

Contestación Auditoria del Periodo 01 de Agosto 2012 al 31 Diciembre 2012 y

del 01 de Enero al 30 de Septiembre 2013.

ORQUESTA FILARMÓNICA DE JALISCO

1.1 Como se menciona en la primer contestación, se tenía como respaldo en cuanto a las fechas de sesionar la Cláusula Novena, inciso A donde se precisa que: ***“El Comité Técnico sesionara por lo menos una vez al mes o las veces que sea necesaria, a solicitud de por lo menos cinco de sus miembros”***, por tal razón, este párrafo se toma como soporte para tomar la decisión si es o no necesario sesionar cada mes. Se presentará esta observación en la siguiente junta de Comité, para que se tome en consideración la planeación anual juntas o bien que se realizan las modificaciones necesarias al Contrato de Fideicomiso en cuanto a las sesiones de Comité Técnico.

2.1 La existencia del sobre ejercicio que se presenta en varias partidas es debido a que se tuvo una demanda labora originada en el 2003 y con pago en el año 2012, así como también se presenta sobre ejercicio en capítulo 2000 y 3000. Dicho sobre ejercicio proviene de la autorización del Comité Técnico a tener mayor egreso al que se tenía presupuestado, ya que al mismo tiempo se tiene un techo presupuestal derivado de ingresos propios el cual no se tenía contemplado en el momento. Cabe mencionar que el Subsidio Estatal se tiene destinado exclusivamente para capítulo 1000 (Servicios Personales) y los capítulos 2000 y 3000 tienen como techo presupuestal los Ingresos propios, por tal razón a medida que aumenten los ingresos propios (por convenios especiales con diversos municipios, entidades y /o iniciativa privada) el egreso en estos capítulos aumentara. Dichos movimientos presupuestarios están debidamente autorizados por el Comité Técnico, más sin embargo es hasta el cierre del ejercicio presupuestario que se firma el documento.

2.2 Tal como se mencionó en contestación anterior el FOFJ no cuenta con programa anual de adquisiciones debido a que no existen tales, si se llegara a contemplar alguna adquisición se Formularan los programas Anuales de Adquisiciones, salvo a su consideración y recomendación.

3.1 Se anexan copia de los 11 Documentos Técnicos Contables **(Anexo 3.1)**

3.2 Actualmente y en base a la solicitud del FOFJ a la SEPAF, nos encontramos en el proyecto “SISTEMA DE INTEGRACIÓN Y GESTIÓN GUBERNAMENTAL” dicho sistema tiene como finalidad poner a disposición de los Organismos Públicos Descentralizados una plataforma tecnológica que permita contar con los sistemas informáticos y recursos técnicos para cumplir con los requerimientos antepuestos por la Ley General de Contabilidad Gubernamental, emitida por el Gobierno Federal. Dentro del Plan General de Proyecto nos encontramos en la etapa de Inicialización, Planeación y Desarrollo. Se anexa información documental como soporte a la implementación del Sistema de Integración y Gestión Gubernamental, dicha información incluye Resumen Ejecutivo del Proyecto.

3.3 Consideramos que es un gasto excesivo de papel la impresión de todas las pólizas ya que contamos con ellas en forma digital, sin embargo los documentos y soportes si se encuentran en papel y con forma

de archivo por consecutivo de cheque, sin embargo nos comprometemos a la brevedad de imprimir y archivar por consecutivo de póliza.

4.1 Se anexan catálogo de inventario con sumatoria corregida y reporte contabilidad. **(Anexo 4.1)**

4.2 Se anexa resguardo de mobiliario y equipo que no estaba asignado. **(Anexo 4.2)**

4.3

1. La impresora/Hp/laser/1200 series tiene un número de inventario OFJ-2008-0086
2. El Juego de oficina/Papeleta/Portaclips/Tarjetero/Porta bolígrafos tiene un número de inventario OFJ-2008-0886
3. Se anexa resguardo incluyendo los activos OFJ-2008-0031 Y 80.

5.1 Ya se le solicitó por escrito a todo el personal del organismo entreguen la documentación necesaria para completar los expedientes de personal y se están archivando continuamente. (Se anexa solicitud por escrito), a excepción de:

- Eduardo Javier Mendizabal Montes (Finado)
- Isaúl Sánchez Rivera (Baja)
- Jeffrey Scott Rogers (Baja)
- Blas Asunción Padilla Mendoza (Baja)
- Iouri Fiodorovich Kassian (Baja)
- José Asención Acosta Frías (Baja)
- Andrzej Witold Bożek Zackzec (Baja)

6.1 Como se menciona en la contestación anterior si existe un error en dicha plantilla presentada en el caso de la Auxiliar Contable y Secretaria Particular del Gerente General debido a algún error de formula en el archivo de Excel, más sin embargo, se puede comprobar que el pago es correcto en base a la plantilla del año anterior, así mismo se solicitara en la próxima junta de comité se firme nuevamente la plantilla con las correcciones adecuadas. En cuanto a la diferencia en el pago del Gerente General por inicio el comité toma la decisión de iniciar el periodo de prueba con el sueldo de \$33,175.80 como se puede comprobar con el acta de comité donde es nombrado Gerente General. **(Anexo 6.1)**

6.2 Como se comenta en la contestación anterior el pago del ISR por Prima Dominical es mínima y además de pagarse dicha prima no en forma continua sino cada que se trabaja en domingo, se tomó la decisión de realizar la compensación de ISR por Prima Dominical dentro de la provisión de ISR que se paga cada mes a Tesorería de la Federación junto con el pago de ISR mensual de sueldo y salarios, se anexa calculo debidamente firmado. **(Anexo 6.2)**

6.2.1 Como se comenta en el punto anterior, el cálculo se realiza correctamente por lo que sí es tomado en cuenta la exención correspondiente a un día de salario mínimo por cada domingo trabajado tal como se muestra en el anexo. **(Anexo 6.2.1)**

6.3 Se anexa cálculo de ISPT o ISR donde se plasma la base del cálculo los importes determinados de impuestos y el pago realizado a Tesorería de la Federación. **(Anexo 6.3)**

6.5 Se anexa cálculo detallado de ISPT con montos de ISPT, provisión de ISPT y Total de ISPT que para la aclaración pertinente de la diferencia en ISPT, así mismo se anexa papel de trabajo del pago provisional y comprobante de pago a Tesorería de la Federación como comprobante de que la retención, el entero y el pago del impuesto son realizados adecuadamente. Cabe mencionar que la provisión de ISPT que se descuenta quincenalmente viene de años atrás (aproximadamente 15 años) se sabe que fue de común acuerdo con los trabajadores para poder compensar el ISPT en el pago de Aguinaldo y otros. Estamos actualmente en proceso del soporte documental ya que esto solo lo sabes por compañeros que laboran aquí desde ese entonces, más sin embargo en la siguiente junta de comité se pedirá se analice este punto. **(Anexo 6.5)**

6.6 Por tratarse de un empleado de la OFJ el encargado de impartir las charlas de apreciación y por ser un trabajo profesional, debe ser remunerado dicho servicio ya que se realiza fuera del horario establecido para el trabajador. Cabe mencionar que el pago del servicio es considerado y autorizado dentro del presupuesto al cierre del ejercicio por parte del comité Técnico ya que se trata de un traslado de saldo del Capítulo 3000 al 1000.

7.1, 7.1.1 y 7.1.2 Enviamos contestación del oficio enviado al Mtro. Héctor Guzmán para dar seguimiento a la reposición de Recibos de Honorarios, así mismo implementaremos la verificación y validación de documentos fiscales en lo sucesivo tanto para Directores Huéspedes, Solistas y Músicos Extras para evitar sucesos como este. **(Anexo 7.1)**

7.3.1 La forma de pago para los servicios de Karla Sarmiento fueron establecidos por parte del patronato de la OFJ y el Secretario de Cultura en turno tal como se muestra en resumen de acuerdos.

(Anexo 7.3.1)

7.3.2 Se anexa contrato de prestación de servicios. **(Anexo 7.3.2)**

7.3.3 La contratación de Karla Sarmiento establecida por el patronato fue por Asesoría en Desarrollo Institucional por tal razón dichas facturas plasman el concepto Desarrollo Institucional. **(Anexo 7.3.3)**

7.4 Se anexan copia de los contratos los cuales son resguardados por el área de difusión. **(Anexo 7.4)**

7.5 Se anexa bitácora de mantenimiento **(Anexo 7.5)**

7.6 Los gastos por consumo son considerados como gastos de representación por tratarse de comidas y cenas de cortesía a los directores huéspedes y solistas al terminar un concierto y como parte del

protocolo a nivel mundial de cualquier orquesta. En cuanto al ramo de flores, es importante resaltar que por cada concierto de la OFJ se entrega un bouquet de flores tanto al Solista como al Director del concierto. **(Anexo 7.6)**