

Instituto Jalisciense del Emprendedor.
Guadalajara, Jalisco, a 02 de Junio del 2014.

Lic. Víctor Manuel Espinoza Mireles.
Director Administrativo del Instituto
Jalisciense del Emprendedor.
Presente,

Por este medio reciba un cordial saludo y a la vez acudo a usted con la intención de comunicarle que en cumplimiento al artículo 16 de la Ley del Instituto Jalisciense del Emprendedor, publicada el día 12 de octubre de 2013, en el periódico oficial denominado "El Estado de Jalisco" a través del decreto 24471/LX/2013, y en el cual se enumeran las atribuciones del Comisario, me permito por este conducto hacerle de su conocimiento que a efecto de cumplimentar lo que en el ordenamiento mencionado con antelación se enumera solicito por este conducto la siguiente información:

- 1.- Actas de Entrega de Recepción al día de entrada en función el ultimo Director General.
- 2.- Ordenamientos Legales del Instituto Jalisciense del Emprendedor.
- 3.- Inventario de Activos Fijos del Instituto Jalisciense del Emprendedor.
- 5.- Organigrama (Plantilla Laboral).
- 6.- Manuales Operativos del Organismo.

Sin más por el momento, agradezco las atenciones que se sirvan a la presente y quedando de usted a sus distinguidas órdenes para cualquier duda o aclaración al respecto.

Atentamente,

Lic. Diego Ascencio González
Comisario del
Instituto Jalisciense del Emprendedor.

DAG

Recibido:
02/06/14

Instituto Jalisciense del Emprendedor
Guadalajara, Jalisco a 16 de Junio delo 2014

Asunto: Informe de Auditoria

Lic. Víctor Manuel Espinoza Mireles
Director Administrativo del Instituto
Jalisciense del Emprendedor.
Presente.

Por este medio me permito hacerle llegar un cordial saludo y en el mismo sentido hago de su conocimiento el análisis que se vierte a continuación derivado de la revisión a la documentación por ustedes facilitada y que en mí carácter de Comisario del Instituto Jalisciense del Emprendedor y con todas las facultades y atribuciones que se me confieren en el artículo 16 del Decreto de creación del mismo organismo, solicite por medio del oficio de fecha 02 de Junio del año 2014 presentado ante usted el mismo día; por lo antes mencionado rindo ante usted el siguiente:

INFORME:

1.- En cuanto a las actas de entrega recepción, se determina que el documento redactado el día 17 de Febrero del año 2014, para que surtiera los efectos señalados por los artículos 3º fracción II, 22, 25, 26 y demás aplicables de la Ley de Entrega-Recepción del estado de Jalisco y sus Municipios, en los artículos 2º fracción I, 9º, 15 y 23 de su Reglamento, y conforme a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del estado de Jalisco. Se encuentra contemplando circunstancias de modo, tiempo y lugar, así mismo las personas que comparecen se encuentran planamente identificadas y con facultades de hacer lo que en el ocurso mencionado se describe.

2.- Referente al punto número 2 del oficio en comento y en el cual se solicitó los ordenamientos legales con los cuales se rige el Organismo auditado, se desprende que el reglamento interno del mismo así como las políticas de adquisiciones y enajenaciones del Instituto no se encuentran aprobadas por el Órgano máximo que es la Junta de Gobierno, por lo cual si bien es cierto lo documentos reguladores existen, carecen de legitimidad al no tener la venia del grupo que toma y da la última palabra de manera colegiada a las actividades del Instituto.

Propuesta: Someter a aprobación el Reglamento Interno y las Políticas de Adquisiciones y Enajenaciones del Instituto jalisciense del Emprendedor, para que estos puedan surtir los efectos a que haya lugar.

3.- Del inventario de Activos Fijos; el documento fue analizado por el de la voz así mismo se cotejo con los bienes muebles que en la relación se describen y de tal revisión se desprende que solo falta actualizar los resguardos de los artículos designados a cada trabajador.

Recibido:
17/06/14



Propuesta: Actualizar los resguardos para tener las constancias de las personas que utilizan y se responsabilizan de los bienes muebles asignados.

5.- De la Plantilla Laboral y Organigrama; de este análisis se desprende que estos documentos cumplen con todos los requisitos contemplando el nombre del puesto, el orden jerárquico, nivel salarial incluyendo la plantilla además del desglose del sueldo, aunado a esto que ha sido aprobado por el órgano máximo del Instituto como lo es la junta de gobierno.

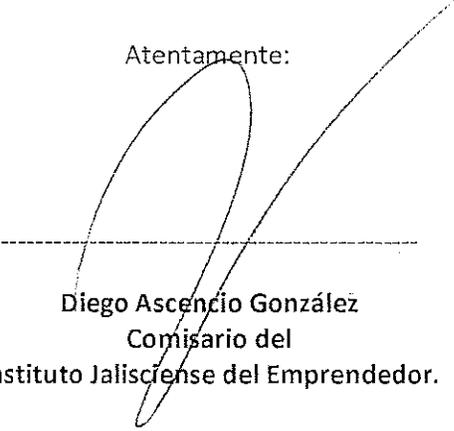
6.- De los Manuales Operativos; a la solicitud de estos documentos se derivó la negativa de los mismos, argumentando que no se cuentan con ellos y que se está trabajando en los mismos por lo que no se puede hacer una manifestación para aseverar según la apreciación del presente de si están bien elaborados o no dichos manuales.

Propuesta: Elaborar los documentos necesarios que conformen el Manual Operativo del Organismo, para estar en orden con lo que marca SEPAF y estos cumplan con los fines para los que ese elaboraron.

Este documento se elabora a partir de la revisión efectuada a todo requerido y suministrado por el Director Administrativo del Instituto Jalisciense del Emprendedor, vertiendo en el mismo todos los análisis desprendidos de la auditoria, así como las propuestas realizadas para subsanar las posibles anomalías encontradas, por lo cual se deja a consideración del encargado de esta dependencia para que efectúe lo pertinente en la mejora de las irregularidades.

Sin más por el momento, agradezco las atenciones que se brinden al presente documento, reiterando que quedo a sus apreciables órdenes para cualquier aclaración.

Atentamente:



Diego Ascencio González
Comisario del
Instituto Jalisciense del Emprendedor.