



Tel. 3030 3800
01 800 3000 343
Av. Alcalde # 1220,
Colonia Miraflores, C.P. 44270,
Guadalajara, Jalisco, México

ANEXO AL OFICIO ACP/014/2021
AUDITORÍA 03/2021

**CÉDULA DE OBSERVACIONES
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
SISTEMA DIF JALISCO**

Área Auditada: Depto. de Activos Fijos	Número de Auditoría: 03/2021
Tipo de Auditoría: Operativa administrativa	Periodo Revisado: 01 de enero al 31 de diciembre de 2020.
Monto Observado: No aplica	Observación 01

**Cédula de observación 01
-Etiquetado de Activos Fijos-**

De la verificación y análisis de la información proporcionada por la Subdirección General Administrativa, a través de memorando identificado con la clave alfanumérica SGA/252/2021 de fecha 17 de junio de 2021, del cuestionario de diagnóstico realizado con fecha 28 de junio de 2021; así como del acompañamiento realizado en el periodo que comprendió del 13 al 23 de julio del presente año, se encontraron los siguientes hallazgos relacionados con el etiquetado de activos fijos:

1. Etiquetado impreso tipo calcomanía, con código de barras donde se identifica en los primeros 4 dígitos al Área y/o Unidad Administrativa que solicitó de manera primigenia el bien, en los siguientes 4 dígitos la partida del gasto o tipo de gasto y los últimos números pertenecen al consecutivo; dicha impresión pertenece al Sistema Contable y Administrativo utilizado por el Sistema DIF Jalisco, llamado Nucont.
2. Etiquetado impreso tipo calcomanía, con código en barras, donde se identifican claves alfanuméricas que inician con las iniciales alfabéticas DJ, ED, SP y CM y su respectiva numeración consecutiva, que pertenecen a una plataforma que se utilizó previo a la implementación del Sistema Contable y Administrativo Nucont.
3. Falta de etiquetado de bienes o activos fijos que fueron incorporados al Sistema DIF Jalisco, a través de Instituciones Públicas que se extinguieron en la actual Administración pública (Unidad Asistencial para Indigentes (UAPI), Centro de Terapias Especiales, Recintos Funerarios, Centros de Capacitación para el Trabajo, Asilo Leónidas K. Demus,) así como de bienes que fueron incorporados a través de donativos.

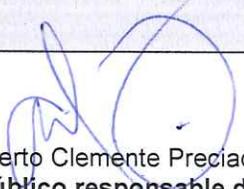
De lo anterior, se identificó que aún no se implementan acciones que permitan el adecuado registro, etiquetado e identificación de bienes que por sus características administrativas, deben de tener en su etiquetado dígitos y/o claves alfanuméricas que los diferencien de los demás activos fijos que derivaron de procesos de compras, esto con el fin de poder conocer su origen y tener un mayor control de todos los bienes que integran el patrimonio del Sistema DIF Jalisco.

En esta observación quedan solventados el punto 1 y 2 quedando a reserva de seguimiento el punto 3ro. De conformidad con el acta de presentación de observaciones del día 28 de octubre de 2021.

Fundamento Legal	Artículos: 1, 2, 4, 5, 19, 20 y 21 de las Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Jalisco; así como 162 y 163 del Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco.
-------------------------	---

Recomendaciones

ANEXO AL OFICIO ACP/014/2021
AUDITORÍA 03/2021

<p>Correctivas:</p>	<p>-Implementar las acciones que considere pertinentes, para poder realizar el registro y etiquetado de activos fijos que devienen de Instituciones Publicas extintas, incorporadas al Sistema DIF Jalisco, así como de los bienes susceptibles de ser registrados y etiquetados correspondientes a donativos.</p> <p>-Solicitar al Proveedor del Sistema Contable y Administrativo Nucont, etiquetas de registro para bienes incorporados y donados.</p> <p>-Enviar evidencia al Órgano Interno de Control, respecto de las acciones realizadas para subsanar la observación.</p>	
<p>Preventivas:</p>	<p>En tanto no se definida el etiquetado especial para bienes incorporados o donados, se deberá implementar controles internos que faciliten el adecuado control en la identificación de los bienes que son susceptibles de registro y etiquetado.</p>	
<p> Lic. Alberto Clemente Preciado García Servidor público responsable de la atención</p>	<p>12 de noviembre de 2021 Fecha compromiso para la atención de la observación</p>	
<p> L.c.p. José Guadalupe Anguiano Solorzano</p>	<p> L.c.p. Jorge Laguna Pérez Audidores</p>	<p> L.c.p. Juan Sánchez Gómez</p>

**CÉDULA DE OBSERVACIONES
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
SISTEMA DIF JALISCO**

Área Auditada: Depto. de Activos Fijos	Número de Auditoría: 03/2021
Tipo de Auditoría: Operativa administrativa	Periodo Revisado: 01 de enero al 31 de diciembre de 2020.
Monto Observado: No aplica	Observación 02

**Cédula de observación 02
-Valoración del Estado del Bien o Activo fijo-**

Del análisis a la documentación que genera el Sistema Contable y Administrativo Nucont, denominado "Resguardo de Mobiliario y Equipo, Activos fijos Contables y Activos Fijos Administrativos", así como al acompañamiento de diagnóstico realizado con el Departamento de Activos fijos, como parte de sus actividades ordinarias de levantamiento de inventario durante el periodo que abarcó del 13 al 23 de julio del presente año, se encontraron los siguientes hallazgos derivados del muestreo realizado al Departamento de Auditoría y Control Preventivo, relacionado con la valoración del estado en que se encuentra el activo:

1. 75 activos fijos correspondientes al Departamento de Auditoría y Control Preventivo, que en el reporte generado por el Sistema Contable y Administrativo Nucont, denominado "Resguardo de Mobiliario y Equipo, Activos fijos Contables y Activos Fijos Administrativos", en su apartado donde se identifica el ESTADO del bien, todos se encuentran como BUENO, Sin embargo, de acuerdo al apartado que indica el Estado del Bien en el Numeral 3 del Manual de Activos Fijos define lo siguiente:

Estado del Bien

El criterio que se va a utilizar para determinar el estado de los activos fijos que se encuentran resguardados son los siguientes:

Estado Bueno

Se considerará a todo bien de reciente adquisición y aquel que no observe deterioro en alguna de sus partes o funciones.

Estado Regular

Es todo activo que muestre deterioro en alguna de sus partes o funciones, pero que no impide efectuar el trabajo y sea susceptible de ser reparado.

Estado Malo

Es aquel bien o activo que por su deterioro no permite el desarrollo de un trabajo o función, ni es susceptible de ser reparado, para lo cual se deberá tramitar su dictamen técnico para proceder a su baja.

De lo anterior, en base a los criterios que establece el Manual de Activos Fijos para la valoración del Estado del Activo, es de considerarse que la información que genera el reporte del sistema Nucont, comparándolo con los artículos verificados en el levantamiento físico al Departamento de Auditoría y Control Preventivo, 7 activos fijos de un total de 75 que se encuentran en resguardo, **no se ajustan a dichos criterios de valoración del estado del bien o se encuentran desactualizados**. Sirva como referencia la siguiente tabla donde se identifican bienes que de acuerdo al criterio que establece el Manual de activos fijos se pudieran considerar como en Estado Regular.

ANEXO AL OFICIO ACP/014/2021
AUDITORÍA 03/2021

Número de Inventario	Descripción	Fecha de Adquisición	Estado del Bien que se reporta en el resguardo	Estado del Bien a Considerarse
DJ01165	ESCRITORIO SECRETARIAL 1.10 X .69 X .50.	5/12/2000	BUENO	REGULAR
DJ01311	ARCHIVERO DE ENCINO.	8/12/2000	BUENO	REGULAR
DJ07756	ESCRITORIO RECTANGULAR DE 1.20 X .70 EN MADERA	16/06/2005	BUENO	REGULAR
DJ11888	ARCHIVERO EN MADERA COLOR CAFE 4 GAVETAS CON CHAPA	16/01/2007	BUENO	REGULAR
DJ22411	SILLA SECRETARIAL RESPALDO ALTO CON ANTEBRAZOS EN PIEL COLOR NEGRO	10/09/2012	BUENO	REGULAR
DJ22412	SILLA SECRETARIAL RESPALDO ALTO CON ANTEBRAZOS EN PIEL COLOR NEGRO	10/09/2012	BUENO	REGULAR
DJ22415	SILLA SECRETARIAL RESPALDO ALTO CON ANTEBRAZOS EN PIEL COLOR NEGRO	10/09/2012	BUENO	REGULAR

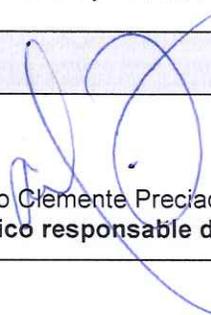
2. No se encuentra definido un proceso en el que, al momento de la verificación y levantamiento físico de inventario del activo fijo, el personal encargado de hacerlo, pueda determinar el estado o condición del bien, conforme a los criterios establecidos en el Manual de Activos Fijos.

Fundamento Legal	Artículos: 1, 2, 4, 5, 19, 20 y 21 de las Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Jalisco; 162 y 163 del Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco; así como numeral 3 apartado Estado del Bien, del Manual de Activos Fijos.
-------------------------	--

Recomendaciones

Correctivas:	-Implementar los criterios relacionados con el Estado del Bien que establece su Manual de Activos Fijos en sus revisiones ordinarias, sobre todo en artículos que por sus características particulares no requiere de un proceso de dictamen técnico especializado.
---------------------	---

ANEXO AL OFICIO ACP/014/2021
AUDITORÍA 03/2021

	<p>-Realizar las adecuaciones al Manual de Activos Fijos, donde se establezca e incluya en el procedimiento de revisión física e inventarios, la determinación del estado que guarda el bien o activo fijo de acuerdo a los criterios establecidos.</p> <p>-Enviar evidencia al Órgano Interno de Control, respecto de las acciones realizadas para subsanar la observación.</p>
Preventivas:	<p>-Implementar acciones encaminadas a concientizar a las Áreas y/o Unidades Administrativas Resguardantes de bienes o activos fijos, que son parte del patrimonio del Sistema DIF Jalisco, respecto de la responsabilidad que conlleva el adecuado control y uso de los mismos.</p> <p>-Actualizar conforme a los criterios que establece el Manual de Activos Fijos para la valoración del Estado del Activo, el reporte que genera como Resguardo de Mobiliario y Equipo, Activos fijos Contables y Activos Fijos Administrativos del Sistema Contable y Administrativo Nucont.</p>
<p style="text-align: center;"> Lic. Alberto Clemente Preciado García Servidor público responsable de la atención</p>	<p style="text-align: center;">12 de noviembre de 2021 Fecha compromiso para la atención de la observación</p>
<p style="text-align: center;"> L.c.p. José Guadalupe Anguiano Solorzano</p>	<p style="text-align: center;"> L.c.p. Jorge Laguna Pérez Auditor</p> <p style="text-align: right;"> L.c.p. Juan Sánchez Gómez</p>

**CÉDULA DE OBSERVACIONES
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
SISTEMA DIF JALISCO**

Área Auditada: Departamento Activos fijos	Número de Auditoría: 03/2021
Tipo de Auditoría: Administrativa	Periodo Revisado: 01 de enero al diciembre de 2020.
Monto Observado: \$959,202.12	Observación 03

**Observación 03
Inconsistencias en la publicación de información
"Excel sistema Nucont Vs Transparencia Plataforma Nacional"**

De la revisión y búsqueda en la Plataforma Nacional de Transparencia del Sistema DIF Jalisco, se tomó como referencia la información publicada relacionada con el inventario de altas y bajas a bienes muebles del ejercicio 2020, donde se constató que hay una diferencia de activos y monto con lo publicado en la plataforma de transparencia nacional y lo proporcionado en Excel del Sistema Nucont "lista de bajas 2020". A continuación, se detallan las diferencias encontradas en la revisión:

Altas de Activos Excel Sistema Nucont Vs Altas de Activos Transparencia Plataforma Nacional

Publicación Transparencia Ejercicio 2020 Altas activos	160 Altas de Activos	8,107,067.97
Sistema Nucont Excel Ejercicio 2020, Alta de Activo	151 Altas de Activos	9,063,494.16
Diferencia Ejercicio 2020	9	956,426.19

Bajas de Activos Excel sistema Nucont Vs Bajas de Activos Transparencia Plataforma Nacional

Publicación Transparencia Ejercicio 2020 Bajas de Activo	65 Baja de Activos	3,916,569.55
Sistema Nucont Excel Ejercicio 2020, Baja de Activo	66 Baja de Activos	3,919,345.48
Diferencia Ejercicio 2020	1	2,775.93

Lo anterior se fundamenta en el artículo 70 fracción XXXIV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que a la letra dice: *"En la Ley Federal y de las Entidades Federativas se contemplará que los sujetos obligados pongan a disposición del público y mantengan actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan": I a XXXIII [...]*

XXXIV. El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad;
XXXV a XLVIII

Así como lo establecido en el artículo 8 Fracción V inciso r, y 25 fracción VI de la Ley de Transparencia y Acceso a La Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, al igual que a los Lineamientos Generales en Materia de Publicación y Actualización de Información Fundamental, que Deberán Observar los Sujetos Obligados Previstos en La Ley de Transparencia y Acceso a La Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios. (Publicado 10 JUNIO

ANEXO AL OFICIO ACP/014/2021
AUDITORÍA 03/2021

2014 No.22 Sección II) en lo correspondiente al inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad en su apartado CUARTO. Que dice: "Adicionalmente al cumplimiento de los principios rectores establecidos en el artículo 5 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, todos los sujetos obligados deberán observar lo siguiente en relación a la información fundamental:

1. Deberá ser de fácil acceso. Se propiciarán las condiciones, para que cualquier persona tenga la posibilidad de consultarla sin restricciones y sin que medie una solicitud para acceder a ella.
2. Deberá ser homogénea. Que la forma en que se publique, permita su comparación a lo largo del tiempo;
3. Deberá facilitar la reproducción total o parcial de la información por medios impresos, digitales o electrónicos;
4. Deberá facilitar la consulta de la información por sistemas o motores de búsqueda por palabras clave u otros medios que permitan su pronta localización;

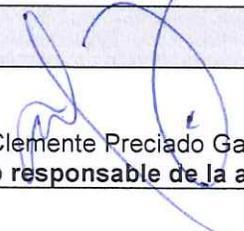
Numeral 14. La publicación de la información de los inventarios a que se refiere el inciso r), se refiere a aquellos bienes muebles, inmuebles y vehículos, que el sujeto obligado utiliza para llevar a cabo sus actividades, independientemente si trata de bienes propios, arrendados o en comodato, en cuyo caso se deberá señalar sobre los bienes que corresponda la modalidad bajo la cual se tienen.

La información antes mencionada, se publicará dentro de los diez días hábiles siguientes a que se genere, en caso de sufrir modificaciones se actualizará dentro del mismo término.

Fundamento Legal	Artículos: 1, 2, 4, 5, 19, 20 y 21 de las Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Jalisco; 1, 2, 6 Ley General de Responsabilidades Administrativas; 48 Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco; 70 fracción XXXIV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 8 Fracción V inciso r, y 25 fracción VI de la Ley de Transparencia y Acceso a La Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como apartado CUARTO de los Lineamientos Generales en Materia de Publicación y Actualización de Información Fundamental, que Deberán Observar los Sujetos Obligados Previstos en La Ley de Transparencia y Acceso a La Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.
-------------------------	--

Recomendaciones

Correctivas:	Presentar a este Órgano Interno de Control, las aclaraciones correspondientes a las diferencias de las altas y bajas de activos de Ejercicio 2020, referente a su publicación en la página Plataforma Nacional de Transparencia,
Preventivas:	En lo sucesivo, se recomienda antes de publicar la información, hacer las conciliaciones correspondientes para que la información garantice su confiabilidad y así cumplir con las disposiciones en materia de Transparencia en los términos establecidos para ello, la cual deberá actualizarse dentro de los siguientes diez días hábiles de aquel en que se generó, salvo aquella información que por su naturaleza deba ser publicada en un plazo menor y por lo menos cada tres meses.

 Lic. Alberto Clemente Preciado García Servidor público responsable de la atención	12 de noviembre de 2021 Fecha compromiso para la atención de la observación
 L.c.p. José Guadalupe Anguiano Solórzano Auditor	

**CÉDULA DE OBSERVACIONES
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
SISTEMA DIF JALISCO**

Área Auditada: Departamento Activos fijos	Número de Auditoría: 03/2021
Tipo de Auditoría: Administrativa	Periodo Revisado: 01 de enero a diciembre de 2020.
Monto Observado: \$ 3,919,345.48	Observación 04

Cédula de observación 04

-Falta evidencia documental y fotográfica de Baja del Activo Fijo dentro del Sistema Nucont Modulo Activos Fijos-

De la verificación y análisis de la información proporcionada por la Subdirección General Administrativa, a través de memorando identificado con la clave alfanumérica SGA/252/2021 de fecha 17 de junio de 2021, así como de la revisión al Sistema Contable y Administrativo Nucont Web del Sistema DIF Jalisco, en el módulo del activo fijo, se identificó que durante el ejercicio 2020, existen 66 sesenta y seis activos en calidad de baja, de los cuales 44 (cuarenta y cuatro) cuentan con evidencia fotográfica, representando un 66.67% con evidencia dentro del Sistema Nucont y 22 (veintidós) no cuentan con evidencia fotográfica representando un 33.33%.

Referente a los documentos que comprueban la forma en que se adquirieron o incorporaron los activos fijos que se encuentran en calidad de baja, no se encontró con algún soporte documental, dentro del Sistema Contable y Administrativo Nucont en el módulo del activo fijo.

Respecto al soporte documental que acredita la baja de los bienes, no se encontró agregado al Kardex de identificación del activo dentro del Sistema Nucont, documento que de constancia de las bajas respectivas. A continuación, se detallan en los siguientes cuadros referenciales los hallazgos encontrados.

Inciso a) Falta foto de Bajas de Activo Fijo en el Sistema Contable y Administrativo Nucont, Modulo del Activo Fijo.

No. Bajas Ejercicio 2020	Fotos encontradas	Porcentaje fotos encontradas	Diferencias faltantes de fotos	Porcentaje Diferencia faltante de fotos
66	44	66.67%	22	33.33%

Inciso b) Falta de documentos que comprueban la forma en que se adquirieron o incorporaron, en el Sistema Contable y Administrativo Nucont, Modulo del Activo Fijo.

No. Bajas Ejercicio 2020	Documentos encontrados	Porcentaje de documentos encontrados	Total de documentos faltantes	Porcentaje de Faltantes
66	0	0.00%	66	100.00%

Inciso c) Falta Documento fuente que Soporte la Baja (Memo Jurídico, Junta de Gobierno, Denuncia Robo, Cobro de Bien, de Activo Fijo etc. en el Sistema Contable y Administrativo Nucont, Modulo del Activo Fijo.

No. Bajas Ejercicio 2020	Documento fuente que soporte la Baja	Porcentaje Documento fuente que soporte la Baja	Falta de documento fuente que soporte la Baja	Porcentaje Falta documento fuente que soporte la Baja

66	0	0.00%	66	100.00%
----	---	-------	----	---------

Se adjunta como Anexo 02, 3 hojas relacionadas con los hallazgos de los incisos a, b, y c) Faltante de fotos, factura y soporte de baja dentro Sistema Nucont.

De lo anterior expuesto, es importante señalar que la información que despliega el módulo de Activos Fijos del Sistema Contable y Administrativo Nucont, no están integrados para su visualización inmediata los documentos que soportan el origen o antecedente del bien, haciéndolo poco amigable en su operación, entendiéndose esto con la capacidad que tiene el sistema de conceder facilidades al usuario que utiliza el sistema Nucont.

Fundamento Legal	Artículos 1, 2, 4, 8, 19, 20 y 21 de las Normas Generales de Control para la Administración Pública del Estado de Jalisco; 162 y 163 del Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco.
-------------------------	---

Manifestaciones realizadas por la Unidad Administrativa Auditada para solventar la Observación

Respecto al inciso a) todos los activos dados de baja por donación o cualquier otro motivo, es imposible poder agregar la fotografía al sistema Nucont Modulo Activos Fijos, ya que no se cuenta físicamente con el bien, además de no ser editable un activo fijo con estatus baja.

En cuanto al inciso b) no puede ser editable un activo fijo con estatus baja.

En cuanto al inciso c) la documentación soporte de las bajas de los activos, se encuentra en el programa laserfiche, ya digitalizado, además de contar con soporte documental digitalizado y resguardado en físico por el Departamento de Activos Fijos.

los incisos a) b) y c) quedan solventados durante el transcurso de la presentación de las observaciones mediante el acta de fecha 28 de octubre de 2021.

Lic. Alberto Clemente Preciado García
Servidor público responsable de la atención

No Aplica
Fecha compromiso para la atención de la observación

L.c.p. José Guadalupe. Anguiano Solórzano
Audidores

**CÉDULA DE OBSERVACIONES
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
SISTEMA DIF JALISCO**

Área Auditada: Departamento Activos fijos	Número de Auditoría: 03/2021
Tipo de Auditoría: Administrativa	Periodo Revisado: Enero a diciembre de 2020.
Monto Observado: \$ 9,063,494.16	Observación 05

Cédula de observación 05

-Falta de evidencia documental y fotográfica de Alta del Activo Fijo dentro del Sistema Nucont Modulo Activo Fijos -

De la verificación y análisis de la información proporcionada por la Subdirección General Administrativa, a través de memorando identificado con la clave alfanumérica SGA/252/2021 de fecha 17 de junio de 2021, así como de la revisión al Sistema Contable y Administrativo Nucont Web del Sistema DIF Jalisco, en el módulo del activo fijo, se identificó que durante el ejercicio 2020, fueron dados de alta 151 bienes, de los cuales 98 (noventa y ocho) tienen fotos que representan un 64.90% con evidencia y 53 (cincuenta y tres) no tienen foto dentro del Sistema Nucont que representa un faltante de evidencia 35.10%.

Referente a los documentos que comprueban la forma en que se adquirieron o incorporaron los activos fijos que se encuentran en calidad de alta, no se encontró con algún soporte documental, dentro del Sistema Contable y Administrativo Nucont en el módulo del activo fijo.

En cuanto al documento que da constancia de Alta del Bien, denominado "Alta de resguardo y Equipo", dentro del Sistema Contable y Administrativo Nucont, Modulo Activos Fijos, no se encontró el documento que da constancia del trámite administrativo correspondiente.

A continuación, se detallan en resumen y porcentaje de los hallazgos realizadas que se encontraron en el siguiente anexo:

Inciso a) falta de Altas de Activo Fijo en el Sistema Nucont

No. Altas Ejercicio 2020	Fotos encontradas	Porcentaje fotos encontradas	Diferencias faltantes de fotos	Porcentaje faltante de fotos
151	98	64.90%	53	35.10%

Inciso b) Falta de documentos que comprueban la forma en que se adquirieron o incorporaron, en el Sistema Contable y Administrativo Nucont, Modulo del Activo Fijo.

No. Alta Ejercicio 2020	Facturas encontradas	Porcentaje factura encontradas	Diferencias faltantes de factura	Porcentaje faltante de factura
151	0	0.00%	151	100.00%

ANEXO AL OFICIO ACP/014/2021
AUDITORÍA 03/2021

Inciso c) Falta de documento que da constancia de Alta del Bien, denominado "Alta de resguardo y Equipo", dentro del Sistema Contable y Administrativo Nucont, Modulo Activos Fijos. (Este inciso queda solventado, de conformidad con lo manifestado en el acta de presentación de observaciones de fecha 28 de octubre de 2021.)

No. Alta Ejercicio 2020	Documento fuente que Soporte la Alta	Porcentaje Documento fuente que Soporte Alta	Diferencia de Documento fuente que Soporte Alta	Porcentaje Falta Documento fuente que Soporte la Alta
151	0	0.00%	151	100.00%

De lo anterior expuesto, es importante señalar que la información que despliega el módulo de Activos Fijos del Sistema Contable y Administrativo Nucont, no están integrados para su visualización inmediata los documentos que soportan el origen o antecedente del bien, haciéndolo poco amigable en su operación, entendiéndose esto con la capacidad que tiene el sistema de conceder facilidades al usuario que utiliza el Sistema Contable y Administrativo Nucont.

Fundamento Legal	- Artículos 162 y 163 del Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral De La Familia Del Estado De Jalisco; 1, 2, 4, 8, 19,20 y 21 de las Normas Generales de Control para la Administración Pública del Estado de Jalisco.
-------------------------	--

Recomendaciones

Correctivas:	-Solicitar al proveedor del Sistema Nucont, que integre en el módulo de Activos fijos un apartado que de manera fácil e inmediata se puedan identificar los documentos que soportan el origen, alta y baja de los bienes muebles. -Enviar evidencia al Órgano Interno de Control, respecto de las acciones realizadas para subsanar la observación.
---------------------	--

Preventivas:	-Gestionar y dar seguimiento de los registros de activos que provean de evidencias dentro del Sistema Nucont en el módulo respectivo. -Se recomienda administrar, archivar y adjuntar dentro del módulo activo Sistema Nucont las fotos, documento soporte, factura los comprobantes fiscales, Junta de Gobierno, trasferencias, contratos comodatos, póliza contable, todo lo relacionado al activo fijo.
---------------------	---

Lic. Alberto Clemente Preciado García
Servidor público responsable de la atención

12 de noviembre de 2021
Fecha compromiso para la atención de la observación

L.c.p. José Guadalupe. Anguiano Solórzano
Auditor

**CÉDULA DE OBSERVACIONES
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
SISTEMA DIF JALISCO**

Área Auditada: Departamento Activos fijos	Número de Auditoría: 03/2021
Tipo de Auditoría: Administrativa	Periodo Revisado: Enero a diciembre de 2020.
Observación 06	

**Cédula de observación 06
-Inconsistencias en artículos o bienes que fueron dados de baja-**

De la verificación y análisis de la información proporcionada por la Subdirección General Administrativa, a través de memorando identificado con la clave alfanumérica SGA/252/2021 de fecha 17 de junio de 2021, así como de la revisión al Sistema Contable y Administrativo Nucont Web del Sistema DIF Jalisco, en el módulo del activo fijo, de las cuales 66 activos dados de baja, se encontraron 5 cinco inconsistencias que a continuación se mencionan:

a) Con fecha 15 de julio de 2020, se realizó la baja por el concepto de "35 salarios mínimos" un rotomartillo inalámbrico con número de control 50802111000706 que fue adquirido el 05 noviembre del año 2018, por la cantidad de \$ 3, 478,078.00, de lo anterior no se encontró en su Manual de Procedimientos el parámetro o criterio utilizado para realizar y justificar su baja "por error de captura". Además, se desconoce cual es su situación administrativa (nuevo número de control y área resguardante).

Cantidad	No.control	Costo	Fecha adquisición	Fecha de baja
1	50802111000706 Rotomartillo Inalámbrico	\$3, 478,078.00	05-nov-18	15-jul-20

b) Con fecha 11 de junio de 2020, se realizó la baja por el concepto de "perdida o deterioro" de un bien mueble con número de control DJ01140, relacionado con una Radio Grabadora Panasonic, que a su vez se especifican cuatro número de series diferentes: WPODE14951, WPODE15095, WPODE14920, WPODE14965, del análisis a la documentación soporte, se identifica una baja realizada a través de vale de caja general en la cual no se describe el bien o los bienes que causaron baja y su correlación con el activo o activos señalados con anterioridad.

Por tal circunstancia es de señalarse, que no se encuentra la evidencia documental suficiente, que haga constar la forma en que se dio o se dieron de baja los activos, máxime cuando existe un antecedente de un cobro realizado a la Lic. Carina Leticia Rivera Rodríguez del Departamento Clínica De Atención Especial, por un monto de \$740.00 de fecha 16 enero 2020, relacionado con un bien con las mismas características descriptivas y número de control. Sirva la siguiente tabla como referencia de lo anterior expuesto.

CANTIDAD	Numero de control y descripción	Fecha cobro del bien	Fecha de baja Sistema Nucont	Periodo de aplicación de la baja	Cobro De Activo Radio Grabadora	Observación Pendiente Radiograbadoras
4	DJ01140 Radio Grabadora Panasonic	16-ene-20	11-jun-20	Aproximado 4 meses y 26 días	1	3

Por parte el departamento de activos fijos realiza la baja por 4 (cuatro) radio grabadoras, por los cual solicitamos escrito aclaratorio 3 tres radios grabadoras pendientes cuando se realizó la baja y soporte documental, así como las facturas de las 4 Radio Grabadoras junto con su documento soporte del resguardo.

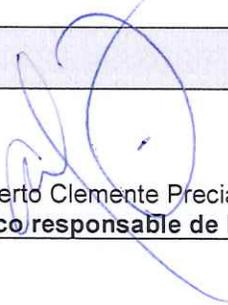
Esta Observación queda solventada de conformidad con el acta de presentación de observaciones de fecha 28 de octubre de 2021.

Fundamento Legal	Artículos 1, 2, 4, 8, 19,20 y 21 de las Normas Generales de Control para la Administración Pública del Estado de Jalisco; 23 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 162 y 163 del Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de La Familia del Estado de Jalisco.
-------------------------	--

Manifestaciones realizadas por la Unidad Administrativa Auditada para solventar la Observación

Respecto al inciso a) se hace la aclaración de que fue un error involuntario en la captura del importe en el Sistema Nucont, cancelando el número de control del activo administrativo.

Respecto al Inciso b) Se muestra documentación soporte, en el que se da constancia del resguardo de las tres Radio Grabadoras Panasonic con número de serie WPODE14951, WPODE15095 y WPODE14920, así como el documento de recibo de pago de la radiograbadora con número de serie: WPODE14965.

 Lic. Alberto Clemente Preciado García Servidor público responsable de la atención	No Aplica Fecha compromiso para la atención de la observación
 L.c.p. José Guadalupe. Anguiano Solórzano Auditor	

**CÉDULA DE OBSERVACIONES
 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
 SISTEMA DIF JALISCO**

Área Auditada: Departamento de Activos Fijos	Número de Auditoría: 03/2021
Tipo de Auditoría: Operativa / Administrativa	Periodo Revisado: 1 enero al 31 de diciembre de 2020.
Monto Observado: No aplica	Observación 07

Observación 07

-Observación relacionada con el "Manual de Procedimientos de Activos Fijos"-

En la consulta y análisis del Manual de Procedimientos de Activos Fijos, proporcionado se observa que este no se encuentra actualizado y armonizado con lo establecido en las Reglas Generales de Valoración del Patrimonio, en relación a la Unidad de Medida, así como a procesos que se ejecutan en las actividades propias del Departamento de Activos Fijos y de las Áreas y/o Unidades Administrativas que intervienen en cada uno de los procesos.

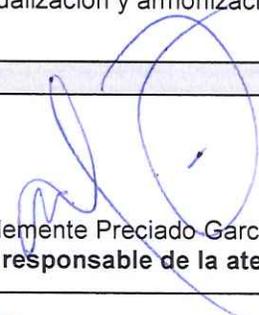
En ese sentido, se enuncian las siguientes recomendaciones que pudiesen ser de utilidad en la actualización y armonización del Manual de Procedimientos de Activos Fijos.

Fundamento Legal	Artículos 1, 2, 4, 8, 19,20 y 21 de las Normas Generales de Control para la Administración Pública del Estado de Jalisco; 27 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
-------------------------	---

Recomendaciones

1. Con independencia del Ramo presupuestal o fuente de financiamiento con cargo al cual se hubiera efectuado la adquisición de bienes muebles consignando el valor antes de impuestos; incluir los bienes recibidos en donaciones e incorporaciones.
2. Considerar etiquetas de código de barras cuya impresión, será emitida por el Sistema Contable y Administrativo que se encuentre vigente, donde se diferencie cuando se trate de bienes adquiridos mediante compra, recibidos por donación, o recibidos por incorporación.
3. Considerar un apartado de alta de activos de inventario que no cuentan con documentación soporte.
4. Establecer en el Manual de Activos Fijos, el realizar una vez al año el inventario físico en la totalidad de las Áreas y/o Unidades Administrativas, en el que se verificará que los bienes de activo fijo que se encuentren registrados en el Sistema, se examinen que están correctas las clasificaciones, descripciones, ubicaciones, resguardantes, unidades responsables y que cuenten con la etiqueta respectiva.
5. Establecer un esquema de valores de activos por reposición o de remplazo, en el que se tome en cuenta el costo histórico conforme a la documentación contable original justificativa y comprobatoria o bien su valor estimado o de avalúo en caso de ser un bien que deviene de una donación o incorporación; su depreciación y el valor de desecho y que por consecuencia de como resultado un valor de reposición o de remplazo, que pueda servir como referencia para posibles cobros.
6. Establecer un proceso de revisión física e inventarios en el que se determine el estado que guarda el bien o activo fijo de acuerdo a los criterios establecidos.

De lo anterior, es importante Implementar las acciones que considere pertinentes, con el fin de actualizar y armonizar el Manual de Activos Fijos, con las disposiciones legales y administrativas correspondientes, así como a los procesos y funciones que se ejecutan de acuerdo a la realidad de su operación y mostrar evidencia a este órgano Interno de Control de los avances en la actualización y armonización de Manual respectivo.



Lic. Alberto Clemente Preciado García
Servidor público responsable de la atención

12 de noviembre de 2021
Fecha compromiso para la atención de la recomendación



L.c.p. Jorge Laguna Pérez



L.c.p. Juan Sánchez Gómez
Audidores



L.c.p. José Guadalupe Anguiano Solorzano

**CÉDULA DE OBSERVACIONES
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
SISTEMA DIF JALISCO**

Área Auditada: Departamento de Activos Fijos	Número de Auditoría: 03/2021
Tipo de Auditoría: Operativa / Administrativa	Periodo Revisado: 1 enero al 31 de diciembre de 2020.
Monto Observado: No aplica	Observación 08

Observación 08

-Observación relacionada con la información que genera el Sistema Contable y Administrativo Nucont-

a) En la verificación y análisis del Sistema Contable y Administrativo Nucont en su módulo de Activos Fijos, se identifica que este, no contempla un reporte de resguardo individual por cada uno de los Servidores Públicos que integra el Sistema DIF Jalisco, ya que solo se limita a generar el reporte hasta cierto nivel jerárquico. **Este inciso queda solventado ya que al momento de la presentación de las observaciones de fecha 28 de octubre de 2021, se presentó la impresión de pantalla del formato de resguardo individual que se implementa a través del Sistema Nucont Modulo Activos Fijos, comprometiéndose a comunicar a las Unidades Administrativas respecto de la utilización de los formatos de resguardo individual entre los servidores públicos.**

b) Además de lo anterior, al momento de generar el reporte de resguardo de mobiliario y equipo tanto en la revisión ordinaria como para entregas recepción a través del Sistema Nucont, solo se limita a generar la información correspondiente a: Número de Inventario, Grupo, Artículo, Cantidad, Descripción del Bien, Fecha de Adquisición, Estado del Bien, Importe (valor de Adquisición) y la clave para identificar si es un activo contable o Administrativo, Sin embargo, no considera un apartado donde se muestre el estatus del bien o activo. situación que puede generar confusión a los resguardantes. Respecto a este inciso se fijo fecha de compromiso para mostrar avances de la gestión a realizar con fecha 12 de noviembre de 2021, de conformidad con el acta de presentación de observaciones de fecha 28 de octubre de 2021.

Fundamento Legal	Artículos 1, 2, 4, 8, 19,20 y 21 de las Normas Generales de Control para la Administración Pública del Estado de Jalisco; 27 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
-------------------------	---

Recomendaciones

7. Considerar dentro del reporte de resguardo de mobiliario y equipo tanto en la revisión ordinaria como para entregas recepción, un apartado donde se identifiquen bienes o activos que se encuentren en situación de baja, donación cobro o dictamen.

De lo anterior, es importante implementar las acciones que considere pertinentes, y mostrar evidencia a este órgano Interno de Control de los avances realizados.

Lic. Alberto Clemente Preciado García
Servidor público responsable de la atención

12 de noviembre de 2021
Fecha compromiso para la atención de la Observación

L.c.p. Jorge Laguna Pérez

L.c.p. Juan Sánchez Gómez
Auditores

L.c.p. José Guadalupe Anguiano Solorzano

**CÉDULA DE OBSERVACIONES
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
SISTEMA DIF JALISCO**

Área Auditada: Depto. de Activos Fijos	Número de Auditoría: 03/2021
Tipo de Auditoría: Operativa administrativa	Periodo Revisado: 01 de enero al 31 de diciembre de 2020.
Monto Observado \$315,646,269.56	Observación 09

Cédula de observación 09
Observaciones relacionadas con "Diferencias de Saldos entre Nucont Web y Nucont Escritorio"

Con memorando ACP/004/2021 de fecha 11 de marzo del presente, se solicitó información documental, que en respuesta mediante memorando identificado con la clave alfanumérica SGA/252/2021 de fecha 17 de junio de 2021, se recibe en archivo electrónico (**Inventario a diciembre 2020, Área de Resguardo**) y **"altas al 31 de diciembre 2020"**, que suman las cantidades de **\$480'895,127.03** y **9'063,494.16** los cuales se hace referencia en la siguiente tabla:

CUENTA CONTABLE	CONCEPTO	SALDOS SEGÚN RELACIÓN INVENTARIO A DICIEMBRE 2020	ALTAS AL 31 DE DICIEMBRE 2020
		A	B
1.2.3.1	TERRENOS	0.00	
1.2.3.2	VIVIENDA	9,040,095.62	
1.2.3.3	EDIFICIOS NO HABITACIONALES	171,530,324.04	
1.2.4.1	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION	56,073,509.65	639,571.60
1.2.4.2	MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	21,377,382.09	316,686.18
1.2.4.3	EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO	18,114,606.15	
1.2.4.4	EQUIPO DE TRANSPORTE	30,665,245.15	
1.2.4.6	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	8,785,998.49	7,812,111.74
1.2.4.7	COLECCIONES, OBRAS DE ARTE Y OBJETOS VALIOSOS	11,546,746.02	
1.2.5.1	SOFTWARE	7,749,996.41	
1.2.5.4	LICENCIAS	4,756,747.04	
1.2.9	OTROS ACTIVOS NO CIRCULANTES	123,625,542.41	
NO	ACTIVO FIJO ADVOS	17,628,933.96	295,124.64
SUMAS TOTALES:		480,895,127.03	9,063,494.16
SUMAS TOTALES:		480,895,127.03	9,063,494.16

ANEXO AL OFICIO ACP/014/2021
AUDITORÍA 03/2021

De lo anterior, se comparó la información proporcionada por el Departamento de Activos Fijos (Nucont Web) contra los saldos reflejados en Nucont Escritorio al 31 de diciembre del 2020 observándose las siguientes diferencias:

COMPARACION DE SALDOS NUCONT WEB VS SALDOS NUCONT ESCRITORIO

CUENTA CONTABLE	CONCEPTO	SALDOS SEGÚN RELACIÓN INVENTARIO A DICIEMBRE 2020	ALTAS AL 31 DE DICIEMBRE 2020	SUMA TOTAL (A+B)	SALDO SEGÚN NUCONT ESCRITORIO	DIFERENCIA (C - D)
		A	B	C	D	
1.2.3.1	TERRENOS	0.00		0.00	22,328,603.69	-22,328,603.69
1.2.3.2	VIVIENDA	9,040,095.62		9,040,095.62	86,271,439.88	-77,231,344.26
1.2.3.3	EDIFICIOS NO HABITACIONALES	171,530,324.04		171,530,324.04	326,719,072.54	-155,188,748.50
1.2.4.1	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION	56,073,509.65	537,350.08	56,610,859.73	56,733,040.03	-122,180.30
1.2.4.2	MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	21,377,382.09	30,412.88	21,407,794.97	21,424,630.69	-16,835.72
1.2.4.3	EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO	18,114,606.15		18,114,606.15	18,086,858.95	27,747.20
1.2.4.4	EQUIPO DE TRANSPORTE	30,665,245.15		30,665,245.15	30,665,245.15	0.00
1.2.4.6	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	8,785,998.49	7,640,502.40	16,426,500.89	8,867,534.89	7,558,966.00
1.2.4.7	COLECCIONES, OBRAS DE ARTE Y OBJETOS VALIOSOS	11,546,746.02		11,546,746.02	11,546,747.02	-1.00
1.2.5.1	SOFTWARE	7,749,996.41		7,749,996.41	7,749,996.41	0.00
1.2.5.4	LICENCIAS	4,756,747.04		4,756,747.04	4,756,747.04	0.00
SUMAS						
TOTALES:		339,640,650.66	8,208,265.36	347,848,916.02	595,149,916.29	247,301,000.27

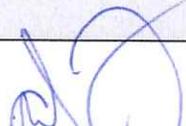
ANEXO AL OFICIO ACP/014/2021
AUDITORÍA 03/2021

SALDOS RELACIÓN INVENTARIO A DICIEMBRE 2020 (SUMA TOTAL):	480,895,127.03
OTROS ACTIVOS NO CIRCULANTES (menos)	123,625,542.41
ACTIVO FIJO ADVOS (menos)	17,628,933.96
SUBTOTAL:	339,640,650.66
ALTAS AL 31 DE DICIEMBRE 2020 (mas):	8,208,265.36
SUMA TOTAL DEPTO. ACTIVOS FIJOS:	347,848,916.02
SUMA TOTAL SEGÚN NUCONT ESCRITORIO (menos):	595,149,916.29
DIFERENCIA:	-247,301,000.27

Fundamento Legal	Artículos: 1, 2, 4, 5, 19, 20 y 21 de las Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Jalisco; 23 fracción VII, 146 y 147 fracciones VII, VIII, IX y XXIX, 151, 152 fracciones IV, VI, IX, XVIII y XIX, así como 162 y 163 del Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco.
-------------------------	--

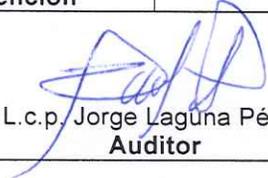
Recomendaciones

Correctivas:	<p>-Implementar las acciones que considere pertinentes, con el fin de aclarar las diferencias en los registros realizados en el Sistema Contable y Administrativo Nucont web y escritorio.</p> <p>-Realizar las conciliaciones con las áreas respectivas, con el fin de hacer las correcciones necesarias y obtener información veraz y oportuna.</p> <p>-Enviar a este Órgano Interno de Control la evidencia de las acciones realizadas para corregir las diferencias en los registros asentados en el Sistema Contable y Administrativo Nucont.</p>
Preventivas:	Procurar en lo sucesivo, realizar las conciliaciones necesarias para evitar la recurrencia de diferencias en los registros que se realizan a través del Sistema Contable y Administrativo Nucont web y escritorio.



 Lic. Alberto Clemente Preciado García/Lic. Luz Angelica López Ortiz/
 Lic. Diego Armando Calixto Guzmán
Servidor público responsable de la atención

12 de noviembre de 2021
Fecha compromiso para la atención de la observación


 L.c.p. Jorge Laguna Pérez
Auditor

**RECOMENDACIÓN
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
SISTEMA DIF JALISCO**

Área Auditada: Dpto. de Activos Fijos	Número de Auditoría: 03/2021
Tipo de Auditoría: Operativa-Administrativa	Periodo Revisado: 01 de enero al 31 de diciembre de 2020.
	Recomendación 01

**Recomendación 01
-Recomendación relacionada con el registro contable inadecuado de activos fijos.**

De la verificación y análisis de la información proporcionada por la Subdirección General Administrativa, a través de memorando identificado con la clave alfanumérica SGA/252/2021 de fecha 17 de junio de 2021, así como del análisis a los registros realizados en el sistema contable y administrativo NUCONT escritorio y NUCONT web, se encontraron los siguientes hallazgos:

1. Registro de artículos que no rebasan los 70 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA), considerados como activos administrativos, estos, fueron registrados en la cuenta contable identificada con el nombre de "Cuenta de Gasto de Depreciación"; **omitiendo hacer el registro** en la cuenta contable número 5.5.9.9.0.0.0004 "activos fijos menores a 35 salarios mínimos" que es la correspondiente, sirva la siguiente tabla como referencia del muestreo realizado:

Artículo	Número de control del activo	Cuenta de gasto de depreciación	Factura	Cuenta a la que debió de registrarse
BAFLE	30635211000001	551520.0001	3919	5.5.9.9.0.0.0004
ESCRITORIO	30655111000003	551510-0001	A 1641	5.5.9.9.0.0.0004
HORNO	31105191000001	551510.0009	6502	5.5.9.9.0.0.0004
silla	30655111000030	551510-0001	6315	5.5.9.9.0.0.0004
BOMBA No. Serie S/N001	50815621000008	551506.0007	479	5.5.9.9.0.0.0004

De lo anterior, una vez detectado el hallazgo, se consultó posteriormente al Departamento de Contabilidad, donde se nos mostró a través del propio Sistema NUCONT, que los registros fueron corregidos de forma posterior, previa conciliación física y contable de los bienes, quedando y reconociendo afectada en la subcuenta 3.2.5.2.0.0.0011. "cambios por errores contables ejercicio 2020."

2. De la verificación y análisis de los registros de activos contables y administrativos, de bienes que fueron adquiridos en el año 2020, se identificó que los siguientes activos administrativos **se registraron de forma posterior** al ejercicio que le corresponde, en la cuenta de gastos 5.5.9.9.0.0. 0004 hasta el año del 2021. Sirva la siguiente tabla como referencia:

Artículo	Evento	Importe	Factura
15 TABLON	521993	\$15,051.00	917
15 SILLAS	521993	\$18,374.40	920
VENTILADOR	521996	\$4,191.25	2040
HORNO	521995	\$3,754.92	6502

ANEXO AL OFICIO ACP/014/2021
AUDITORÍA 03/2021

VENTILADOR	521996	\$4,191.25	2040
ESCRITORIOS	521994	\$3,340.80	A1675
ESCRITORIOS	521994	\$3,340.80	A1675

Lo anterior con base a lo establecido en los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental, numerales: 8) Devengo contable y 4) Revelación suficiente; así como, fracción V de las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos.

3. Se identifico en el Sistema Contable y Administrativo Nucont, que el nombre que tiene asentado la cuenta contable 5.5.9.9.0.0.0004 "activos fijos menores a 35 salarios mínimos" debe de coincidir con el nombre de: "activos fijos menor a 70 UMAS" de conformidad con lo establecido en el numeral 8 de las Reglas Especificas del Registro y Valoración del Patrimonio.

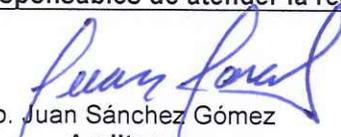
Fundamento Legal	Artículos: 1, 2, 4, 5, 19, 20 y 21 de las Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Jalisco; Incisos 8) Devengo contable y 4) Revelación suficiente; fracciones IV y V de las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos; así como numeral 8 de las Reglas Especificas del Registro y Valoración del Patrimonio.
-------------------------	--

Recomendaciones

- Realizar los registros contables en las cuentas contables que correspondan.
- Efectuar los asientos contables dentro del periodo correspondiente.
- Armonizar el Sistema Contable y Administrativo NUCONT, de conformidad con lo establecido en las Reglas Especificas del Registro y Valoración del Patrimonio.
- Realizar las conciliaciones con las Áreas y/o Unidades Administrativas correspondientes, por lo menos una vez al mes, con el fin de que el Sistema Contable y Administrativo refleje información confiable.

Recomendaciones

Mtra. Luz Angelica López Ortiz/Lic. Alberto Clemente Preciado García
Servidores públicos responsables de atender la recomendación


 L.c.p. Juan Sánchez Gómez
Auditor



Tel: 3630 3600
01 800 3000 343
Av. Alcalde # 1220,
Colonia Miraflores, C.P. 44270,
Guadalupe Jalisco, México

ANEXO AL OFICIO ACP/014/2021
AUDITORÍA 03/2021

**RECOMENDACIÓN
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
SISTEMA DIF JALISCO**

Área Auditada: Dpto. de Activos Fijos	Número de Auditoría: 03/2021
Tipo de Auditoría: Operativa-Administrativa	Periodo Revisado: 01 de enero al 31 de diciembre de 2020.
Recomendación 02	

Recomendación 02

-Recomendación relacionada con la implementación de sistemas tecnológicos para el inventario de los activos fijos del Sistema DIF Jalisco.

Del análisis y acompañamiento de diagnóstico realizado en conjunto con el Departamento de Activos Fijos, durante el periodo que comprendió del 13 al 23 de julio del presente año, se encontraron los siguientes hallazgos:

1. Un sistema de levantamiento de inventario que se realiza por una o dos personas dependiendo de la cantidad de activos a revisar, su implementación se realiza de forma manual, lo que lo vuelve obsoleto, lento y poco eficiente.

Fundamento Legal	Artículos: 1, 2, 4, 5, 15 inciso h), 19, 20 y 21 de las Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Jalisco.
-------------------------	---

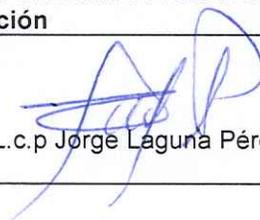
Recomendaciones

Implementar soluciones tecnológicas para el levantamiento de inventario, con el fin de reducir los tiempos de ejecución, tener una trazabilidad de los bienes a lo largo del tiempo, poseer una conectividad integral y disponer de información en tiempo real que permita tomar decisiones y optimizar los procesos ordinarios para ser más eficientes en el cumplimiento de metas y objetivos.

Mtro. Rodolfo Espinoza Preciado/Lic. Roberto Alejandro Valladares Zamudio/Lic. Alberto Clemente Preciado García
Servidores públicos responsables de atender la recomendación


L.c.p. Juan Sánchez Gómez


L.c.p. José Guadalupe Anguiano Solorzano
Audítores


L.c.p. Jorge Laguna Pérez

**RECOMENDACIÓN
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
SISTEMA DIF JALISCO**

Área Auditada: Dpto. de Activos Fijos	Número de Auditoría: 03/2021
Tipo de Auditoría: Operativa-Administrativa	Periodo Revisado: 01 de enero al 31 de diciembre de 2020.
	Recomendación 03

Recomendación 03

De la verificación y análisis de la información proporcionada por la Subdirección General Administrativa, a través de memorando identificado con la clave alfanumérica SGA/252/2021 de fecha 17 de junio de 2021, así como de la inspección física al almacén general y los registros realizados en el sistema contable y administrativo NUCONT escritorio y NUCONT web se encontraron los siguientes hallazgos:

1. Dos archiveros resguardados en el almacén general del Sistema DIF Jalisco; de los cuales existe la cancelación de esa compra por que excede el monto del 20% de un adendum de lo ya adjudicado, según consta en el Memorando identificado con la clave alfanumérica DRM/055//2021 de fecha 26 de marzo de 2021, enviado a la Dirección de recursos financieros, donde se solicita a la Lic. Ana Elena González Jaime, cancelar la factura 5092, por el importe de \$ 6,549.36, relacionada con el proveedor José Luis Herrera Mora. Sirva la siguiente tabla para mejor identificación de los activos mencionados con anterioridad.

Registro en NUCONT escritorio	Registro en NUCONT web	Archiveros
No se encuentra registrado	30655111000033	Se encuentra en el almacén desde diciembre de 2020
No se encuentra registrado	30655111000034	Se encuentra en el almacén desde diciembre de 2020

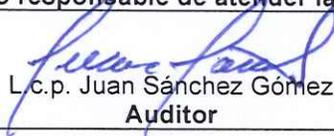
Fundamento Legal Artículos: 1, 2, 4, 5, 19, 20 y 21 de las Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Jalisco;

Recomendaciones

-Implementar las gestiones que considere pertinentes con el proveedor José Luis Herrera Mora, para que acopie los dos archiveros que se encuentran resguardados en el almacén, además de hacer las correcciones de registro en el Sistema Nucont web.

-Enviar evidencia al Órgano Interno de Control, respecto de las acciones realizadas para subsanar la observación

Lic. Roberto Alejandro Valladares Zamudio
Servidor público responsable de atender la recomendación


L.c.p. Juan Sánchez Gómez
Auditor