SOLVENTADA</p> <p>8.- Se considera solventada la presente observación, toda vez que durante el transcurso de la revisión fue proporcionado el memorándum No. D/A N° 163/2014 del 26 de marzo, emitido por el Maestro R. Raúl Ramírez Alfaro, Director Administrativo, de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, donde instruyó al Lic. Jorge Brambila Iñiguez, Coordinador de Recursos Materiales y Servicios Generales, de la misma Secretaría, para que lleve a cabo la respuesta de justificación necesaria para solventar cada una de las observaciones y a la vez implemente medidas de control que en lo sucesivo eviten los desvíos a la normatividad establecida para cada caso.</p> <p>El Lic. Jorge Brambila Iñiguez, Coordinador de Recursos Materiales y Servicios Generales, aclaró y justificó mediante escrito denominado anexo de observaciones, que si se elaboró el Programa Anual de Adquisiciones y Mantenimiento, solo que se entregó en forma extemporánea a la Subsecretaría de Administración, Anexando los oficios correspondientes.</p> <p>Con la documentación presentada y los argumentos vertidos, se Solventa la Observación así como las Recomendaciones Preventiva y Correctiva.</p> <p style="text-align: center;">SOLVENTADA</p> <p>8.- En el transcurso de la revisión fue proporcionado el memorándum N° 0008 /2014 de fecha 24 de marzo de 2014 emitido por la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, Bióloga María Magdalena Ruiz Mejía donde instruyó al Maestro R. Raúl Ramírez Alfaro, Director Administrativo, para que atiende y establezca los mecanismos de control necesarios que atiendan las observaciones a los rubros de Fondo Revolvente y Fijos, Bancos, Deudores Diversos y las partidas presupuestales 3362 Impresiones de papelería oficial y 2151 de material impreso e información digital.</p> <p>Así mismo fue proporcionado el memorándum D/A N° 163 /2014 de fecha 26 de marzo de 2014 emitido por el Maestro R. Raúl Ramírez Alfaro, Director Administrativo donde instruyó al Lic. Jorge Brambila Iñiguez, Coordinador de Recursos Materiales y</p>

Programa I, Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, por el periodo del 01 de enero al 30 de septiembre de 2013.
Elaborado con fecha 12 de agosto de 2014.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>VI.- "Los calendarios financieros;"</p> <p>VII.- "Los requerimientos para la conservación y mantenimiento de los bienes muebles y ampliación de la capacidad de los servicios que presten."</p> <p>RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</p> <p>8.- La Titular de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, deberá emitir instrucciones al Maestro R. Raúl Ramírez Alfaro, Director Administrativo para que en el desempeño de sus actividades cumpla con lo señalado por la normatividad aplicable, y elabore conjuntamente con las Direcciones Generales de su adscripción el Programa Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios, en razón de sus necesidades reales, con sujeción al presupuesto de egresos y el Programa Anual de Mantenimiento Preventivo-Correctivo del Parque Vehicular, sujetándose a las necesidades de cada uno de los vehículos, además de establecer controles internos que aseguren el cumplimiento a las disposiciones normativas relativas al control del parque vehicular con la finalidad de que se logren los objetivos de la Secretaría y mantener una estricta supervisión que evite la recurrencia de este hecho.</p> <p>RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</p> <p>8.- El Director Administrativo deberá emitir instrucciones al Lic. Jorge Brambila Iñiguez, Coordinador de Recursos Materiales, para que aclare y justifique el motivo por el cual no se elaboró el Programa Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios y el Programa Anual de Mantenimiento Preventivo del Parque Vehicular conjuntamente con las Direcciones Generales de su adscripción, conforme a lo dispuesto en la normatividad correspondiente, así como elaborar y remitir a esta Contraloría el documento observado, correspondiente al ejercicio en curso, que muestre el cumplimiento de la normatividad señalada, de lo contrario, solicitar a la Dirección Jurídica y de Normatividad, inicie los procedimientos de responsabilidad administrativa a fin de</p>		<p>Servicios Generales, para que implemente medidas de control que en lo sucesivo eviten los desvíos a la normatividad establecida para cada caso, quedando debidamente Solventada la Recomendación Preventiva.</p> <p>SOLVENTADA</p> <p>8.- En el transcurso de la revisión fue proporcionado el memorándum D/A N° 163/2014 del 26 de marzo de 2014, emitido por el Maestro R. Raúl Ramírez Alfaro, Director Administrativo de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, donde instruyó al Lic. Jorge Brambila Iñiguez, Coordinador de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría antes mencionada para que lleve a cabo la respuesta de justificación necesaria para solventar cada una de las observaciones.</p> <p>El Lic. Jorge Brambila Iñiguez, Coordinador de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, aclaró que si se cumplió con la elaboración del Programa Anual de Adquisiciones y Mantenimiento, establecido por la Ley de Adquisiciones, pero desafortunadamente, se entregó de forma extemporánea a la Dependencia responsable, en este caso a la Subsecretaría de Administración, para lo cual se ha requerido al responsable mediante un escrito al cumplimiento en tiempo y forma de las funciones y responsabilidades (Anexo 5). Como comprobación de lo señalado, se adjunta copia del escrito dirigido a la Dirección General de Abastecimientos de la Secretaría de Administración, mediante oficio Semadet N° DA 481/2013 de fecha 26 de septiembre de 2013.</p> <p>SOLVENTADA</p> <p>9.- Se considera solventada la presente observación, toda vez que durante el transcurso de la revisión fue proporcionado memorándum No. D/A N° 163 /2014 de fecha 26 de marzo de 2014 emitido por el Maestro R. Raúl Ramírez Alfaro, Director Administrativo de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, donde instruyó al Lic. Jorge Brambila Iñiguez, Coordinador de Recursos Materiales y Servicios Generales de</p>

Programa I, Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, por el periodo del 01 de enero al 30 de septiembre de 2013.
Elaborado con fecha 12 de agosto de 2014.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>deslindar conforme a derecho las presuntas responsabilidades en que hubieren incurrido los Servidores Públicos involucrados en la presente observación, remitiendo copia de lo actuado a este Órgano Estatal de Control.</p> <p>Se tomo para su análisis y verificación una muestra selectiva de documentación correspondiente a gastos erogados durante el periodo a revisión por el importe de \$608,331.77 determinándose las siguientes observaciones:</p> <p>OBSERVACIÓN (R)</p> <p>9.- Como consecuencia a la falta del Programa Anual de Adquisiciones y del Programa de Mantenimiento del Parque Vehicular, se observó que durante los meses de mayo, septiembre y octubre, se realizaron 13 compras fraccionadas por un importe de \$65,196.48, los conceptos fueron por Mantenimiento de Vehículos, que no corresponden a gastos contingentes; así como durante el mes de enero se encontraron dos facturas fraccionadas por un importe total de \$22,028.40 por concepto de compra de toner.</p> <p>Incumpliendo con lo establecido en la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado, artículo 14 que señala "Las adquisiciones de bienes y servicios no podrán fraccionarse para simular topes establecidos en esta Ley, su reglamento y el presupuesto de egresos del Gobierno del Estado"</p> <p>Manual de Adquisiciones Proveedores y Administración de Almacenes, en la Política 1 del Subproceso Adquisiciones de Bienes y Servicios por monto hasta \$12,500 que dice "Las Dependencias del Poder Ejecutivo deberán planear las adquisiciones de bienes y servicios y que solo en casos contingentes hacer usos de este subproceso"</p>		<p>la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, para que implemente medidas de control que en lo sucesivo eviten los desvíos a la normatividad establecida para cada caso, y que lleve a cabo la respuesta de justificación necesaria para solventar cada una de las observaciones.</p> <p>El Lic. Jorge Brambila Iñiguez, aclaró que las dos facturas de servicio a un mismo vehículo son de reparaciones totalmente diferentes, así como en fechas diferentes, y ambas no superan el monto de \$ 12,500.00, anexas soportes, los cuales fueron analizados.</p> <p>En lo referente a la compra de los Toners, esta compra se realizó en el mes de Enero siendo responsabilidad del personal de la administración anterior.</p> <p>Con la documentación presentada y los argumentos vertidos, se Solventa la observación así como las Recomendaciones Preventiva y Correctiva.</p> <p>SOLVENTADA</p> <p>9.- Con Memorándum N° 0008 /2014 emitido por la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, Bióloga María Magdalena Ruiz Mejía, instruyó al Maestro R. Raúl Ramírez Alfaro, Director Administrativo de la Secretaría, para que atienda y establezca los mecanismos de control necesarios respecto a las observaciones de los rubros de Fondo Revolvente y Fondos Fijos, Bancos, Deudores Diversos y las Partidas Presupuestales 3362 Impresiones de Papelería Oficial y 2151 de Material Impreso e Información Digital y Memorándum No. D/A N° 163 /2014 del 26 de marzo de 2014 emitido por el Maestro R. Raúl Ramírez Alfaro, Director Administrativo, conde instruyó al Lic. Jorge Brambila Iñiguez, Coordinador de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría antes mencionada, para que implemente medidas de control que en lo sucesivo eviten los desvíos a la normatividad establecida para cada caso, quedando debidamente solventada la recomendación preventiva.</p> <p>SOLVENTADA</p> <p>9.- Con el Memorándum N° 0008 /2014 emitido por la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, Bióloga María</p>

Programa I, Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, por el periodo del 01 de enero al 30 de septiembre de 2013.
Elaborado con fecha 12 de agosto de 2014.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</p> <p>9.- La Titular de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial deberá emitir instrucciones al Maestro R. Raúl Ramírez Alfaro, Director Administrativo para que en el desempeño de sus actividades cumpla con lo señalado por la normatividad aplicable debiendo contar con controles internos que garanticen en lo sucesivo se eviten fraccionar las adquisiciones, además de elaborar el Programa Anual de Adquisiciones en base a los proyectos y programas, para que se realicen las compras en forma consolidada y utilizar solamente en casos de contingencia el proceso de adquisiciones de Bienes y Servicios por monto hasta \$12,500, así como para que incremente la supervisión al tramo de control responsable de llevar a cabo las actividades correspondientes a fin de evitar la recurrencia del hecho.</p> <p>RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</p> <p>9.- El Director Administrativo deberá emitir instrucciones al Lic. Jorge Brambila Iñiguez, Coordinador de Recursos Materiales, para que aclare el motivo por el cual se fraccionaron las compras observadas, así como anexar los documentos que justifiquen la contingencia de la compra, de lo contrario, solicitar a la Dirección Jurídica y de Normatividad, inicie los procedimientos de responsabilidad administrativa a fin de deslindar conforme a derecho las presuntas responsabilidades en que hubieren</p>		<p>Magdalena Ruiz Mejía, instruyó al Maestro R. Raúl Ramírez Alfaro, Director Administrativo, para que en lo sucesivo atienda y establezca los mecanismos de control necesarios respecto a las observaciones de los rubros de Fondo Revolvente y Fondos Fijos, Bancos, Deudores Diversos y las Partidas Presupuestales 3362 Impresiones de Papelería Oficial y 2151 de Material Impreso e Información Digital y Memorandum No. D/A N° 163 /2014 del 26 de marzo de 2014 emitido por el Maestro R. Raúl Ramírez Alfaro, Director Administrativo, donde instruyó al Lic. Jorge Brambila Iñiguez, Coordinador de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría antes mencionada, para que en lo sucesivo implemente medidas de control que eviten los desvíos a la normatividad establecida para cada caso, quedando debidamente solventada la Recomendación Correctiva.</p> <p>SOLVENTADA</p> <p>10.- Se considera solventada la presente observación, toda vez que durante el transcurso de la revisión fue proporcionada la copia del memorándum No. D/A N° 163 /2014 del 26 de marzo de 2014 emitido por el Maestro R. Raúl Ramírez Alfaro, Director Administrativo, donde instruyó al Lic. Jorge Brambila Iñiguez, Coordinador de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría antes mencionada, para que implemente medidas de control que en lo sucesivo eviten los desvíos a la normatividad establecida para cada caso, además le solicitó realizar un procedimiento de control en el caso de partidas especiales, así como para que lleve a cabo la respuesta con la justificación necesaria para solventar cada una de las observaciones.</p> <p>Memorándum No DA/094/2014 del 19 de marzo de 2014 emitido por el Director Administrativo, dirigido a los Directores Generales, donde especifica las nuevas disposiciones de recepción de requisiciones, así como también los diagramas de los procesos de compras mayores y menores, almacén y vehículos.</p>

Programa I, Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, por el periodo del 01 de enero al 30 de septiembre de 2013.
Elaborado con fecha 12 de agosto de 2014.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>incurrido los Servidores Públicos involucrados en la presente observación, remitiendo copia de lo actuado a este Órgano Estatal de Control.</p> <p>OBSERVACIÓN (R)</p> <p>10.- Se encontraron compras por un total de \$42,156.00 integrado con importes que exceden el límite de \$12,500.00 IVA incluido, vía Fondo Revolvente correspondientes a la Partida de Congresos Convenciones y Exposiciones sin apegarse a la normatividad aplicable, ni comprobar que los bienes o servicios obtenidos hayan sido complejos, especiales o contingentes. Incumpliendo con lo establecido en el Manual de Adquisiciones, Padrón de Proveedores y Administración de Almacenes, en el apartado de: Partidas Especiales por conducto de la Dependencia numeral 1, que dice: "Las operaciones menores a \$12,500.00, incluyendo IVA, se podrán realizar a través del mecanismo de fondo revolvente, por medio del sistema electrónico instituido para ello."</p> <p>Numeral 2. "Para todas aquellas adquisiciones de bienes y servicios que no se consideren complejas o especiales con montos mayores a \$12,500.00, incluyendo IVA, serán exclusivamente competencia de la Secretaría de Administración, las cuales se fundamentarán en la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco, pero cuando el tipo de las adquisiciones de bienes o servicios sean especiales, su proceso se podrá realizar a través de fondo revolvente aún cuando sobrepase los \$12,500.00; ajustándose a su presupuesto autorizado para cada una de las partidas que sean consideradas para este trámite; el pago al proveedor podrá ser con cargo al fondo revolvente o por medio de la solicitud de pago."</p> <p>Adquisiciones de Bienes y Servicios por monto hasta \$12,500.00, en sus Políticas del subproceso numeral 1 dice: "Las</p>		<p>El Lic. Jorge Brambila Iñiguez aclaró que estos casos son considerados como actividades contingentes, dada la premura y la importancia de los eventos presentados. Con la documentación presentada y los argumentos vertidos, se Solventa la Observación así como las Recomendaciones Preventiva y Correctiva.</p> <p>SOLVENTADA</p> <p>10.- En el transcurso de la revisión fue proporcionada copia del memorándum N° 0008 /2014 de fecha 24 de marzo de 2014 emitido por la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, Bióloga María Magdalena Ruiz Mejía, en donde instruyó al Maestro R. Raúl Ramírez Alfaro, Director Administrativo de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, para que atienda y establezca los mecanismos de control necesarios y las observaciones a los rubros observados, así como el memorándum No. 163 /2014 del Maestro R. Raúl Ramírez Alfaro, Director Administrativo de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, del 26 de marzo de 2014 donde instruyó al Lic. Jorge Brambila Iñiguez, Coordinador de Recursos Materiales y Servicios Generales, de la Secretaría antes mencionada para que implemente medidas de control que en lo sucesivo eviten los desvíos a la normatividad establecida para cada caso.</p> <p>SOLVENTADA</p> <p>10.- En el transcurso de la revisión fue proporcionado el memorándum N° D/A N° 163 /2014 del 26 de marzo de 2014</p>

Programa I, Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, por el periodo del 01 de enero al 30 de septiembre de 2013.
Elaborado con fecha 12 de agosto de 2014.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p><i>Dependencias del Poder Ejecutivo deberán planear las adquisiciones de bienes y servicios y sólo en casos contingentes hacer uso de este subproceso.</i></p> <p>Y su Glosario describe las compras contingentes como: "Aquellos que se derivan por accidentes, imprevistos o acontecimientos inesperados, o aquellas que no sean susceptibles de programar."</p> <p>RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</p> <p>10.- La Titular de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial deberá emitir instrucciones al Maestro R. Raúl Ramírez Alfaro, Director Administrativo para que en el desempeño de sus actividades establezca un sistema de control interno más eficiente y supervise que las compras de partidas especiales se realicen con todos los requisitos y procedimientos establecidos en la normatividad, así como para que incrementa la supervisión al tramo de control responsable de llevar a cabo las actividades correspondientes a fin de evitar la recurrencia del hecho.</p> <p>RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</p> <p>10.- El Director Administrativo deberá emitir instrucciones al Lic. Jorge Brambila Iñiguez, Coordinador de Recursos Materiales, para que aclare el motivo por el cual se realizaron las compras señaladas sin apegarse a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado, así como anexar los documentos que lo justifiquen, de lo contrario, solicitar a la Dirección Jurídica y de Normatividad, inicie los procedimientos de responsabilidad administrativa a fin de deslindar conforme a derecho las presuntas responsabilidades en que hubieren incurrido los Servidores Públicos involucrados en la presente observación, remitiendo copia de lo actuado a este Órgano Estatal de Control.</p>	<p>7.- Con el oficio SEMADET DA/160/2014 del 07 de abril de 2014 emitido por el Maestro R. Raúl Ramírez Alfaro, Director Administrativo, de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, se dio respuesta a las observaciones determinadas en la Auditoría.</p> <p>El Memorándum N° 0008/2014 emitido por la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, Bióloga María Magdalena Ruiz Mejía del 24 de marzo de 2014, dirigido al Maestro R. Raúl Ramírez Alfaro, Director Administrativo de la Secretaría de Medio Ambiente, donde instruyó al Maestro R. Raúl Ramírez Alfaro, Director Administrativo de la Secretaría antes mencionada, para que atiende y establezca los mecanismos de control necesarios a fin de solventar las observaciones de los rubros de Fondo Revolvente y Hijos.</p> <p>El Maestro R. Raúl Ramírez Alfaro, Director Administrativo quien a su vez remite memorándum No 162 de fecha 27 de marzo de 2014 al C.P. Guillermo Razo Vázquez, Coordinador de Recursos Financieros, para que justifique el excedente.</p> <p>Memorándum No. 198/2014 de fecha emitido por el C.P. Guillermo Razo Vázquez, Coordinador de Recursos Financieros, dirigido al Maestro R. Raúl Ramírez Alfaro, Director Administrativo establece fecha de revisión mensual para la validación informe y reporte de acuerdo al Reglamento.</p> <p>El excedente se debió básicamente a las siguientes razones:</p> <p>Se originaron en el año dos UR diferentes designadas por la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas y también se asignaron 3 Fondos Revolventes en el ejercicio, como sigue: Fondo N° 579, de la anterior administración, otorgado en enero 2013.</p> <p>Fondo N° 617 otorgado en abril 2013.</p> <p>Fondo 625, otorgado en octubre 2013.</p>	<p>emitido por el Maestro R. Raúl Ramírez Alfaro, Director Administrativo de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, donde instruyó al Lic. Jorge Brambila Iñiguez, Coordinador de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría antes mencionada, para que lleve a cabo la respuesta de justificación necesaria para solventar cada una de las observaciones.</p> <p>El Lic. Jorge Brambila Iñiguez, aclaró y justificó que estos casos son considerados contingentes, dada la premura y la importancia de los eventos presentados.</p> <p>El primer caso corresponde a la presentación del Programa de Irrendios a las Áreas Naturales Protegidas, la cual fue coordinada por el Área de Logística del Gobernador del Estado.</p>

Programa I, Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, por el periodo del 01 de enero al 30 de septiembre de 2013.
Elaborado con fecha 12 de agosto de 2014.

Revisión - 4

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES					PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO			ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA																																																								
<p>Arqueo a los Fondos Fijos</p> <p>La Director Administrativo, asignó 19 Fondos Fijos a las diferentes áreas operativas que integran la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, por un importe tctal de \$51,095.00, integrados con 09 Fondos en Oficinas Centrales por un importe de \$34,595.00 y 10 de Oficinas Regionales con importe de \$ 16,500.00 para cubrir gastos urgentes hasta por un importe de \$3,885.60.</p> <p>Al 07 de noviembre de 2013 ya se habían reintegrado 7 Fondos de oficinas centrales y 8 Fondos regionales quedando pendiente de reintegrar el importe de \$ 3,502.10 integrados como sigue:</p>					<table><tr><th>Nombre</th><th>Área</th><th>Cantidad Asignada</th><th>Importe Reintegrado</th><th>Pendiente de Reintegrar</th></tr><tr><td colspan="5">Oficinas Centrales de Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial</td></tr><tr><td>Laura Rina Ramírez Macías</td><td>Director Administrativo</td><td>3,885.00</td><td>3,487.00</td><td>398.00</td></tr><tr><td>Sergio E. Arias García</td><td>Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente</td><td>3,700.00</td><td>3,595.50</td><td>104.10</td></tr><tr><td colspan="2">Sub-total</td><td>7,585.00</td><td>7,082.50</td><td>502.10</td></tr><tr><td colspan="5">Oficinas Regionales de Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial</td></tr><tr><td>Luis Manuel Toscano de la Cerda</td><td>Delegación Regional Sur</td><td>1,500.00</td><td>0.00</td><td>1,500.00</td></tr><tr><td>Oscar Ramiro Velázquez Becerra</td><td>Delegación Regional Valles</td><td>1,500.00</td><td>0.00</td><td>1,500.00</td></tr><tr><td colspan="2">Sob-total</td><td>3,000.00</td><td>0.00</td><td>3,000.00</td></tr><tr><td colspan="3"></td><td>Total</td><td>3,502.10</td></tr></table>					Nombre	Área	Cantidad Asignada	Importe Reintegrado	Pendiente de Reintegrar	Oficinas Centrales de Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial					Laura Rina Ramírez Macías	Director Administrativo	3,885.00	3,487.00	398.00	Sergio E. Arias García	Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente	3,700.00	3,595.50	104.10	Sub-total		7,585.00	7,082.50	502.10	Oficinas Regionales de Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial					Luis Manuel Toscano de la Cerda	Delegación Regional Sur	1,500.00	0.00	1,500.00	Oscar Ramiro Velázquez Becerra	Delegación Regional Valles	1,500.00	0.00	1,500.00	Sob-total		3,000.00	0.00	3,000.00				Total	3,502.10	<p>Estos cambios afectaron la liquidez, ya que los plazos para depositar en la cuenta de la Secretaría del Medio Ambiente eran superiores al plazo ordinario de 10 días naturales, situación que nos obligó a realizar el apalancamiento financiero soportado en los proveedores, siendo esto causa de tener excedentes al momento del arqueo, además de que en el mes de septiembre nos cambiaron de nomenclatura, ocasionando la cancelación del Fondo Revolvente para reponerlo con el nuevo nombre de la Secretaría, asimismo los paquetes enviados para su reembolso nos fueron devueltos para que se afectara en la nueva nomenclatura asignada a esta Secretaría, lo cual complico el reembolso por parte de la Subsecretaría de Finanzas, diferencia se integra:</p>				
Nombre	Área	Cantidad Asignada	Importe Reintegrado	Pendiente de Reintegrar																																																												
Oficinas Centrales de Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial																																																																
Laura Rina Ramírez Macías	Director Administrativo	3,885.00	3,487.00	398.00																																																												
Sergio E. Arias García	Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente	3,700.00	3,595.50	104.10																																																												
Sub-total		7,585.00	7,082.50	502.10																																																												
Oficinas Regionales de Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial																																																																
Luis Manuel Toscano de la Cerda	Delegación Regional Sur	1,500.00	0.00	1,500.00																																																												
Oscar Ramiro Velázquez Becerra	Delegación Regional Valles	1,500.00	0.00	1,500.00																																																												
Sob-total		3,000.00	0.00	3,000.00																																																												
			Total	3,502.10																																																												
					<table><tr><th>PAQUETE</th><th>SOLICITUD</th><th>IMPORTE</th></tr><tr><td>42</td><td>12304349</td><td>98,980.00</td></tr><tr><td>36</td><td>1303777</td><td>26,235.03</td></tr><tr><td>56</td><td>1305305</td><td>46,857.41</td></tr><tr><td>73</td><td>1305453</td><td>23,474.38</td></tr><tr><td colspan="2">TOTAL</td><td>195,546.82</td></tr></table>					PAQUETE	SOLICITUD	IMPORTE	42	12304349	98,980.00	36	1303777	26,235.03	56	1305305	46,857.41	73	1305453	23,474.38	TOTAL		195,546.82																																					
PAQUETE	SOLICITUD	IMPORTE																																																														
42	12304349	98,980.00																																																														
36	1303777	26,235.03																																																														
56	1305305	46,857.41																																																														
73	1305453	23,474.38																																																														
TOTAL		195,546.82																																																														
					<p>Se anexa copia de facturas de cada uno de los paquetes enviados a la Subsecretaría de Finanzas. Anexo 1.</p>																																																											
					<p>7.- Con el Memorándum N° 0008/2014 del 24 de marzo de 2014, la Secretario de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, Bióloga María Magdalena Ruiz Mejía, instruyó al Maestro R. Raúl Ramírez Alfaro, Director Administrativo para que atiende y establezca los mecanismos de control necesarios a fin de solventar las observaciones de los rubros de Fondo Revolvente y Fijos.</p> <p>Memorándum No. 198/2014 de fecha 28 de marzo de 2014 emitido por el C.P. Guillermo Razo Vázquez, Coordinador de Recursos Financieros, al dirigido al Maestro R. Raúl Ramírez Alfaro, establece fecha de revisión mensual para la validación informe y reporte de acuerdo al Reglamento.</p> <p>Memorándum No 190 del 27 de marzo de 2014, emitido por el C.P. Guillermo Razo Vázquez, Coordinador de Recursos</p>																																																											
<p>Efectivo 98.00</p>					<p>11.- Se considera solventada la presente observación, toda vez que durante el transcurso de la revisión fue proporcionado el memorándum N° 0008 /2014 del 24 de marzo de 2014 emitido por la Secretario Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, Bióloga María Magdalena Ruiz Mejía, donde instruyó al Maestro R. Raúl Ramírez Alfaro, Director Administrativo, para que atiende y establezca los mecanismos de control necesarios que atiendan las observaciones a los rubros observados, así como con el memorándum No. D/A N° 162 /2014 de fecha 27 de marzo de 2014 emitido por el Maestro R. Raúl Ramírez Alfaro, Director Administrativo de la Secretaría del Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, a través del cual instruyó al C.P. Guillermo C. Razo Vázquez, Coordinador de Recursos Financieros y Control Presupuestal de la Secretaría, para que lleve a cabo la respuesta de justificación necesaria para solventar cada una de las observaciones, y a la vez implemente medidas de control que en lo sucesivo eviten los desvíos a la normatividad establecida para cada caso.</p> <p>El C.P. Guillermo Razo Vázquez aclaró que los tres primeros meses corresponden a la anterior administración y el paquete en el que fueron enviados los documentos tuvo observaciones</p>																																																											

Programa I, Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, por el periodo del 01 de enero al 30 de septiembre de 2013.
Elaborado con fecha 12 de agosto de 2014.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES					PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA																				
Documentos 300.00 Total 398.00					Financieros, solicitó a la C Lilia Martina Guzmán Reynoso que realice en conjunto una revisión y reporte correspondiente al Fondo Revolutivo.	y por cambio de administración se vuelven a enviar hasta la apertura del nuevo fondo. Del numero 4 al 8, si se comprobó en tiempo y forma, pero los movimientos internos de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, no permitían ingresar los paquetes por los cambios de Fondo. Del numero 9 al 13, si se comprobó el viático correspondiente en tiempo y forma, pero no se pueden mandar para reembolso por que el oficio de autorización (de finanzas y contraloría) no eran enviados en los tiempos correspondientes de parte de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas. Con la documentación presentada y los argumentos vertidos, se solventa la observación así como las Recomendaciones Preventiva y Correctiva.																				
Del análisis y verificación de la documentación que integra el importe anterior se determino lo siguiente:																										
<p>OBSERVACIÓN (NR)</p> <p>11.- El día 07 de noviembre de 2013 se encontraron 2 vales de caja los cuales no fueron comprobados dentro de los tres días hábiles posteriores al termino de cada comisión, expedidos para el pago de cacetas a Ciudad Guzmán y a Zapotiltic, por un importe total de \$ 221.00, ambos del mes de octubre de 2013, como se muestra a continuación:</p> <table><tr><th>Nombre del Servidor Publico</th><th>Lugar de Comisión</th><th>Importe de vale</th><th>Fecha</th><th>Días de atraso</th></tr><tr><td>Ernesto Ruiz Esparza</td><td>Cd. Guzmán</td><td>100.00</td><td>25/10/2013</td><td>4</td></tr><tr><td>Enrique Becerra</td><td>Caseta viaje a Zapotiltic</td><td>121.00</td><td>15/10/2013</td><td>14</td></tr><tr><td colspan="2">Total</td><td>\$221.00</td><td></td><td></td></tr></table>					Nombre del Servidor Publico	Lugar de Comisión	Importe de vale	Fecha	Días de atraso	Ernesto Ruiz Esparza	Cd. Guzmán	100.00	25/10/2013	4	Enrique Becerra	Caseta viaje a Zapotiltic	121.00	15/10/2013	14	Total		\$221.00			7.- Se anexa memorándum D/A N° 162 /2014 emitido por el Maestro R. Raúl Ramírez Alfaro, Director Administrativo de fecha-27 de marzo de 2014, donde instruyó al C.P. Guillermo C. Razo Vázquez, Coordinador de Recursos Financieros y Control Presupuestal de dicha Secretaría, para que lleve a cabo la respuesta de justificación necesaria para solventar cada una de las observaciones.	11.- En el transcurso de la revisión fue proporcionado el memorándum N° 0008 /2014 del 24 de marzo de 2014, emitido por la Secretario de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, Bióloga María Magdalena Ruiz Mejía, donde instruyó al Maestro R. Raúl Ramírez Alfaro, Director Administrativo de la Secretaría antes mencionada, para que atienda y establezca los mecanismos de control necesarios que atiendan las observaciones a los rubros de Fondo Revolutivo y Fijos, Bancos, Deudores Diversos y las Partidas Presupuestales 3362 Impresiones de Papelería Oficial y 2151 de Material Impreso e Información Digital, memorandos N° 159/2014 del L.C.P. Guillermo C. Razo Vázquez, Coordinador de Recursos Financieros, de fecha 24 de marzo de 2014, dirigido a la L.C.P. María Carrillo Gallegos, para le entregue listado de viaticantes semanal identificando los que incumplan con la normatividad así como la emisión de la llamada lista negra de quienes incurran en la irregularidad quedando debidamente solventada la Recomendación Preventiva.
Nombre del Servidor Publico	Lugar de Comisión	Importe de vale	Fecha	Días de atraso																						
Ernesto Ruiz Esparza	Cd. Guzmán	100.00	25/10/2013	4																						
Enrique Becerra	Caseta viaje a Zapotiltic	121.00	15/10/2013	14																						
Total		\$221.00																								
Así mismo en el rubro de Deudores Diversos (Gastos a Comprobar y Viáticos) se encontraron 13 Servidores Públicos que presentaron saldos, los que fueron comprobados de 2 a 4 meses después de haber sico entregado el cheque correspondiente. Incumpliendo con lo establecido en el numeral 18 del Manual de Pasajes, Viáticos y Traslado de Personal del Gobierno del Estado de Jalisco que dice: "Los titulares de las áreas administrativas de las Dependencias y Entidades Públicas, deberán exigir en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores al término de cada comisión, la comprobación y/o reintegro de los importes otorgados a los servidores públicos; no debiendo dar trámite a aquella comprobación que nc cumpla en tiempo y forma con los requisitos y disposiciones contenidas en el presente Manual. Inclusive deberán de abstenerse de proporcionar nuevamente recursos para estos conceptos de gastos a los servidores públicos que no comprueben y/o reintegren oportunamente los suministrados con anterioridad.					11.- En el transcurso de la revisión fue proporcionada copia del memorándum D/A N° 162 /2014 del 27 de marzo de 2014 emitido por el Maestro R. Raúl Ramírez Alfaro, Director																					

Programa I, Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, por el periodo del 01 de enero al 30 de septiembre de 2013.
Elaborado con fecha 12 de agosto de 2014.

Revisión - 4

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</p> <p>11.- La Titular de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, deberá emitir instrucciones al Maestro R. Raúl Ramírez Alfaro, Director Administrativo para que en el desempeño de sus actividades, cumpla con lo señalado por la normatividad aplicable y establezca controles internos que permitan exigir en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores al término de cada comisión, la comprobación y/o reintegro de los importes otorgados a los Servidores Públicos, así como para que incremente la supervisión al tramo de control responsable de llevar a cabo las actividades correspondientes a fin de evitar la recurrencia del hecho.</p> <p>RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</p> <p>11.- El Director Administrativo deberá emitir instrucciones al L.C.P. Guillermo Crescenciano Razo Vázquez, Coordinador de Recursos Financieros y Control Presupuestal, para que aclare documentalmente el motivo por el cual no se exigió la comprobación o reintegro de los importes otorgados a los Servidores Públicos, en un plazo máximo de 3 días hábiles posteriores al término de cada comisión, de lo contrario, solicitar a la Dirección Jurídica y de Normatividad, inicie los procedimientos de responsabilidad administrativa a fin de deslindar conforme a derecho las presuntas responsabilidades en que hubieren incurrido los Servidores Públicos encargados del manejo y control del Fondo Revolvente e involucrados en la presente observación, remitiendo copia de lo actuado a este Órgano Estatal de Control.</p>	<p>8.- Con memorándum No. D/A N° 163/2014 del 26 de marzo, emitido por el Maestro R. Raúl Ramírez Alfaro, Director Administrativo, de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, instruyó al Lic. Jorge Brambila Iñiguez, Coordinador de Recursos Materiales y Servicios Generales, para que lleve a cabo la respuesta de justificación necesaria para solventar cada una de las observaciones e implemente medidas de control que eviten los desvíos a la normatividad.</p> <p>8.- Copia del Memorándum D/A N° 163/2014 emitido por el Maestro R. Raúl Ramírez Alfaro, Director Administrativo de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, del 26 de marzo de 2014 instruyendo al C. Jorge Brambila Iñiguez Coordinador de Recursos Materiales y Servicios Generales, a fin de que aclare y justifique lo observado y solventar las observaciones detectadas.</p>	<p>Administrativo de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial en donde instruyó al C.P. Guillermo C. Razo Vázquez, Coordinador de Recursos Financieros y Control Presupuestal, para que lleve a cabo la respuesta de justificación necesaria para solventar cada una de las observaciones y a la vez implemente medidas de control que en lo sucesivo eviten los desvíos a la normatividad establecida para cada caso.</p> <p>No 195/2014 emitido por el L.C.P. Guillermo C. Razo Vázquez, Coordinador de Recursos Financieros, ambos del 24 de marzo de 2014 dirigido al Procurador, Directores Generales y de Área, en donde da a conocer las nuevas disposiciones que se aplicarán a la Secretaría.</p> <p>El C.P. Guillermo Razo Vázquez aclaró que los tres primeros meses corresponden a la anterior administración y el paquete en el que fueron enviados los documentos tuvo observaciones y por cambio de administración se vuelven a enviar hasta la nueva apertura del nuevo Fondo.</p> <p>Del numero 4 al 8, si se comprobó en tiempo y forma, pero los movimientos internos de la Subsecretaría de Finanzas, no permitían ingresar los paquetes por los cambios de fondo.</p> <p>Del numero 9 al 13, si se comprobó el viatico correspondiente en tiempo y forma, pero no se pudieron mandar para reembolso por que el oficio de autorización (de finanzas y contraloría) no fueron enviados en los tiempos; quedando debidamente solventada la Recomendación Correctiva.</p> <p>SOLVENTADA</p> <p>12.- Se considera solventada la presente observación, toda vez que durante el transcurso de la revisión fue proporcionado el memorándum N° 0008 /2014 de fecha 24 de marzo de 2014 emitido por la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, Bióloga María Magdalena Ruiz Mejía, donde instruyó al Maestro R. Raúl Ramírez Alfaro, Director Administrativo de la Secretaría antes mencionada, para que atienda y establezca los mecanismos de control necesarios tendientes a solventar las observaciones que resultaron en la auditoría, así como con el memorándum No. D/A N° 162 /2014 del 27 de marzo de 2014 emitido por el Maestro R. Raúl Ramírez Alfaro, Director Administrativo de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo</p>
	<p>9.- De acuerdo a la normatividad establecida relativa a las compras no mayores a los \$12,500.00, consideramos que este</p>	

Programa 1, Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, por el periodo del 01 de enero al 30 de septiembre de 2013.
Elaborado con fecha 12 de agosto de 2014.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>Deudores Diversos:</p> <p>Gastos a Comprobar y Viáticos en el País</p> <p>Del análisis, verificación y cálculo del saldo que refleja esta cuenta al 30 de septiembre de 2013 por el importe de \$214,221.61 según los Auxiliares Contables proporcionados por la Coordinación de Recursos Financieros y Control Presupuestal se determino lo siguiente:</p> <p>OBSERVACIÓN (R)</p> <p>12.- En los saldos de Auxiliares de Deudores Diversos, no se identificó el monto de los adeudos por gastos a comprobar ni de viáticos, éstos se encontraban integrados en un solo saldo. Incumpliendo con lo establecido en el artículo 89 de la Ley del Presupuesto Contabilidad y Gasto Público que dice: <i>Será responsabilidad de las Entidades los registros de las cifras consignadas en su contabilidad, así como de la representatividad de los saldos de sus cuentas en función de los activos y pasivos reales de las mismas.</i></p>	<p>señalamiento establece que una compra fraccionada corresponde a cuando la suma de dos o más facturas supera este monto y corresponden a un mismo servicio y a un mismo vehículo, en lo relativo al mantenimiento.</p> <p>Al respecto, se da el caso de dcs facturas de servicio a un mismo vehículo y con reparaciones totalmente diferentes, así como en fechas diferentes y amtas no superan el monto de \$12,500.00 (Anexo 8).</p> <p>Consideramos importante establecer, que dada la antigüedad y en muchos casos, la mala condición mecánica de nuestro parque vehicular es frecuente la entrada constante de los vehículos al taller, ya que al ser reparados por alguna razón, en varias ocasiones son devueltas por descomposturas diferentes, lo cual puede ser considerado como una división del gasto, por no cumplir el límite del monto su reparación, en tales casos, hemos acudido a la Secretaría de administración, para que se haga cargo de estos mantenimientos, cuyo costo es superior al monto permitido para cubrirlo con nuestro Fondo Revolvente.</p> <p>Nuestro compromiso en este aspecto se establecerá en ser más cuidadosos en el cumplimiento de esta normatividad.</p> <p>En lo referente a la compra de los Toners, desafortunadamente, esta compra se realizó en el mes de enero, siendo responsabilidad del personal de la Administración anterior, no obstante aceptamos esta irregularidad, estableciendo el compromiso de no realizarla durante la presente administración.</p> <p>Se anexa copia de las políticas Administrativas para el ejercicio 2014 que no existían, que serán implantadas a la brevedad. Con la finalidad no transgredir la normatividad vigente.</p> <p>9.- Con Memorandum D/A N° 163/2014 emitido por el Maestro R. Raúl Ramírez Alfaro, Director Administrativo de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, de fecha 26 de marzo de 2014, instruyó al Lic. Jorge Brambila Iniguez, Coordinador de Recursos Materiales y Servicios Generales, para que implemente medidas de control que en lo sucesivo eviten los desvíos a la normatividad establecida para cada caso, quedando debidamente Solventada la Recomendación Preventiva.</p>	<p>Territorial, a través del cual instruyó al C.P. Guillermo C. Razo Vázquez, Coordinador de Recursos Financieros y Control Presupuestal de la Secretaría para que lleve a cabo la respuesta de justificación necesaria para solventar cada una de las observaciones y a la vez implemente medidas de control que en lo sucesivo eviten los desvíos a la normatividad establecida para cada caso.</p> <p>El C.P. Guillermo C. Razo Vázquez, Coordinador de Recursos Financieros y Control Presupuestal aclaró que de acuerdo a las normas contables, que substituyen a los principios de Contabilidad Aceptados, financieramente no es viable coartar la continuidad del proceso de registro para adecuarlo sino hasta que termine el ejercicio correspondiente, puesto que la anterior administración termino operaciones el 28 de febrero 2013 y les turnó la estafeta el 01 de marzo encontrando la metodología de trabajo previamente establecida, así como la disciplina de los registros en la forma en que se venían realizando.</p> <p>SOLVENTADA</p> <p>12.- En el transcurso de la revisión fue proporcionado el memorándum N° 0008/2014 del 24 de marzo de 2014, emitido por la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, Eióloga María Magdalena Ruiz Mejía en donde instruyó al Maestro R. Raúl Ramírez Alfaro, Director Administrativo de la Secretaría antes mencionada, para que atienda y establezca los mecanismos de control necesarios a fin de solventar las observaciones a los rubros de Fondo Revolvente y Fijos, Bancos, Deudores Diversos y las partidas presupuestales 3362 Impresiones de Papelería Oficial y 2151 de Material Impreso e Información Digital.</p> <p>Memorándum No 191 del 27 de marzo de 2014 emitido por el C.P. Guillermo C. Razo Vázquez, Coordinador de Recursos Financieros y Control Presupuestal de la Secretaría, dirigido a la C. Laura Rina Ramírez Macías, donde le instruyó para que los días 3 de cada mes realice una revisión y un reporte correspondiente al registro contable de Deudores Diversos para que los mismos se encuentren debidamente pormenorizados y diferenciados, quedando debidamente solventada la Recomendación Preventiva.</p>

Programa I, Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, por el periodo del 01 de enero al 30 de septiembre de 2013.
Elaborado con fecha 12 de agosto de 2014.

Revisión - 4

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</p> <p>12.- La Titular de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, deberá emitir instrucciones al Maestro R. Raúl Ramírez Alfaro, Director Administrativo, para que en el desempeño de sus actividades, cumpla con lo señalado por la normatividad aplicable y establezca controles internos que garanticen realizar los registros contables para que los mismos reflejen los adeudos reales de los Servidores Públicos y se tomen las medidas pertinentes para su recuperación, así como para que incremente la supervisión al tramo de control responsable de llevar a cabo las actividades correspondientes a fin de evitar la recurrencia del hecho.</p> <p>RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</p> <p>12.- El Director Administrativo emitir instrucciones al L.C.P. Guillermo Crescenciano Razo Vázquez, Coordinador de Recursos Financieros y Control Presupuestal, para que aclare el motivo por el cual no se estuvieron haciendo las afectaciones contables en las subcuentas de Deudores Diversos como lo marca la normatividad y estar en posibilidad de proceder a la recuperación de los adeudos, de lo contrario, solicitar a la</p>	<p>9.- Copia del Memorandum D/A N° 163/2014 emitido por el Maestro R. Raúl Ramírez Alfaro, Director Administrativo de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, del 26 de marzo de 2014 donde instruyó al C. Jorge Brambila Iniguez Coordinador de Recursos Materiales y Servicios Generales.</p> <p>10.- En los casos observados es importante señalar que los mismos los consideramos como actividades contingentes, dada la premura y la importancia de los eventos presentados. El primer caso corresponde a la presentación del Programa de Incendios a las Áreas Naturales Protegidas, la cual fue coordinada por el área de Logística del Gobernador del Estado, quienes solicitaron, sin el tiempo necesario para apearnos al procedimiento de compra, la elaboración de camisetas alusivas al evento y nos las requirieron de manera urgente un día antes,</p>	<p>SOLVENTADA</p> <p>12.- En el transcurso de la revisión fue proporcionado el memorándum D/A N° 162 /2014 emitido por el Maestro R. Raúl Ramírez Alfaro, Director Administrativo de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, en donde instruyó al C.P. Guillermo C. Razo Vázquez, Coordinador de Recursos Financieros y Control Presupuestal, para que lleve a cabo la respuesta de justificación necesaria para solventar cada una de las observaciones y a la vez implemente medidas de control que en lo sucesivo eviten los desvíos a la normatividad establecida para cada caso.</p> <p>El C.P. Guillermo Razo Vázquez, aclaró que de acuerdo a las normas contables, que substituyeron a los principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, financieramente no era viable coartar la continuidad del proceso de registro para adecuarlo, sino hasta que el ejercicio correspondiente termine, puesto que la anterior administración terminó operaciones el 28 de febrero 2013 y les turnó la estafeta el 01 de marzo encontrando la metodología de trabajo previamente establecida, así como la disciplina de los registros en la forma en que se venían realizando.</p> <p>Quedando debidamente solventada la Recomendación Correctiva.</p> <p>SOLVENTADA</p> <p>13.- Se considera solventada la presente observación, toda vez que durante el transcurso de la revisión fue proporcionado el memorándum N° 0008 /2014 del 24 de marzo de 2014 emitido por la Secretario de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, Bióloga María Magdalena Ruiz Mejía, donde instruyó al Maestro R. Raúl Ramírez Alfaro, Director Administrativo de la Secretaría antes mencionada para que atienda y establezca los mecanismos de control necesarios a fin de solventar las observaciones determinadas en la auditoría.</p> <p>Así como con el memorándum No. D/A N° 162 /2014 del 27 de marzo de 2014 emitido por el Maestro R. Raúl Ramírez Alfaro, Director Administrativo de la Secretaría del Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, a través del cual instruyó al C.P. Guillermo</p>

Programa I, Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, por el periodo del 01 de enero al 30 de septiembre de 2013.

Elaborado con fecha 12 de agosto de 2014.

Revisión - 4

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>Dirección Jurídica y de Normatividad, inicie los procedimientos de Responsabilidad Administrativa a fin de deslindar conforme a derecho las presuntas responsabilidades en que hubieren incurrido los Servidores Públicos involucrados en la presente observación, remitiendo copia de lo actuado a este Órgano Estatal de Control.</p> <p>OBSERVACIÓN (NR)</p> <p>13.- No se cumplió con el Objetivo General de la Dirección Administrativa, en cuanto a que no se han implementado políticas internas que establezcan el tiempo de la comprobación y/o reintegro de recursos en el caso de gastos a comprobar; así como contar con sello de recibido por la Coordinación de Recursos Financieros y Control Presupuestal, para la documentación comprobatoria de viáticos, para un mejor control.</p> <p>De igual forma no tienen políticas internas que delimiten el tiempo de cobro de los cheques expedidos por la Secretaría.</p> <p>Incumpliendo con lo establecido en el Objetivo General de la Dirección Administrativa del Manual de Organización de la Secretaría que dice: "Administrar los Recursos Humanos, Materiales y Financieros, mediante la aplicación de políticas adecuadas, para ejercer un eficiente control del Presupuesto, coordinar y supervisar a los Servidores Públicos y proporcionar en forma oportuna los servicios requeridos en la dependencia.</p> <p>Artículo 16 párrafo único del Reglamento que regula el control y manejo de la documentación soporte del gasto público que efectúan de manera directa con cargo al Fondo Revolutivo, las Dependencias y Entidades Públicas del Poder Ejecutivo que dice: "Los titulares de las áreas administrativas de las dependencias y entidades, deben remitir durante los diez días naturales después</p>	<p>ya que el Gobernador debía presentarse portando dicha camiseta. (Anexo 9).</p> <p>Por esta razón, se incumplió con lo señalado, debíamos llevar a cabo administrativamente. Al respecto ya se han establecido los procedimientos y los formatos necesarios para cumplir con esta normatividad. (Anexo 10).</p> <p>Se anexan fotografías del Sr. Gobernador del Estado, el Presidente Municipal de Zapopan y la Secretaría de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial portando las camisetas alusivas al evento.</p> <p>También anexan fotografías del evento de la Comida-Taller que se realizó para el personal del Programa de Incendios Forestales. Así como el memorándum N° 491/2013 en el que instruyó el Maestro R. Raúl Ramírez Alfaro al Lic. Jorge Brambila Iñiguez sobre la acciones a realizar con el motivo de la Comida-Taller con asistencia del Sr. Gobernador del Estado.</p> <p>Con la documentación presentada y los argumentos vertidos, se SOLVENTA la observación así como las Recomendaciones Preventiva y Correctiva.</p> <p>10 - Se Anexa copia del Memorándum D/A N° 163/2014 emitido por el Maestro R. Raúl Ramírez Alfaro Director Administrativo de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, de fecha 26 de marzo de 2014 donde instruyó al C. Jorge Brambila Iñiguez, Coordinador de Recursos Materiales y Servicios Generales para que implemente medidas de control que eviten los desvíos a la normatividad.</p>	<p>C. Razo Vázquez, Coordinador de Recursos Financieros y Control Presupuestal de la Secretaría, para que lleve a cabo la respuesta de justificación necesaria para solventar cada una de las observaciones y a la vez implemente medidas de control que en lo sucesivo eviten los desvíos a la normatividad establecida para cada caso.</p> <p>C.P. Guillermo C. Razo Vázquez Coordinador de Recursos Financieros y Control Presupuestal de la Secretaría, justificó que Efectivamente no se realizaba la recepción con sellos, se suspendió su uso debido a lo delicado de la situación, por ser el cambio de administración ya que la leyenda citaba "Semades" y no es sino hasta pasado mediados de año 2013 se otorgó el nombre de SEMADET, de manera oficial.</p> <p>SOLVENTADA</p> <p>13.- En el transcurso de la revisión fue proporcionado el memorándum N° 0008 /2014 del 24 de marzo de 2014 emitido por la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, Bióloga María Magdalena Ruiz Mejía, en donde instruyó al Maestro R. Raúl Ramírez Alfaro, Director Administrativo de la Secretaría antes mencionada, para que atienda y establezca los mecanismos de control necesarios que atiendan las observaciones a los rubros observados.</p> <p>Quedando debidamente solventada la Recomendación Preventiva.</p>

Programa I, Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, por el periodo del 01 de enero al 30 de septiembre de 2013.
Elaborado con fecha 12 de agosto de 2014.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>de concluido el mes a la Dirección de Auditoría Interna y Desarrollo Institucional dependiente de la Secretaría de Finanzas hoy Subsecretaría, el informe del análisis de los movimientos financieros mensuales generados contra los recursos del Fondo Revolvente.”</p> <p>Numeral 18 del Manual de Pasajes, Viáticos y Traslado de Personal del Gobierno del Estado de Jalisco que dice: “Los titulares de las áreas administrativas de las Dependencias y Entidades Públicas, deberán exigir en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores al término de cada comisión la comprobación y/o reintegro de los importes otorgados a los servidores públicos; no debiendo dar trámite a aquella comprobación que no cumpla en tiempo y forma con los requisitos y disposiciones contenidas en el presente Manual Inclusive deberán de abstenerse de proporcionar nuevamente recursos para estos conceptos de gastos a los servidores públicos que no comprueben y/o reintegren oportunamente los suministrados con anterioridad”</p> <p>RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</p> <p>13.- La Titular de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, deberá emitir instrucciones al Maestro R. Raúl Ramírez Alfaro, Director Administrativo, para que en el desempeño de sus actividades, en lo sucesivo cumpla con lo señalado por la normatividad aplicable y establezca controles internos que permitan “Administrar los Recursos Humanos, Materiales y Financieros, mediante la aplicación de políticas adecuadas, un eficiente control del Presupuesto, además de coordinar y supervisar a los Servidores Públicos y proporcionar en forma oportuna los servicios requeridos en la Secretaría, así como para que incremente la supervisión al tramo de control responsable de llevar a cabo las actividades correspondientes a fin de evitar la recurrencia del hecho.</p> <p>RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</p> <p>13.- El Director Administrativo, deberá emitir instrucciones al L.C.P. Guillermo Crescenciano Razo Vázquez, Coordinador de</p>	<p>10.- Copia del memorándum D/A N° 163 /2014 emitido por el Maestro R. Raúl Ramírez Alfaro, Director Administrativo de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, del 26 de marzo de 2014 donde instruyó al C. Jorge Brambila Iniguez Coordinador de Recursos Materiales y Servicios Generales, para que implemente medidas de control que eviten los desvíos a la normatividad.</p>	<p>13.- En el transcurso de la revisión fue proporcionado el memorándum N° 0008 /2014 del 24 de marzo de 2014, emitido por La Secretaría de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, Bídoga María Magdalena Ruiz Mejía, instruyó al Maestro R. Raúl Ramírez Alfaro, Director Administrativo de la Secretaría antes mencionada, para que atiendan las observaciones a los rubros observados.</p> <p>Mediante Oficio SEMADET DA/160/2014 de fecha 07 de abril de 2014 emitido por el Maestro R. Raúl Ramírez Alfaro, Director Administrativo de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, donde dio respuesta a las observaciones determinadas en la Auditoría; el C.P. Guillermo C. Razo Vázquez Coordinador de Recursos Financieros y Control Presupuestal de la Secretaría aclaró que efectivamente no se realizaba la recepción con sellos toda vez que se le dio continuidad a los trabajos desempeñados descuidando la recepción con sello y fechas, ya que dichos sellos se suspendió su uso debido a lo delicado de la situación, por ser el cambio de administración ya que la leyenda citaba “Semades” y no es sino hasta pasado mediados de año 2013 se otorgó el nombre de SEMADET, de manera oficial.</p> <p>Actualmente para corregir esta omisión se ha solicitado los sellos respectivos y se ha elaborado un manual de políticas administrativas en apego a la normatividad, del manual de organización de la secretaría, quedando debidamente solventada la Recomendación Correctiva.</p>

Programa I, Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, por el periodo del 01 de enero al 30 de septiembre de 2013.
Elaborado con fecha 12 de agosto de 2014.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>Recursos Financieros y Control Presupuestal, para que aclare y justifique el motivo por el cual no se cuenta con sello de recibido de la documentación soporte del gasto a comprobar, así como el motivo por el cual no se han establecido políticas internas que limiten el tiempo para comprobar, informando las acciones que se realizarán, de lo contrario, solicitar a la Dirección Jurídica y de Normatividad, inicie los procedimientos de responsabilidad administrativa a fin de deslindar conforme a derecho las presuntas responsabilidades en que hubieren incurrido los Servidores Públicos involucrados en la presente observación, remitiendo copia de lo actuado a este Órgano Estatal de Control.</p> <p>Bancos La Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial para el desarrollo de sus actividades al inicio del ejercicio tenía 2 cuentas bancarias con Nos. 155025834 para el Fondo Revolvente y la No00155025877 para el Manejo de los Subsidios Municipales otorgados a la Red Automática de Monitoreo Ambiental ambas de BBVA Bancomer; las cuales fueron canceladas en los meses de abril la primera y Junio la segunda.</p> <p>En el mes de abril se abrió la cuenta productiva No. 1818102-3 de IXE Banorte sustituyéndose por la cta. No. 155025834 de BBVA Bancomer.</p> <p>En el mes de junio se abrió la cuenta No. 0874120514 de Banorte sustituyendo a la cta. No. 00155025877.</p> <p>Del análisis, verificación y cálculo de las conciliaciones bancarias de las cuentas Nos. 1818102-3 de IXE Banorte y No. 155025834 de BBVA Bancomer de los meses de enero a septiembre de 2013 se determinó lo siguiente:</p> <p style="text-align: center;">OBSERVACIÓN (NR)</p> <p>14.- Se observó en las conciliaciones que 15 cheques por un total de \$ 16,523.95 no fueron presentados para su pago en el plazo</p>	<p>11.- De las observaciones relativas a este punto, es importante señalar que las razones que nos impidieron cumplir con lo establecido por la normatividad, corresponde principalmente a los siguientes puntos:</p> <p>De los primeros 3 meses de la lista, los procesos corresponden a la anterior administración, los cuales en la entrega recepción no fueron cancelados ni señalados como pendientes toda vez que el paquete en el que fueron enviados tuvo observaciones y por cambio de administración se vuelven a enviar hasta la nueva apertura del nuevo fondo.</p>	<p style="text-align: center;">SOLVENTADA</p> <p>14.- Se considera solventada la presente observación, toda vez que durante el transcurso de la revisión fue proporcionado el memorándum N° 0008 /2014 de fecha 24 de marzo de 2014 emitido por la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, Bióloga María Magdalena Ruiz Mejía, donde instruyó al Maestro R. Raúl Ramírez Alfaro, Director Administrativo de la Secretaría antes mencionada para que atiende y establezca los mecanismos de control necesarios a fin de solventar las observaciones a los rubros observados.</p> <p>Así como el memorándum No. D/A N° 162 /2014 de fecha 27 de marzo de 2014 emitido por el Maestro R. Raúl Ramírez Alfaro, Director Administrativo de la Secretaría del Medio ambiente y Desarrollo Territorial, a través del cual instruyó al C.P. Guillermo C. Razo Vázquez Coordinador de Recursos Financieros y Control Presupuestal, para que lleve a cabo la respuesta de justificación necesaria para solventar cada una de las observaciones, y a la vez implemente medidas de control que en lo sucesivo eviten los desvíos a la normatividad establecida para cada caso.</p> <p>Oficio SEMADET DAV160/2014 de fecha 07 de abril de 2014 aclara que los cheques en cuestión devienen de la anterior administración, los cuales a la entrega recepción no fueron cancelados.</p> <p>No obstante y de acuerdo a la normatividad mediante oficio SEMADET D.A. No. 084/2013 de fecha 10 de abril de 2013 se hizo la solicitud ante la Subsecretaría de Finanzas, para que los cheques no cobrados sean tomados como remanentes.</p>

Programa I, Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, por el periodo del 01 de enero al 30 de septiembre de 2013.
Elaborado con fecha 12 de agosto de 2014.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>establecido por la normatividad en la materia, mismos que fueron cancelados hasta 5 años después de haber sido expedidos. Incumpliendo con lo establecido en la: <i>Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, Capítulo IV, Del Cheque Sección Primera, del Cheque en General, Artículo 181.- Los cheques deben presentarse para su pago:</i></p> <p><i>I.- Dentro De los 15 días naturales que sigan al de su fecha, si fueran pagaderos en el mismo lugar de expedición;</i></p> <p><i>II.- Dentro de un mes, si fueron expedidos y pagados en diversos lugares del territorio nacional;</i></p> <p><i>III.- Dentro de tres meses si fueron expedidos dentro del territorio nacional para ser pagaderos en el extranjero, y pagaderos en el territorio nacional;</i> y</p> <p><i>IV.- Dentro de tres meses, si fueron expedidos dentro del territorio nacional para ser pagaderos en el extranjero, siempre que fijen otro plazo las leyes del lugar de presentación.</i></p> <p><i>Manual de Fondo Revolvente capítulo III del procedimiento sobre el control, registro contable y presupuestal y custodia del fondo revolvente artículo 7.</i></p> <p><i>Artículo 7.- Los Titulares de las ares administrativas, serán los responsables de controlar y custodiar los recursos económicos del fondo, observar las medidas de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal, así como de registrar en las cuentas contables respectivas las diversas operaciones financieras que se realicen con cargo a los recursos del mismo e invariablemente deberán formular las conciliaciones bancarias respectivas.</i></p> <p>RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</p> <p>14.- La Titular de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial deberá de emitir instrucciones al Maestro R. Raúl Ramírez Alfaro, Director Administrativo, para que en el desempeño de sus actividades, cumpla con lo señalado por la</p>	<p>Del numero 4 al 8, si se comprobó en tiempo y forma, pero los movimientos internos de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, no permitían ingresar los paquetes, por esta razón los documentos en físico continuaban en el área de viáticos (se debe a los cambios de fondo y en septiembre en la que dejaron en cero las partidas). (Anexo 12).</p> <p>Del numero 9 al 13, si se comprobó el viático correspondiente en tiempo y forma, pero no se pueden mandar para reembolso por que el oficio de autorización (de Finanzas y Contraloría) no eran enviados en los tiempos correspondientes de parte de Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, ya que este proceso natural por ser viáticos fuera del estado necesita autorización expresa tanto de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas como de Contraloría y estas Dependencias tardan aproximadamente mes y medio en dar la autorización correspondiente en un proceso el cual debería de ser en 8 días naturales. Por lo tanto esta comprobación efectivamente no se le aplicó el apercibimiento del cual se implementó en el documento, denominado Recibo de Viáticos. Aceptando plenamente, que algunas de las omisiones administrativas son ajenas a nuestra Secretaría, nos comprometemos a aplicar el apercibimiento y las sanciones correspondientes para en lo sucesivo no caer en esta situación de nueva cuenta (Anexo 13).</p> <p>11.- Con el Memorándum N° 0008/2014 del 24 de marzo de 2014, la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, Bióloga María Magdalena Ruiz Mejía, instruyó al Maestro R. Raúl Ramírez Alfaro, Director Administrativo para que atiende y establezca los mecanismos de control necesarios a fin de solventar las observaciones detectadas.</p> <p>Memorando N° 159/2014 el L.C.P. Guillermo C. Razo Vázquez, Coordinador de Recursos Financieros, del 24 de marzo de 2014 instruyó a la L.C.P. María Carrillo Gallegos, para le entregue</p>	<p>SOLVENTADA</p> <p>14.- En el transcurso de la revisión fue proporcionado el memorándum N° 0008 /2014 de fecha 24 de marzo de 2014, emitido por la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, Bióloga María Magdalena Ruiz Mejía, en donde instruyó al Maestro R. Raúl Ramírez Alfaro Director Administrativo, para que atiende y establezca los mecanismos de control necesarios que atiendan las observaciones a los rubros observados, quedando debidamente solventada la Recomendación Preventiva.</p> <p>SOLVENTADA</p> <p>14.- En el transcurso de la revisión fue proporcionado el memorándum N° 0008 /2014 de fecha 24 de marzo de 2014 emitido por la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, Bióloga María Magdalena Ruiz Mejía, donde instruyó al Maestro R. Raúl Ramírez Alfaro, Director Administrativo de la Secretaría antes mencionada, para que atiende y establezca los mecanismos de control necesarios que atiendan las observaciones a los rubros observados.</p> <p>No obstante y de acuerdo a la normatividad mediante oficio SEMADET D.A. No. 084/2013 de fecha 10 de abril de 2013 se hizo la solicitud ante la Subsecretaría de Finanzas, para que los cheques no cobrados sean tomados como remanentes, quedando debidamente solventada la Recomendación Correctiva.</p>

Programa I, Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, por el periodo del 01 de enero al 30 de septiembre de 2013.
Elaborado con fecha 12 de agosto de 2014.

Revisión - 4

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>normatividad aplicable, y establezca controles internos que permitan vigilar que los cheques expedidos y no cobrados sean cancelados en tiempo y forma, debiendo mantener una constante supervisión al tramo de control con el fin de evitar la recurrencia de la observación.</p> <p>RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</p> <p>14.- El Director Administrativo, deberá de emitir instrucciones al L.C.P. Guillermo Crescenciano Razo Vázquez, Coordinador de Recursos Financieros y Control Presupuestal, para que aclare y justifique el motivo por el cual no se cancelan los cheques no cobrados dentro del tiempo establecido por la normatividad, informando las acciones que se realizarán, de lo contrario, solicitar a la Dirección Jurídica y de Normatividad, inicie los procedimientos de responsabilidad administrativa a fin de deslindar conforme a derecho las presuntas responsabilidades en que hubieren incurrido los Servidores Públicos involucrados en la presente observación, remitiendo copia de lo actuado a este Órgano Estatal de Control.</p>	<p>listado semanal del personal que viatica identificando los que incumplen con la normatividad.</p> <p>11.- Se entregó copia del memorándum D/A N° 162 /2014 del 27 de marzo de 2014 emitido por el Maestro R. Raúl Ramírez Alfaro, Director Administrativo de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial donde instruyó al C.P. Guillermo C. Razo Vázquez, Coordinador de Recursos Financieros y Control Presupuestal de dicha Secretaría, para que lleve a cabo la respuesta de justificación necesaria para solventar cada una de las observaciones.</p> <p>Memorandos N° 194/2014 y No 195/2014 emitidos por el L.C.P. Guillermo C. Razo Vázquez, Coordinador de Recursos Financieros, ambos del 24 de marzo de 2014, dirigidos a la C. Mareline Jesikata Gómez Gutiérrez y el segundo dirigido al Procurador, Directores Generales y de Área.</p>	

Programa I, Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, por el periodo del 01 de enero al 30 de septiembre de 2013.
Elaborado con fecha 12 de agosto de 2014.

Revisión - 4

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
	<p>12.- Se entregó copia del Oficio SEMADET DA/160/2014 del 07 de abril de 2014 emitido por el Maestro R. Raúl Ramírez Alfaro, Director Administrativo de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, donde da respuesta a las observaciones determinadas en la Auditoría.</p> <p>A nuestro criterio consideramos que de acuerdo a las Normas Contables, que substituyen a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, financieramente no es viable coartar la continuidad del proceso de registro para adecuarlo, sino hasta que termine el ejercicio correspondiente, es el caso que nos ocupa, puesto que la anterior administración terminó operaciones el 28 de febrero 2013 y nos turnó la estafeta el 01 de marzo encontrando la metodología de trabajo previamente establecida, así como la disciplina de los registros en la forma en que se venían realizando.</p> <p>Esta decisión, la consideramos en su momento adecuada, pero en lo sucesivo, buscaremos el cumplimiento de la normatividad de manera prioritaria.</p> <p>Se Anexan copias del conpaq de Movimientos Auxiliares del rubro de Deudores Diversos, en los cuales se muestra la identificación de cada deudor y diferenciado el concepto de gastos a comprobar y de viáticos, ya no se utiliza una tabla de Excel para el control de esta cuenta.</p>	
	<p>12.- Con el memorándum N° 0008 /2014 de fecha 24 de marzo de 2014 emitido por la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, Bióloga María Magdalena Ruiz Mejía, instruyó al Maestro R. Raúl Ramírez Alfaro, Director Administrativo de la Secretaría, para que atienda y establezca el periodo del 01 de enero al 30 de septiembre de 2013.</p>	

Programa I, Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, por el periodo del 01 de enero al 30 de septiembre de 2013.
Elaborado con fecha 12 de agosto de 2014.

Revisión - 4

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
	<p>los mecanismos de control necesarios a fin de solventar las observaciones detectadas. Con Memorandum No 191 de fecha 27 de marzo de 2014 emitido por el C.P. Guillermo C. Razo Vázquez, Coordinador de Recursos Financieros y Control Presupuestal, de la Secretaría dirigido a la C. Laura Rina Ramírez Macías, le instruyó para que a los días 3 de cada mes realice una revisión y un reporte al registro contable de los Deudores Diversos.</p> <p>12.- Remitieron copia del Memorando N° 159/2014 del L.C.P. Guillermo C. Razo Vázquez, Coordinador de Recursos Financieros del 24 de marzo de 2014, dirigido a la L.C.P. María Carrillo Gallegos. Además anexan copias del conpaq de Movimientos Auxiliares del rubro de Deudores Diversos, en los cuales se muestra la identificación de cada deudor y diferenciado el concepto de Gastos a Comprobar y de Viáticos, ya no se utiliza una tabla de Excel para el control de esta cuenta.</p>	

Programa I, Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, por el periodo del 01 de enero al 30 de septiembre de 2013.
Elaborado con fecha 12 de agosto de 2014.

Revisión - 4

Fecha Revisión-24/Febrerc/2012

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
	<p>13.- Con el Oficio SEMADET DA/160/2014 del 07 de abril de 2014 emitido por el Maestro R. Raúl Ramírez Alfaro, Director Administrativo de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, da respuesta a las observaciones determinadas en la Auditoría.</p> <p>Efectivamente no se realizaba la recepción con sellos toda vez que se le dio continuidad a los trabajos desempeñados descuidando la recepción con sello y fechas, ya que dichos sellos se suspendió su uso debido a lo delicado de la situación, por ser el cambio de administración ya que la leyenda citaba "Semades" y no es sino hasta pasado mediados de año 2013 se otorgó el nombre de SEMADET, de manera oficial.</p> <p>Actualmente para corregir esta omisión se han solicitado los sellos respectivos y se ha elaborado un Manual de Políticas Administrativas en apego a la normatividad, del Manual de Organización de la Secretaría, para aplicarlo al ejercicio 2014, (Anexo 14).</p> <p>Se anexa copia del Manual de Políticas Administrativas para el Ejercicio 2014 de aplicación a la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, en el que se considera un apartado de políticas para cheques expedidos a favor de terceros en donde se estipula un plazo para la presentación a cobro. Si en el plazo marcado no fueran cobrados se procederá a la cancelación, en apego al artículo 181 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.</p>	

Programa I, Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, por el periodo del 01 de enero al 30 de septiembre de 2013.
Elaborado con fecha 12 de agosto de 2014.

Revisión - 4

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
	<p>13.- Con el memorándum N° 0008 /2014 de fecha 24 de marzo de 2014 emitido por la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, Bióloga María Magdalena Ruiz Mejía, instruyó al Maestro R. Raúl Ramírez Alfaro Director Administrativo, para que atienda y establezca los mecanismos de control necesarios que atiendan las observaciones detectadas.</p> <p>13.- Con memorándum No. D/A N° 162 /2014 del 27 de marzo de 2014 emitido por el Maestro R. Raúl Ramírez Alfaro Director Administrativo de la Secretaría del Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, instruyó al C.P. Guillermo C. Razo Vázquez, Coordinador de Recursos Financieros y Control Presupuestal de dicha Secretaría, para que lleve a cabo la respuesta de justificación necesaria para solventar cada una de las observaciones.</p> <p>Con el Oficio SEMADET DA/160/2014 del 07 de abril de 2014 emitido por el Maestro R. Raúl Ramírez Alfaro, Director Administrativo de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, dio respuesta a las observaciones determinadas en la Auditoría.</p>	

Programa I, Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, por el periodo del 01 de enero al 30 de septiembre de 2013.
Elaborado con fecha 12 de agosto de 2014.

Revisión - 4

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
	<p>14.- Con Oficio SEMADET DA/160/2014 de fecha 07 de abril de 2014 emitido por el Maestro R. Raúl Ramírez Alfaro Director Administrativo de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, dio respuesta a las observaciones determinadas en la Auditoría.</p> <p>memorándum N° 0008 /2014 de fecha 24 de marzo de 2014 girado por La Secretario de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, Bióloga María Magdalena Ruiz Mejía instruyó al Maestro R. Raúl Ramírez Alfaro Director Administrativo de la Secretaría, para que atienda y establezca los mecanismos de control necesarios que atiendan las observaciones detectadas.</p> <p>En relación a esta observación es conveniente señalar los siguientes puntos aclaratorios:</p> <p>Los cheques en cuestión devienen de la anterior administración, los cuales a la entrega recepción no fueron cancelados.</p>	

Programa I, Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, por el periodo del 01 de enero al 30 de septiembre de 2013.
Elaborado con fecha 12 de agosto de 2014.

Revisión - 4

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
	<p>Se solicitó desde el 10 de abril de 2013, con oficio Semadet DA 084/2013 la cancelación de la cuenta bancaria y se realizó propuesta para tal efecto, se confirmó con oficio Semadet DA 111/2013 y confirmamos la cancelación de nueva cuenta con oficio Semadet DA 255/0374/2013 (anexo 15).</p> <p>No obstante y de acuerdo a la normatividad consideramos lo siguiente:</p> <p>Derivado de las situaciones de derecho se estaría en situación de fraude, si se entregan cheques y estos son cancelados sin previo aviso a los tenedores del documento.</p> <p>Esta situación nos limita a conservar y proteger los recursos hasta que sean cobrados ya que la misma legislación así lo prevén su fracción XXI del artículo 387 del código penal para el Distrito Federal. (Anexo 16), ya que en el transcurso del tiempo fueron efectivamente cobrados. Algunos de estos cheques se le hicieron la solicitud ante la SEPAF, sean tomados como remanentes, pero el mismo no contesto sino hasta pasado bastante tiempo.</p> <p>14.- Con memorándum N° 0008 /2014 del 24 de marzo de 2014 emitido por la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, Bióloga María Magdalena Ruiz Mejía, instruyó al Maestro R. Raúl Ramírez Alfaro Director Administrativo de la Secretaría para que atienda y establezca los mecanismos de control necesarios a fin de solventar las observaciones detectadas.</p> <p>14.- Con el memorándum N° 0008 /2014 de fecha 24 de marzo de 2014 emitido por la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, Bióloga María Magdalena Ruiz Mejía instruyó al Maestro R. Raúl Ramírez Alfaro Director Administrativo, para que atienda y establezca los mecanismos de control necesarios a fin de solventar las observaciones detectadas.</p>	

SIMBOLOGÍA: (NR) = Observación No Relevante

(R) = Observación Relevante

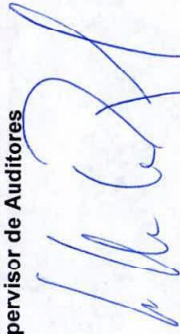
L.C.P. Sahara León Navarro
Programa I, Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial,
Elaborado con fecha 12 de agosto de 2014.

L.A.E. María de Lourdes Avilés Solís
Programa I, Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial,
por el periodo del 01 de enero al 30 de septiembre de 2013.

L.E. Roberto Rodríguez Gonzalez

L.D. Jorge Guillermo Ojeda Preciado

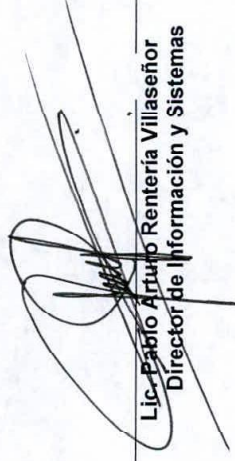
L.C.P. Sahara León Navarro
Supervisor de Auditores



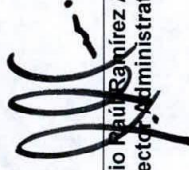
L.A.E. María de Lourdes Avilés Solís
Coordinador de Auditoría



L.E. Roberto Rodríguez González
Director de Área



L.D. Jorge Guillermo Ojeda Preciado
Director General



Ing. Guillermo Gómez Pedrozo
Director General de Protección y Gestión Ambiental

Ing. Alejandra Fernández Pérez
Director de Regulación Ambiental

Lic. Pablo Arturo Rentería Villaseñor
Director de Información y Sistemas

Lic. Rosalio Raúl Ramírez Alfaro
Director Administrativo

El presente documento contiene información clasificada como RESERVADA de conformidad a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios y demás
denominados de la materia aplicables"

Programa I, Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, por el periodo del 01 de enero al 30 de septiembre de 2013.
Elaborado con fecha 12 de agosto de 2014.