



11.- EVALUACIÓN SOBRE MANUALES DE PUESTOS Y ORGANIZACIÓN ASÍ COMO CUALQUIER ORDENAMIENTO LEGAL A QUE ESTE SUJETO EL ORGANISMO.

H. JUNTA DE GOBIERNO DEL OPD SERVICIOS DE SALUD JALISCO.

Hemos auditado los estados financieros del **OPD Servicios de Salud Jalisco**, que comprenden el estado de situación financiera, el estado analítico del activo y el estado analítico de la deuda y otros pasivos al 31 de diciembre de 2016, y el estado de actividades, el estado de variaciones en la hacienda pública, el estado de flujos de efectivo, el estado de cambios en la situación financiera y el informe sobre pasivos contingentes, correspondientes al año terminado en dicha fecha, así como un resumen de las políticas contables significativas y otra información explicativa. Los estados financieros han sido preparados por la administración de la Entidad de conformidad con las disposiciones en materia de información financiera que se indican en la Nota 5 de gestión administrativa a los estados financieros y que están establecidas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, en la Normatividad Contable de la Administración Pública de Guadalajara, Manual de Contabilidad Gubernamental y en las Normas que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable CONAC.

Nuestra responsabilidad es expresar una evaluación sobre los estados financieros basada en nuestra auditoría. Hemos llevado a cabo nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría. Dichas normas exigen que cumplamos los requerimientos de ética, así como que planeemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable sobre si los estados financieros están libres de desviación importante.

Una auditoría conlleva la aplicación de procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los importes y la información revelada en los estados financieros. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluida la evaluación de los riesgos de desviación importante en los estados financieros, debida a fraude o error. Al efectuar dicha evaluación del riesgo, el auditor tiene en cuenta el control interno relevante para la preparación de los estados financieros por parte de la administración de la entidad, con el fin de diseñar los procedimientos de auditoría que sean adecuados en función de las circunstancias, y no con la finalidad de expresar una evaluación sobre la eficacia del control interno de la entidad. Una auditoría también incluye la evaluación de la adecuación de las políticas contables aplicadas y de la razonabilidad de las estimaciones contables realizadas por la administración, así como la evaluación de la presentación de los estados financieros en su conjunto.

Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido en nuestra auditoría proporciona una base suficiente y adecuada para emitir nuestra evaluación de auditoría.



**GUERRERO
SANTANA**
TAX · AUDIT · CONSULTING

GGI
INDEPENDENT MEMBER

Sírvase este comunicado para informar sobre la evaluación al cumplimiento de los Manuales de Puestos y Organización, verificamos que el personal que labora en la entidad, tuviera un nombramiento autorizado por la Dirección General, solicitamos los manuales de puestos y organización, para verificar su cumplimiento y congruencia, con las diversas áreas de la Secretaría.

Derivado del análisis y verificación documental de la información que nos fue proporcionada, así como de entrevistas con personal de la Secretaría, observamos que cuentan con manual de organización específico de cada una de las áreas.

Este informe se refiere exclusivamente al cumplimiento de la Secretaría, de la normatividad aplicable al mismo.

ATENTAMENTE
GUERRERO SANTANA, S.C.



C.P.C. SERGIO GUERRERO ROSAS
SOCIO DIRECTOR



12.- EVALUACIÓN SOBRE LAS POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS PARA LAS ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES DE LA SECRETARÍA.

H. JUNTA DE GOBIERNO DEL OPD SERVICIOS DE SALUD JALISCO.

Hemos auditado los estados financieros del **OPD Servicios de Salud Jalisco**, que comprenden el estado de situación financiera, el estado analítico del activo y el estado analítico de la deuda y otros pasivos al 31 de diciembre de 2016, y el estado de actividades, el estado de variaciones en la hacienda pública, el estado de flujos de efectivo, el estado de cambios en la situación financiera y el informe sobre pasivos contingentes, correspondientes al año terminado en dicha fecha, así como un resumen de las políticas contables significativas y otra información explicativa. Los estados financieros han sido preparados por la administración de la Entidad de conformidad con las disposiciones en materia de información financiera que se indican en la Nota 5 de gestión administrativa a los estados financieros y que están establecidas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, en la Normatividad Contable de la Administración Pública de Guadalajara, Manual de Contabilidad Gubernamental y en las Normas que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable CONAC.

Nuestra responsabilidad es expresar una evaluación sobre los estados financieros basada en nuestra auditoría. Hemos llevado a cabo nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría. Dichas normas exigen que cumplamos los requerimientos de ética, así como que planeemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable sobre si los estados financieros están libres de desviación importante.

Una auditoría conlleva la aplicación de procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los importes y la información revelada en los estados financieros. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluida la evaluación de los riesgos de desviación importante en los estados financieros, debida a fraude o error. Al efectuar dicha evaluación del riesgo, el auditor tiene en cuenta el control interno relevante para la preparación de los estados financieros por parte de la administración de la entidad, con el fin de diseñar los procedimientos de auditoría que sean adecuados en función de las circunstancias, y no con la finalidad de expresar una evaluación sobre la eficacia del control interno de la entidad. Una auditoría también incluye la evaluación de la adecuación de las políticas contables aplicadas y de la razonabilidad de las estimaciones contables realizadas por la administración, así como la evaluación de la presentación de los estados financieros en su conjunto.

Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido en nuestra auditoría proporciona una base suficiente y adecuada para emitir nuestra evaluación de auditoría.



GUERRERO
SANTANA

TAX · AUDIT · CONSULTING

 **GGI**
INDEPENDENT MEMBER

Sírvase este comunicado para informar sobre la evaluación al cumplimiento de las Políticas, Bases y Lineamientos para las Adquisiciones y Enajenaciones de la Secretaría, verificamos que en las políticas y lineamientos para las adquisiciones y enajenaciones, existieran partida presupuestal, invitación cuando menos 3 proveedores, elaboración de cuadro comparativo de las propuestas, presencia del comité de adquisiciones y enajenaciones y de que estén acorde a la Ley de Adquisiciones y Enajenación del Gobierno de Estado y su Reglamento, así mismo verificamos que las adquisiciones y enajenaciones bajas y destino final de los bienes muebles, se hagan conforme la normatividad establecida para tal efecto.

En nuestra evaluación consideramos que el **O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO** cumple razonablemente con las políticas y lineamientos para las adquisiciones y enajenaciones.

Este informe se refiere exclusivamente al cumplimiento de la Secretaría, de la normatividad aplicable al mismo.

ATENTAMENTE
GUERRERO SANTANA, S.C.


G.P.C. SERGIO GUERRERO ROSAS
SOCIO DIRECTOR



**GUERRERO
SANTANA**

TAX · AUDIT · CONSULTING

GGI
INDEPENDENT MEMBER

13.- EVALUACIÓN SOBRE LAS DISPOSICIONES PRESUPUESTALES

H. JUNTA DE GOBIERNO DEL OPD SERVICIOS DE SALUD JALISCO.

Hemos auditado los Estados e Información Financiera Presupuestaria del **OPD Servicios de Salud Jalisco**, correspondientes al ejercicio del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016, que comprenden los Estados Analítico de Ingresos; Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto); Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos en Clasificación Económica (por Tipo de Gasto); Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Administrativa; Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Funcional (Finalidad y Función); Flujo de Fondos que resuma todas las operaciones y los indicadores de postura fiscal, Endeudamiento Neto e Intereses de Deuda, respecto al cumplimiento con las disposiciones establecidas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Manual de Contabilidad Gubernamental, así como la normativa emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), en cuanto al registro y preparación de dichos estados e información financiera presupuestaria.

Nuestra responsabilidad es expresar una evaluación sobre los Estados e Información Presupuestaria con base en nuestra auditoría, la cual llevamos a cabo de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría. Dichas normas exigen que cumplamos los requerimientos de ética, así como que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable sobre si los Estados e Información Presupuestaria están libres de desviaciones importantes.

Una auditoría conlleva la aplicación de procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los importes y la información revelada en los Estados e Información Financiera Presupuestaria. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluida la evaluación de los riesgos de desviación importante en los Estados Presupuestarios, debida a fraude, error e incumplimiento. Al efectuar dicha evaluación del riesgo, el auditor tiene en cuenta el control interno relevante para la preparación de los Estados e Información Financiera Presupuestaria por parte de la administración de la Entidad, con el fin de diseñar los procedimientos de auditoría que sean adecuados en función de las circunstancias, y no con la finalidad de expresar una evaluación sobre la eficacia del control interno de la Entidad.

Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para emitir nuestra evaluación de auditoría.

Sírvase este comunicado para informar sobre la evaluación al cumplimiento del Presupuesto, por lo que hemos implementado los procedimientos de revisión solicitados en las bases para la contratación de los servicios de auditoría externa del **O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO** que se detallan con posterioridad, sobre la normativa aplicable al Organismo al 31 de Diciembre de 2016.

27/32

GUADALAJARA

Paseo Royal Country 4650 Piso 5
Puerta de Hierro · Zapopan, Jalisco
CP 45116 Torre Aura Corporativo
+52 (33) 3120 0538

TIJUANA

Bld. Rodolfo Sánchez Taboada 10488
Piso 8 · Zona Río, Tijuana, B.C. CP 22010,
+52 (66) 4634 2523
01 800 8413882



GUERRERO
SANTANA

TAX · AUDIT · CONSULTING

GGi
INDEPENDENT MEMBER

La Secretaría durante el ejercicio 2016, realizó avance presupuestal aplicando las partidas de conformidad con el clasificador por objeto del gasto, considerando en todo momento todas las fuentes de financiamiento como son recursos del Estado, Ingresos Propios y recursos federales del ramo XXXIII (Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA), de tal forma que todo gasto se autorizó previamente y las adquisiciones se realizaron conforme a la normatividad establecida por la Secretaría, en resumen cumplió parcialmente con las obligaciones presupuestales.

De conformidad con el Artículo 119 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Secretaría cubrirá los adeudos por ramo general correspondientes al ejercicio 2016, con los ramos con cargo a presupuestos autorizados de los ejercicios posteriores, para tales efectos, dicha responsabilidad no se condicionará a ampliaciones presupuestarias ni a la previa autorización de la Secretaría; en su caso, se facilitarán las operaciones presupuestarias en los términos de las disposiciones aplicables.

Este informe se refiere exclusivamente al cumplimiento de la Secretaría, de la normatividad aplicable al mismo.

ATENTAMENTE
GUERRERO SANTANA, S.C.



C.P.C. SERGIO GUERRERO ROSAS
SOCIO DIRECTOR



14.- EVALUACIÓN SOBRE LA APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE RACIONALIDAD Y AUSTERIDAD EN EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS.

H. JUNTA DE GOBIERNO DEL OPD SERVICIOS DE SALUD JALISCO.

Hemos auditado los Estados e Información Financiera Presupuestaria del **OPD Servicios de Salud Jalisco**, correspondientes al ejercicio del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016, que comprenden los Estados Analítico de Ingresos; Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto); Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos en Clasificación Económica (por Tipo de Gasto); Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Administrativa; Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Funcional (Finalidad y Función); Flujo de Fondos que resume todas las operaciones y los indicadores de postura fiscal, Endeudamiento Neto e Intereses de Deuda, respecto al cumplimiento con las disposiciones establecidas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Manual de Contabilidad Gubernamental, así como la normativa emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), en cuanto al registro y preparación de dichos estados e información financiera presupuestaria.

Nuestra responsabilidad es expresar una evaluación sobre los Estados e Información Presupuestaria con base en nuestra auditoría, la cual llevamos a cabo de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría. Dichas normas exigen que cumplamos los requerimientos de ética, así como que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable sobre si los Estados e Información Presupuestaria están libres de desviaciones importantes.

Una auditoría conlleva la aplicación de procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los importes y la información revelada en los Estados e Información Financiera Presupuestaria. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluida la evaluación de los riesgos de desviación importante en los Estados Presupuestarios, debida a fraude, error e incumplimiento. Al efectuar dicha evaluación del riesgo, el auditor tiene en cuenta el control interno relevante para la preparación de los Estados e Información Financiera Presupuestaria por parte de la administración de la Entidad, con el fin de diseñar los procedimientos de auditoría que sean adecuados en función de las circunstancias, y no con la finalidad de expresar una evaluación sobre la eficacia del control interno de la Entidad.

Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para emitir nuestra evaluación de auditoría.

Sírvase este comunicado para informar sobre la evaluación al cumplimiento de los criterios de racionalidad y austeridad en el ejercicio de los recursos, de conformidad al artículo 33 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público, por lo que hemos implementado los procedimientos de revisión solicitados en las bases de contratación de los servicios de auditoría externa del **O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO** que se detallan con posterioridad, sobre la normativa aplicable al Organismo al 31 de Diciembre de 2016.

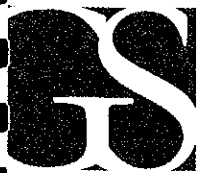
29/32

GUADALAJARA

Paseo Royal Country 4650 Piso 5
Puerta de Hierro · Zapopan, Jalisco
CP 45116 Torre Aura Corporativo
+52 (33) 3120 0538

TIJUANA

Bldv. Rodolfo Sánchez Taboada 10488
Piso 8 · Zona Río, Tijuana, B.C. CP 22010,
+52 (66) 4634 2523
01 800 8413882



**GUERRERO
SANTANA**
TAX · AUDIT · CONSULTING

GGI
INDEPENDENT MEMBER

Evaluamos los criterios seguidos de la aplicación a las disposiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley señalada, con el objeto de tener una base razonable sobre la aplicación de los criterios ahí señalados, en el ejercicio de su presupuesto.

Nos cercioramos de que su Presupuesto de egresos haya sido autorizado a través de su Junta de Gobierno.

Se observó que se lleva a cabo parcialmente en apego a la Ley, ya que al cierre del ejercicio el estado de presupuesto de egresos presenta un sobreejercicio, a pesar de que aprueban su presupuesto de egresos mediante el análisis de cada partida presupuestal en su Junta de Gobierno.

Este informe se refiere exclusivamente al cumplimiento de la Secretaría, de la normatividad aplicable al mismo.

ATENTAMENTE
GUERRERO SANTANA, S.C.



C.P.C. SERGIO GUERRERO ROSAS
SOCIO DIRECTOR



15.- EVALUACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS ANUALES DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO

H. JUNTA DE GOBIERNO DEL SERVICIOS DE SALUD JALISCO.

Hemos auditado los Estados e Información Financiera Presupuestaria del **OPD Servicios de Salud Jalisco**, correspondientes al ejercicio del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016, que comprenden los Estados Analítico de Ingresos; Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto); Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos en Clasificación Económica (por Tipo de Gasto); Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Administrativa; Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Funcional (Finalidad y Función); Flujo de Fondos que resume todas las operaciones y los indicadores de postura fiscal, Endeudamiento Neto e Intereses de Deuda, respecto al cumplimiento con las disposiciones establecidas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Manual de Contabilidad Gubernamental, así como la normativa emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), en cuanto al registro y preparación de dichos estados e información financiera presupuestaria.

Nuestra responsabilidad es expresar una evaluación sobre los Estados e Información Presupuestaria con base en nuestra auditoría, la cual llevamos a cabo de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría. Dichas normas exigen que cumplamos los requerimientos de ética, así como que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable sobre si los Estados e Información Presupuestaria están libres de desviaciones importantes.

Una auditoría conlleva la aplicación de procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los importes y la información revelada en los Estados e Información Financiera Presupuestaria. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluida la evaluación de los riesgos de desviación importante en los Estados Presupuestarios, debida a fraude, error e incumplimiento. Al efectuar dicha evaluación del riesgo, el auditor tiene en cuenta el control interno relevante para la preparación de los Estados e Información Financiera Presupuestaria por parte de la administración de la Entidad, con el fin de diseñar los procedimientos de auditoría que sean adecuados en función de las circunstancias, y no con la finalidad de expresar una evaluación sobre la eficacia del control interno de la Entidad.

Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para emitir nuestra evaluación de auditoría.

Sírvase este comunicado para informar sobre la evaluación al cumplimiento de los Programas Operativos Anuales, por lo que hemos implementado los procedimientos de revisión solicitados en las bases de contratación de los servicios de auditoría externa del **O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO** que se detallan con posterioridad, sobre la normativa aplicable al Organismo al 31 de Diciembre de 2016.

31/32



GUERRERO
SANTANA

TAX · AUDIT · CONSULTING

 **GGI**
INDEPENDENT MEMBER

En nuestra evaluación consideramos que el **O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO**, cumple razonablemente al brindar un seguimiento adecuado a los convenios, proyectos y programas operativos anuales aprobados por la junta de Gobierno la cual tiene la facultad de autorizar los programas anuales y sus resultados.

Este informe se refiere exclusivamente al cumplimiento de la Secretaría, de la normatividad aplicable a la misma.

ATENTAMENTE
GUERRERO SANTANA, S.C.


C.P.C. SERGIO GUERRERO ROJAS
SOCIO DIRECTOR



**GUERRERO
SANTANA**

TAX · AUDIT · CONSULTING

GGI
INDEPENDENT MEMBER

Servicios de Salud Jalisco, O.P.D.

Informe de sugerencias sobre los procedimientos de contabilidad y de control interno

Al 31 de diciembre de 2016



**GUERRERO
SANTANA**
TAX · AUDIT · CONSULTING

GGi
INDEPENDENT MEMBER

Zapopan, Jalisco, a 30 de Mayo de 2017

Lic. Jorge Vázquez Neri
Director de Recursos Financieros
Lic. Adriana Elizabeth Ramos Lizaola
Jefa del departamento de Contabilidad

Servicios de Salud Jalisco, O.P.D.
Dr. Baeza Alzaga 107, Centro Barranquitas
Guadalajara, Jalisco, C.P. 44280

Estimados Licenciados Ramos y Neri, en relación con nuestro examen de los estados financieros de Servicios de Salud Jalisco, O.P.D., por el año terminado el 31 de diciembre de 2016, hemos evaluado la estructura del control interno de la Secretaría, únicamente hasta el grado que consideramos necesario para tener una base sobre la cual determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de las pruebas de auditoría aplicadas en nuestro examen de los estados financieros de la institución. Nuestra evaluación de la estructura del control interno no comprendió un estudio y evaluación detallada de ninguno de sus elementos, y no fue ejecutada con el propósito de desarrollar recomendaciones detalladas o evaluar la eficacia con la cual la estructura del control interno de la institución permite prevenir o detectar todos los errores e irregularidades que pudieran ocurrir. Los asuntos tratados aquí fueron considerados durante nuestro examen y no modifican nuestra opinión sobre los estados financieros.

El informe adjunto también incluye comentarios y sugerencias con respecto a otros asuntos financieros y administrativos, los cuales observamos durante el curso de nuestra revisión y examen de los estados financieros.

Todos estos comentarios se presentan como sugerencias constructivas para la consideración de la administración, como parte del proceso continuo de modificación y mejoramiento de la estructura del control interno existente y de otras prácticas y procedimientos administrativos y financieros.

Este informe es para uso exclusivo de la administración de la Secretaría y no debe ser utilizado con ningún otro fin.

GUADALAJARA

Paseo Royal Country 4650 Piso 5
Puerta de Hierro · Zapopan, Jalisco
CP 45116 Torre Aura Corporativo
+52 (33) 3120 0538

TIJUANA

Bld. Rodolfo Sánchez Taboada 10488
Piso 8 · Zona Río, Tijuana, B.C. CP 22010,
+52 (66) 4634 2523
01 800 8413882



GUERRERO
SANTANA

TAX · AUDIT · CONSULTING

GGI
INDEPENDENT MEMBER

Deseamos expresar nuestro agradecimiento por la cortesía y cooperación extendida a nuestros representantes durante el curso de su trabajo. Nos agradecería discutir estas recomendaciones con mayor detalle, de ser necesario y, asimismo, proporcionar la ayuda necesaria para su implementación.

Este informe se apega a lo que establece el Boletín de Normas y procedimientos de Auditoría 3050, a los postulados básicos de la Contabilidad Gubernamental y a las Leyes y normas de la armonización contable y financiera actualizada a 2016.

Muy atentamente
Guerrero y Santana, S. C.

C.P.C. Sergio Guerrero Rosas
Socio



ASPECTOS GENERALES

Como parte de nuestro examen de las cuentas del OPD Servicios de Salud Jalisco., por el ejercicio anual concluido el 31 de diciembre de 2016, realizamos una revisión de los procedimientos de contabilidad y del sistema de control interno. De acuerdo con nuestra revisión, encontramos que en las áreas mencionadas a continuación, se puede lograr un control interno más efectivo o aumentar la eficiencia de operación.

CONTROL INTERNO

Observación:

Obtuvimos 3 respaldos de Contabilidad; FASSA, Ramo 12 y Estatal, podemos observar que los consolidados de Información se elaboran de forma manual, dificultando análisis e incumpliendo con la Armonización contable.

Además observamos que la contabilidad de Prospera es llevada de manera independiente con errores e irregularidades que dificultan la armonización contable y presupuestaria.

Falta de revisión y aprobación adecuada de las transacciones, pólizas contables o reportes emitidos.

Medidas deficientes para la protección de activos. Deficiencias en los controles establecidos para la prevención y detección de omisiones en la información contable.

Fallas en la ejecución de funciones que son parte de la estructura del control interno, tales como la preparación o revisión oportuna de conciliaciones.

Fallas en el seguimiento y corrección de deficiencias de control interno anteriormente reportadas.

No contamos con evidencia de conciliaciones entre las cifras de los departamentos de presupuestos y contabilidad.

Tampoco se nos ha entregado evidencia de conciliaciones entre los departamentos de nóminas y contabilidad.

Derivado del análisis a saldos de cuentas específicas, observamos la ausencia de depuraciones, por lo que algunas cuentas, presentan saldos que vienen de ejercicios anteriores y que no son recuperables, ésta observación ha sido recurrente y común.

Se detectaron errores no intencionales, o incluso por desconocimiento de las partidas, lo que denota la falta de estudio de las guías contabilizadoras, en algunos casos no se realiza una validación eficiente a los documentos que sustentan el registro de las cuentas presupuestales, (por lo que se generan cuentas por cobrar y por pagar con importes muy elevados).



**GUERRERO
SANTANA**

TAX · AUDIT · CONSULTING

GGI
INDEPENDENT MEMBER

Consecuencia:

Desactualización de la información contable.

Recomendación:

Implementar controles para realizar depuraciones y conciliaciones de saldos de forma periódica, por ejemplo; sugerimos preparar relaciones de cuentas por cobrar y por pagar, en la que conste la documentación entregada y el importe de cada uno de ellas, mismas que facilitaran el correcto seguimiento y conciliación de saldos.

Recomendamos llevar la contabilidad de Prospera en conjunto con los 3 respaldos que se llevan en Contpaq, para armonizar criterios y tener cifras definitivas en tiempo y forma.

LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, ARMONIZACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA

Exposición de Motivos:

El 7 de mayo del año 2014, se publicó el decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual adiciona la fracción XXVIII al artículo 73 de nuestra carta magna para facultar al Congreso para expedir leyes en materia de contabilidad gubernamental que regirán la contabilidad pública y la presentación homogénea de información financiera, de ingresos y egresos, así como patrimonial, para la Federación, los estados, los municipios, el Distrito Federal y los órganos políticos administrativos de sus demarcaciones territoriales, a fin de garantizar su armonización a nivel nacional.

Se propone que el Sistema de Contabilidad Gubernamental sea la herramienta esencial de apoyo para la toma de decisiones sobre las finanzas públicas. Dicho sistema refleja la aplicación de los principios y normas contables generales y específicas bajo los estándares nacionales e internacionales vigentes, propiciando su actualización a través del marco institucional que se explica más adelante.

La presente Ley es de orden público y tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización.

Los entes públicos aplicarán la contabilidad gubernamental para facilitar el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingresos públicos, la administración de la deuda pública, incluyendo las obligaciones contingentes y el patrimonio del Estado.

Los entes públicos deberán seguir las mejores prácticas contables nacionales e internacionales en apoyo a las tareas de planeación financiera, control de recursos, análisis y fiscalización.



**GUERRERO
SANTANA**

TAX · AUDIT · CONSULTING



Observación:

Observamos que el sistema utilizado por la Secretaría, no cumple con la guía de requerimientos mínimos para la valoración de aplicativos informáticos para la Administración y Gestión de Información Financiera.

Observamos incumplimiento en las Normas y Metodología para la determinación de los momentos contables de los egresos.

No obtuvimos conciliación del Presupuesto de egresos devengado, respecto a los registros contables (provisiones) reflejadas en el Estado de Actividades.

No nos fue posible conciliar al 100% el Inventario de Activos no circulantes contra los reportes proporcionados por control patrimonial, debido a que contablemente se registran diversos activos en una sola partida complicando la validación de los registros.

Obtuvimos por parte de Almacén, relación detallada de los artículos e importes que integran cada Ramo, al respecto pudimos conciliar en su totalidad los Ramos; Ramo 33 FASSA, Estatal, y Cuotas de Participación, quedando diferencias significativas en los Ramos 12, Prospera y Seguro Popular por importe de \$5'289,210.79

Consecuencia:

Derivado de los párrafos anteriores, observamos que la Secretaría incumple en varios aspectos de la Ley de Contabilidad Gubernamental, por lo cual puede hacerse acreedora a alguna sanción, por parte de las autoridades competentes.

Recomendación:

Adecuarse a los lineamientos de CONAC, implementar al 100% el aplicativo informático correspondiente, implementar validaciones y conciliaciones periódicas.

Realizar inventarios físicos a los almacenes y a los activos no circulantes, y conciliarlos con los registros contables.

FONDO REVOLVENTE

Observación:

Observamos las comprobaciones de fondos de ejercicios anteriores incluso de 2014, en el ejercicio 2016, por lo cual se demora demasiado en recabar los documentos que soportan el manejo del fondo revolvente, incumpliendo con los lineamientos del manual de procesos.



GUERRERO
SANTANA

TAX · AUDIT · CONSULTING



En la partida 11250-00004 José Luis Gastelum, titular anterior al actual, sigue reflejando el mismo saldo no depurado del ejercicio 2015, lo que implica la falta de conciliación al 100% con las reposiciones entregadas a control presupuestal.

La cuenta 11250-00001 Ma. Eugenia Esquer Otero, continúa con saldo, reflejando la falta de registro de las reposiciones que en su momento entregó a presupuestos, cabe señalar que esta empleada ya falleció.

Consecuencia:

Descontrol en el uso y manejo de la caja pagadora, por lo que se observa la falta de seguimiento en los lineamientos del manual del fondo revolvente, ya que no son entregadas las reposiciones de gastos en un plazo de 15 días, y en el ejercicio 2016, siguen sin comprobarse saldos anteriores a 2014.

No ha sido posible conciliar los documentos que integran los saldos de los deudores diversos por viáticos, ya que no nos fue proporcionado listado actualizado con sustento documental.

Recomendación:

Actualizar el manual de procesos del fondo revolvente, y seguir los lineamientos definidos en él.

Todo vale provisional debe ser aprobado por el contador o jefe de recursos financieros de la Secretaría.

El contralor debe dar instrucciones al auditor interno para que efectúe arqueos al cajero, al menos una vez al mes, enviar memorándum al cajero para que conserve los originales de los recibos de caja, así como realizar memorándum, para la aprobación de emisión de cheques para caja chica.

Deben practicarse arqueos de efectivo y documentales regularmente dejando evidencia por escrito, cabe mencionar que estas sugerencias con repetitivas y comunes en nuestros reportes de Auditoría.

Recomendamos fijar plazos en el proceso de revisión y registro de reposiciones de gastos menores (fondo revolvente), en el departamento de control presupuestal, para que se transfieran a contabilidad, y quede conciliada la cuenta contable de manejo del fondo, en tiempo y forma, generando así información armonizada y real.



**GUERRERO
SANTANA**

TAX · AUDIT · CONSULTING



BANCOS/TESORERÍA

Observación:

Observamos falta de consistencia del registro de cheques, ya que se cometen errores de confusión de cuentas, así como de los postulados básicos de contabilidad gubernamental.

Derivado de nuestras revisiones documentales, en el departamento de Registros Contables, a la validación de conciliaciones bancarias, detectamos que no se realizan confirmaciones de saldos con los bancos, solo a petición de auditorías.

Encontramos movimientos en circulación con antigüedad mayor a 3 meses, en las siguientes cuentas:

RAMO	PARTIDA	BANCO	ANTIGÜEDAD
ESTATAL	11120-01031	BANORTE 0844893286	AGOSTO DE 2016
ESTATAL	11120-01039	BANORTE 263580954	FEBRERO DE 2015
ESTATAL	11120-01041	BANORTE 266462257	ENERO DE 2015
ESTATAL	11120-03001	BANCOMER 109841040	ABRIL DE 2016
ESTATAL	11120-03012	BANCOMER 131251260	MARZO DE 2016
ESTATAL	11120-03061	BANCOMER 103319393	JULIO DE 2016
RAMO 12	11120-01004	BANORTE 563822970	NOVIEMBRE DE 2011
RAMO 12	11120-01042	BANORTE 266462248	FEBRERO DE 2015
RAMO 12	11120-01048	BANORTE CTA.270040362	AGOSTO DE 2016
FASSA	11120-01023	BANORTE 559379123	ABRIL DE 2016
FASSA	11120-01040	BANORTE 266462275	MAYO DE 2016
FASSA	11120-01043	BANORTE 263580936	ENERO DE 2016

Carátulas faltantes de Conciliaciones bancarias:

Ramo 12 TESOFE

Conciliaciones bancarias con errores al cierre del ejercicio 2016, corregidas en marzo 2017:

RAMO	BANCO	ERROR	CORRECCIÓN
Ramo 12	Bancomer 108208657	492,166.00	1-7 Marzo 2017
Ramo 12	Bancomer 107155409	245,000.00	DAM-3 Marzo 2017
FASSA	Bancomer 131250264	71,498.06	D-30 Marzo 2017
FASSA	Bancomer 137325940	85,659.33	D-30 Marzo 2017
FASSA	Bancomer 169873538	550,862.94	D-30 Marzo 2017
FASSA	Bancomer 185589711	87,832.14	D-30 Marzo 2017

Observamos que la Cuenta Banorte 270040344 correspondiente a Ramo 12, contiene saldo en rojo en el respaldo contable de Estatal.

No obtuvimos evidencia de la existencia de certificados de bancos.

Observamos el registro de cheques sin documentación soporte que ampare los movimientos, lo que genera cuentas en rojo y falta de provisiones contables.

Se cancela una cantidad importante de cheques, por reposiciones de nóminas, vencimiento de plazos de cobros y castigo a proveedores, mismos que son capturados



GUERRERO SANTANA

TAX · AUDIT · CONSULTING



como egresos en rojo en los auxiliares de bancos, lo que va en contra de la naturaleza deudora de la partida.

Se expide una cantidad importante de cheques a nombre de funcionarios de la Secretaría, sin ningún sustento documental, quedando registrados en las cuentas de deudores a corto plazo, mismas que son reclasificadas una vez obtenida la factura correspondiente.

Al cierre del ejercicio observamos las siguientes cuentas de Bancos/Tesorería con saldos en rojo:

Estatul	11120-01006	BANORTE 640884507	-	3,852.84
Estatul	11120-01049	BANORTE 270040344	-	8,951.15
Estatul	11120-03049	BANCOMER 199184090	-	158,991.74
Ramo 12	11120-01038	BANORTE 266462220	-	141,885.54
Ramo 12	11120-03065	BANCOMER 105040450	-	3,891,445.80

El departamento de caja pagadora a proveedores no cuenta con la cartera de cuentas por cobrar y por pagar por antigüedad de saldos, ya que se registran cheques en cuentas de funcionarios por no contar con la documentación comprobatoria, además

de que no se cuenta con un control de carteras y pagos, que refleje los saldos correctos y reales a la fecha del cierre del ejercicio 2016.

Consecuencia:

La inexistencia del manual de procesos, genera incertidumbre en el desarrollo de las funciones de cada puesto de trabajo.

Posible sobrevaluación tanto de las cuentas por cobrar o pagar, así como errores de registro y corte lo que ocasiona se revele información inconsistente del rubro de bancos/tesorería.

No se realiza la revisión eficiente de todos los aspectos que debe reunir cada póliza, lo que genera pérdida de tiempo, ya que deben realizarse revisiones posteriores.

Realización de movimientos posteriores a los cierres mensuales de contabilidad, generando diferencias que deben ser investigadas y en las que se invierte tiempo extra.



**GUERRERO
SANTANA**

TAX · AUDIT · CONSULTING

GGI
INDEPENDENT MEMBER

Recomendación:

Dar el correcto seguimiento a las partidas sin depurar, y a las cuentas por pagar y por cobrar que tienen saldos muy antiguos, ya que posiblemente formen parte de las cuentas por cobrar y por pagar a largo plazo, o incluso generen la necesidad de crear una reserva para cuentas incobrables, estipulada en el numeral 5 de las Reglas específicas del Registro y Valoración del Patrimonio.

Realizar depuraciones a las cuentas cada 3 meses y en su caso, corregir y ajustar dichas partidas en conciliación por el funcionario autorizado.

Entregar documentación de GLOSA, con oficio fechado y firmado, para delimitar responsabilidades de entregas y registros.

Concientizar al personal, del correcto registro contable de los cheques y demás movimientos.

Elaborar oficio, de comunicación y aprobación de movimientos, en contabilidad antes de realizarlos.

Para solicitar cheques o pagos, se necesita tener el contra recibo o la petición, (copia u original de la factura).

Integrar expedientes completos de documentos de apertura y cancelación de cuentas bancarias.

Contar con oficios de cancelación, petición y reexpedición de cheques.

Realizar carta dirigida a contraloría para poder destruir los respectivos cheques que se tengan en blanco.

**CUENTAS POR COBRAR A CORTO PLAZO
DEUDORES POR ANTICIPOS DE SUELDOS**

Observación:

Observamos que se realizan préstamos a empleados, sin retener de forma periódica la parte correspondiente.

Detectamos de la cuenta de Deudores por Anticipo de Sueldos, los siguientes saldos en rojo:



GUERRERO SANTANA

TAX · AUDIT · CONSULTING

GGI
INDEPENDENT MEMBER

FASSA	11230-01154	MARIA GUADALUPE FRANCO BECERRA	-	8.74
FASSA	11230-01155	IRWIN HOMERO GARCIA SANTOSCOY	-	0.20
FASSA	11230-01156	LUZ ALEJANDRA HERNANDEZ LUPERCIO	-	20.50
FASSA	11230-01161	SARA MARIA VAZQUEZ ARELLANO	-	20.50
FASSA	11230-01165	ANGEL ARMANDO LOZA BECERRA	-	1,841.12
FASSA	11230-01167	NANCY YENITZEL GARCIA VILLA	-	8.74
FASSA	11230-01169	ALEJANDRA ZAMORA TORRES	-	20.50
FASSA	11230-02051	ARMANDO VALTIERRA FERNANDEZ	-	3,709.00
FASSA	11230-02059	BRUNO IVAN MENDEZ PARADA	-	924.00
FASSA	11230-02064	JUAN BERNARDINO GUERRERO MANZO MTRO.	-	1,139.65
FASSA	11230-02075	ALFREDO LOPEZ GALLEGOS DR.	-	314.86
FASSA	11230-02076	JOSE RAFAEL VILLAFAN BERNAL DR.	-	18.86
FASSA	11230-02077	HUGO GOMEZ PADILLA	-	266.80
FASSA	11230-02078	TANIA DANIELA BAÑUELOS MACIAS	-	375.85
FASSA	11230-02079	JUAN JOSE MARTINEZ SILVA	-	289.75
Ramo 12	11230-01189	STEPHANIA JAQUELINE SOLORIO GUTIERREZ	-	50.74
Estatul	11230-01068	VANESSA LIZETTE VIZCARRA MUNGUIA	-	11,838.28

GASTOS POR COMPROBAR / VIÁTICOS PEAJES

Observación:

Existencia de saldos en rojo como siguen:

FASSA	11230-02051	ARMANDO VALTIERRA FERNANDEZ	-	3,709.00
FASSA	11230-02059	BRUNO IVAN MENDEZ PARADA	-	924.00
FASSA	11230-02064	JUAN BERNARDINO GUERRERO MANZO MTRO.	-	1,139.65
FASSA	11230-02075	ALFREDO LOPEZ GALLEGOS DR.	-	314.86
FASSA	11230-02076	JOSE RAFAEL VILLAFAN BERNAL DR.	-	18.86
FASSA	11230-02077	HUGO GOMEZ PADILLA	-	266.80
FASSA	11230-02078	TANIA DANIELA BAÑUELOS MACIAS	-	375.85
FASSA	11230-02079	JUAN JOSE MARTINEZ SILVA	-	289.75
Ramo 12	11230-02086	JORGE CASTRO ALBARRAN	-	226.00

GASTOS POR COMPROBAR JURISDICCIONES / HOSPITALES

Observación:

Nos percatamos que en la cuenta de deudores diversos por cobrar a corto plazo, con número de cuenta 11230-03000, existen cuentas con saldo contrario a su naturaleza, algunas de ellas son saldadas en los primeros meses de 2017, pero su presentación en los Estados Financieros, debe reclasificarse.



GUERRERO SANTANA

TAX · AUDIT · CONSULTING



FASSA	11230-03010	REGION X HIDALGO-ZAPOCAN	-	113,230.23
FASSA	11230-03013	REGION XIII JUAREZ-TLAJOMULCO	-	68,026.40
FASSA	11230-03024	HOSPITAL REGIONAL AMECA	-	58,054.44
FASSA	11230-03026	HOSPITAL RURAL MAGDALENA	-	59,209.20
FASSA	11230-03031	HOSP.DE LA MUJER (PLANETARIO)	-	104,412.37
FASSA	11230-03033	INST.JAL.ALIV.DOLOR CUID.PAL.	-	2,979.24
Ramo 12	11230-03006	REGION VI CIUDAD GUZMAN	-	5,389.04
Ramo 12	11230-03007	REGION VII AUTLAN	-	9,187.53
Ramo 12	11230-03009	REGION IX AMECA	-	13,558.71
Ramo 12	11230-03016	HOSPITAL REG.TEPATITLAN	-	55,485.39
Ramo 12	11230-03017	HOSPITAL REG.YAHUALICA	-	3,588.77
Ramo 12	11230-03024	HOSPITAL REGIONAL AMECA	-	540.80
Ramo 12	11230-03025	HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE	-	533.45
Ramo 12	11230-03031	HOSP.DE LA MUJER (PLANETARIO)	-	261,726.99
Estatad	11230-03015	HOSPITAL REG.LAGOS DE MORENO	-	1,332,016.90
Estatad	11230-03021	HOSPITAL REG. AUTLAN	-	916,463.15
Estatad	11230-03023	HOSPITAL RURAL COCULA	-	1,197,156.85
Estatad	11230-03026	HOSPITAL RURAL MAGDALENA	-	516,902.62
Estatad	11230-03027	INST.DE CIRUGIA RECONSTRUCTIV	-	1,519,571.47
Estatad	11230-03030	MATERNIDAD ESPERANZA LOPEZ M.	-	755,416.76
Estatad	11230-03031	HOSP.DE LA MUJER (PLANETARIO)	-	524,162.90
Estatad	11230-03032	INST.JAL.SALUD MENTAL, H.PSIQ	-	2,413,969.65

OTROS

Observación:

Nos percatamos que en la cuenta de deudores diversos por cobrar a corto plazo, con número de cuenta 11230-05000, existen cuentas con saldo contrario a su naturaleza, algunas de ellas son saldadas en los primeros meses de 2016, pero su presentación en los Estados Financieros, debe reclasificarse.

FASSA	11230-05010	REINT.X PAGOS INDEB.AL PERSONAL	-	1,518.13
FASSA	11230-05122	PRESUPUESTO R-12	-	3,814.12
FASSA	11230-05148	EDGAR ROJAS MALDONADO	-	822,064.24
FASSA	11230-05288	GRUPO MEXICANO DE SEGUROS S.A. DE C.V.	-	52,846.40
Ramo 12	11230-05034	JOSE TRINIDAD GARCIA SEPULVEDA	-	635,140.37
Ramo 12	11230-05132	PRAXAIR MEXICO, S.DE R.L. DE C.V.	-	566,798.32
Ramo 12	11230-05187	ERENDIRA NOHEMI PONCE ARROYO	-	2,220.00
Ramo 12	11230-05288	GRUPO MEXICANO DE SEGUROS, S.A. DE C.V.	-	5,637.60
Estatad	11230-05093	EROGACIONES POR REGULARIZAR	-	17,009.80
Estatad	11230-05193	LUIS ALBERTO URIBE JARAMILLO	-	121,341.55
Estatad	11230-05288	GRUPO MEXICANO DE SEGUROS, S.A. DE C.V.	-	13,624.20

No se da correcto seguimiento a los documentos que sustentan las cuentas de deudores diversos por cobrar a corto plazo, que están pendientes de ser entregados o se encuentran bajo resguardo de los departamentos de GLOSA y control presupuestal.

Las cuentas de Anticipo a proveedores por adquisición de bienes 11310-00000 y 11320-00000 no reflejan saldos actualizados, ya que detectamos las cuentas 11310-00012 Altos Rendimientos Productivos S.C., 11320-00014 Moeti, 11320-00018 Arturo



GUERRERO SANTANA

TAX · AUDIT · CONSULTING



Christopher Escalante, 11320-00020 Cecilia Brambila, 11320-00022 Helsek Compañy, 11310-00003 Municipio de Tonalá y 11310-00009 Servicio de Salud Municipio de Zapopan, con el mismo saldo de ejercicios anteriores a 2014 con ninguna aparente amortización en el ejercicio 2016.

Observamos que la Secretaría no cuenta con estimación para cuentas de difícil recuperación, al cual hace referencia el numeral 5 de las Reglas específicas del Registro y Valoración Patrimonial.

No han sido clasificadas a largo plazo las cuentas con cobro pendiente mayores a 1 año.

Consecuencia:

Las cuentas por cobrar no están valuadas ni presentadas conforme a los postulados básicos de la contabilidad gubernamental, y no son reclasificadas al vencimiento del corto plazo a un largo plazo o una cuenta incobrable.

Recomendación:

Sugerimos realizar depuraciones de forma periódica, y de ser necesario hacer una provisión a cuentas de dudoso cobro o irrecuperables.

Sugerimos solicitar confirmaciones de saldos de las partidas más significativas, así como verificar arqueos documentales.

Realizar y solicitar confirmaciones de saldos a empleados y funcionarios de la Institución de manera periódica.

Las estimaciones para cuentas incobrables, descuentos, bonificaciones, etc., deben ser mostradas en el balance general como deducciones a las cuentas por cobrar.

Sugerimos definir lineamientos en cuanto a plazos y tasas, para cada cuenta por cobrar en caso de corresponder.

Validar que todas las transacciones de cuentas por cobrar estén registradas correctamente en la contabilidad, y que se hayan determinado en forma razonable y consistente de acuerdo a postulados básicos.

ALMACENES

Observación:

Como se menciona en las observaciones del Control Interno, obtuvimos por parte de Almacén, relación detallada de los artículos e importes que integran cada Ramo, al respecto pudimos conciliar en su totalidad los Ramos; Ramo 33 FASSA, Estatal, y



GUERRERO SANTANA

TAX · AUDIT · CONSULTING



Cuotas de Participación, quedando diferencias significativas en los Ramos 12, Prospera y Seguro Popular por importe de \$5'289,210.79

Estos son valuados y registrados al costo de adquisición.

Derivado de la auditoria a estados financieros, observamos que los registros de los almacenes, no son conciliados al 100% con los registros contables, generando diferencias de los listados del departamento de almacén.

No obtuvimos evidencia de la existencia de estimaciones o provisiones que resguarden el valor de los activos en caso de necesitarse.

Observamos falta de consistencia en los lineamientos de registro, por lo que diversos materiales, utensilios, vestuarios y refacciones de las mismas características se registran en gastos directamente, o en almacenes.

No pudimos constatar la documentación que ampare el total de inventarios, ya que el resguardo documental se encuentra en cada centro de trabajo.

La Institución no cuenta con estimación para inventarios obsoletos, deterioros o de lento movimiento.

No obtuvimos confirmaciones de saldos del departamento de Almacenes.

Recomendación;

Uno de los conceptos de mayor trascendencia en la Ley de Contabilidad es el de Inventarios, Almacén y Balances.

En este libro, al terminar cada ejercicio, se deberá registrar el resultado del levantamiento físico del inventario al 31 de diciembre del año correspondiente, de materias primas, materiales y suministros para producción, almacén de materiales y suministros de consumo e inventarios de bienes muebles e inmuebles, el cual contendrá en sus auxiliares una relación detallada de las existencias a esa fecha, con

indicación de su costo unitario y total. Cuando la cantidad y diversidad de materiales, productos y bienes dificulte su registro detallado, éste puede efectuarse por resúmenes o grupos de artículos, siempre y cuando aparezcan discriminados en registros auxiliares.

El control de inventarios y almacén se debe llevar en registros auxiliares, identificándolo, por unidades o grupos homogéneos. Deberán llevar a cabo el levantamiento físico del inventario de los bienes muebles e inmuebles. Dicho inventario deberá estar debidamente conciliado con el registro contable.

En la toma de inventarios físicos; se deberán asignar fechas, visitas a terceros (instituciones), ordenar los artículos y colocarlos en forma fácil de localizar, asignar personal diferente al original en cada institución, para una mayor independencia.



**GUERRERO
SANTANA**

TAX · AUDIT · CONSULTING



Separar la mercancía obsoleta, descompuesta, inservible o caducada, del resto de los artículos. Asignar visitas a terceros y solicitar confirmación de saldos

Circular el manual de proceso de Almacenes, en donde puedan definirse lineamientos de registros y valuación.

Aplicar y manejar de forma eficiente el aplicativo informático, para lograr un control total en la información de la Institución como en sus diversos centros de trabajo.

Detectar y conciliar las diferencias observadas en los almacenes y en su caso realizar los ajustes correspondientes.

Realizar el estudio correspondiente para una posible reserva de productos perecederos o deteriorados.

Validar y verificar los documentos soporte de cada partida, (alta y bajas).
Seguir los mismos lineamientos en los métodos de valuación.

Comprobar la adecuada presentación y revelación en los estados financieros, considerando que los bienes muebles e intangibles cuyo costo unitario de adquisición sea igual o superior a 35 días de salario mínimo vigente en el Distrito Federal se registrarán contablemente como un aumento en el activo no circulante y se deberán identificar en el control administrativo para efectos de conciliación contable, establecido en el numeral 8 de las Reglas específicas del Registro y Valoración Patrimonial.

Integrar expedientes de seguros de almacenes para identificar coberturas.

FIDEICOMISOS, MANDATOS Y COTRATOS ANÁLOGOS

Recomendación:

Sugerimos actualizar la Información referente en la página de Transparencia del Instituto.

BIENES MUEBLES, INMUEBLES, INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIONES

Observación:

Obtuvimos listado de activos no circulantes al 31 de diciembre de 2016 de adquisiciones y enajenaciones, que no ha sido conciliado con los registros contables.

La depreciación, Deterioro y Amortización, del Ejercicio y Acumulada de Bienes contables no ha sido registrado atendiendo al numeral 6 de las Reglas específicas del Registro y Valoración Patrimonial.



GUERRERO
SANTANA

TAX · AUDIT · CONSULTING

 GGI
INDEPENDENT MEMBER

No se cuenta con lineamientos bien definidos de captura ya que existen activos de características similares registrados en gastos directamente y otros en activos no circulantes.

Se nos entregó un reporte de existencias valuadas e identificadas físicamente, pero no se cuenta con un control detallado de entradas y salidas de activo no circulante, de cada centro de salud.

Consecuencia:

Extravío de activos, descontrol en registros contables y en el soporte documental.
No se pudo constatar la existencia física y uso de los activos.

Recomendación:

Respecto a los bienes muebles e inmuebles, los entes públicos deberán registrar en su contabilidad los siguientes:

- I. Los inmuebles destinados a un servicio público conforme a la normativa aplicable; excepto los considerados como monumentos arqueológicos, artísticos o históricos conforme a la Ley de la materia;
- II. Mobiliario y equipo, incluido el de cómputo, vehículos y demás bienes muebles al servicio de los entes públicos, y
- III. Cualesquiera otros bienes muebles e inmuebles que el CONAC determine que deban registrarse.

Los registros contables de los bienes muebles e inmuebles se realizarán en cuentas específicas del activo.

- a) Elaborarán un registro auxiliar sujeto a inventario de los bienes muebles o inmuebles bajo su custodia que, por su naturaleza, sean inalienables e imprescriptibles, como lo son los monumentos arqueológicos, artísticos e históricos.
- b) Deberán llevar a cabo el levantamiento físico del inventario de los bienes muebles e inmuebles. Dicho inventario deberá estar debidamente conciliado con el registro contable. En el caso de los bienes inmuebles, no podrá establecerse un valor inferior al catastral que le corresponda.
- c) Contarán con un plazo de 30 días hábiles para incluir en el inventario físico los bienes que adquieran.
- d) Publicarán el inventario de sus bienes a través de internet, el cual deberán actualizar, por lo menos, cada seis meses. Los municipios podrán recurrir a otros medios de publicación, distintos al internet, cuando este servicio no esté disponible, siempre y cuando sean de acceso público. Recomendamos contar con un control de compras identificando las entradas en el almacén de activos no circulantes, de la misma forma, contar con un kardex de los movimientos de cada activo y el destino de cada uno de ellos.

Realizar sistemas de control que contengan información básica de las adquisiciones, enfatizando detalles del centro al que se destina cada una.



**GUERRERO
SANTANA**

TAX · AUDIT · CONSULTING



Realizar tabla de depreciaciones de cada bien muebles, y registrarlos en tiempo y forma, en caso de observar diferencias analizarlas con el personal correspondiente para definir cifras de cierre.

Realizar revisiones selectivas de documentación e inspección física, realizar cruces contra material y equipo en tránsito o construcciones en proceso, por los traspasos al activo no circulante.

Analizar la posible existencia de adiciones o mejoras a los activos no circulantes en las partidas de egresos, como pueden ser mantenimientos y reparaciones.

Validar la existencia de activos fuera de uso, desmantelados o inservibles, para realizar la provisión correspondiente.

Confirmar los saldos de los activos no circulantes en poder de terceros.

Verificar que en cálculo de depreciaciones y amortizaciones no se incluyan bienes totalmente depreciados o amortizados, y validar su correcto registro.

Cruzar contra cuentas de gastos.

ACTIVOS INTANGIBLES

Observación:

Mediante análisis documental, observamos que se tienen registrados los activos intangibles conformados por sistemas software, de los cuales tenemos respaldo documental, pero no se registró ninguna amortización.

Consecuencia:

Los activos intangibles, no se encuentran valuados ni presentados conforme a postulados básicos de Contabilidad Gubernamental debido a que no registran amortización correspondiente.

Recomendación:

Registrar adecuadamente las amortizaciones correspondientes a este rubro.

CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO

Observación:

No obtuvimos relación detallada de antigüedad de saldos de la Cuenta por pagar a corto plazo 21120-00000, además podemos observar existencia de saldos en rojo, que van en contra de la naturaleza de esta cuenta acreedora, algunas de ellas son saldadas en los primeros meses de 2017, pero su presentación en los Estados Financieros, debe reclasificarse.



GUERRERO SANTANA

TAX - AUDIT - CONSULTING



FASSA	21120-00042	AXTEL S.A. DE C.V.	-	79,091.00
FASSA	21120-00362	LOMEDIC S.A. DE C.V.	-	196,350.17
FASSA	21120-00543	SISTEMA INTERMUNICIPAL DE AGUA POTABLE	-	3,252.00
FASSA	21120-00600	PRESEFA, S.A. DE C.V.	-	6,183,906.05
FASSA	21120-01306	TRENOGAS, S.A. DE C.V.	-	60,307.54
FASSA	21120-01472	PROYECTOS CONST.EDIF.Y TECNICAS MODERNAS,SA CV	-	243,804.16
FASSA	21120-01809	INMOBILIARIA RADAFORTE, S.A. DE C.V.	-	150,800.00
Ramo 12	21120-00032	ARTICULOS MEDICOS HOSPITALARIOS S.A	-	3,298.20
Ramo 12	21120-00113	COMERCIALIZADORA PHARMACEUT. COMPHARMA	-	3,780.00
Ramo 12	21120-00166	DIBITER S.A. DE C.V.	-	12,787.20
Ramo 12	21120-00210	FARMACOS ESPECIALIZADOS S.A. DE CV	-	4,353.90
Ramo 12	21120-00211	FARMADESCUENTO S.A. DE C.V.	-	4,488.00
Ramo 12	21120-00346	LABORATORIOS PISA, S.A.DE C.V	-	1,830.00
Ramo 12	21120-00470	PROVEEDORA DE ESPEC. DE MEDICAMENTOS S.A.	-	1,363.20
Ramo 12	21120-00589	VITASANITAS, S.A. DE C.V.	-	4,275.00
Ramo 12	21120-01292	LA ASCENSION DE COCULA, S.A. DE C.V.	-	97,083.98
Ramo 12	21120-01713	PROYEJAL, S. DE R.L. DE C.V.	-	7,120,689.82
Estatat	21120-00279	IMPLEMENTOS MEDICOS DE OCCTE., S.A.	-	144,588.80
Estatat	21120-01815	SUVEN, S.A. DE C.V.	-	14,688,685.00

Observamos que no se realizan confirmaciones de saldos a proveedores.

La Secretaria no realiza conciliaciones de cuentas por pagar, arqueos de movimientos ni de documentos que respalden todas sus operaciones.

Detectamos saldos con antigüedad mayor a doce meses, que no han sido reclasificados a largo plazo.

Dar seguimiento a las partidas o saldos más antiguos para realizar ajustes, depuraciones o reclasificaciones según sea el caso, ya que se observan saldos anteriores al ejercicio 2014.

Derivado del análisis de movimientos, observamos falta de registro de facturas, por encontrarse en el departamento de GLOSA y de control presupuestal.

Las partidas que integran los impuestos por pagar contienen saldos erróneos, no depurados ni corregidos desde ejercicios anteriores a 2014, muchos de ellos con saldo contrario a su naturaleza (rojo).

Derivado del análisis a los movimientos del ejercicio 2016, a las cuentas de retenciones observamos las siguientes diferencias, respecto a los pagos efectuados a SHCP:

***Ver tabla anexa**

Observamos, que después de los cierres mensuales, se realizan algunas modificaciones, generando diferencias en los pagos provisionales presentados en su momento, mismas que no son corregidas con declaraciones complementarias.

La cuenta 21190-00000 Otras cuentas por pagar a corto plazo, presentan de igual forma saldos en rojo:



GUERRERO
SANTANA

TAX · AUDIT · CONSULTING

 **GGI**
INDEPENDENT MEMBER

FASSA	21190-00014	PERSONAL ESTATAL	-	41,286.89
FASSA	21190-00016	MEDICOS RESIDENTES	-	591,932.30
FASSA	21190-00023	PROGRAMA PAC - PROGRESA	-	70,211.54
Ramo 12	21190-00016	MEDICOS RESIDENTES	-	4,628.55
Ramo 12	21190-00119	CENTRO ANTIDIABETICO MEXICO, S.A. DE C.V.	-	730,546.92
Ramo 12	21190-00130	SERVICIOS DE SALUD DE MICHOACAN	-	1,120,254.15
Estatat	21190-00015	PERSONAL EVENTUAL	-	35,140.00
Estatat	21190-00042	CHQS. EXPEDIDOS X PAGO REMUNERACION	-	43,481.34
Estatat	21190-00046	PROGRAMA OPORTUNIDADES	-	43,642.28
Estatat	21190-00136	O.P.D. HOSPITAL CIVIL DE GUADALAJARA	-	62,600,000.00

No se realizan confirmaciones de saldos.

Consecuencia:

Las cuentas por pagar no se encuentran valuados y presentados conforme a postulados básicos de Contabilidad Gubernamental.

Recomendación:

Se sugiere realizar depuración al 100% de las cuentas por pagar a corto plazo y de ser necesario, reclasificarlas a largo plazo.

Comprobar que todos los pasivos que muestra el estado de situación financiera, sean reales y presenten obligaciones de la Institución por artículos recibidos, vendidos o servicios prestados, etc.

Realizar solicitud de confirmaciones de saldos de los proveedores más importantes.

Conciliar las cuentas de retenciones por pagar contra el respaldo documental, y contra los pagos provisionales realizados en el portal bancario, (pagos referenciados).

CONTINGENCIAS Y COMPROMISOS

Los pasivos contingentes consideran:

- Obligaciones surgidas a raíz de sucesos pasados, cuya existencia ha de ser confirmada sólo por la concurrencia, de uno o más eventos inciertos en el futuro que no están enteramente bajo el control del ente público.
- Una obligación presente a raíz de sucesos pasados, que no se ha reconocido contablemente porque no es viable que el ente público tenga que satisfacerla, o debido a que el importe de la obligación no puede ser cuantificado con la suficiente confiabilidad.

Observación:

Derivado del análisis y revisión a la información y documentación que nos fue proporcionada, nos percatamos que actualmente no se tienen estimaciones ni provisiones para posibles contingencias y compromisos.



**GUERRERO
SANTANA**

TAX · AUDIT · CONSULTING

GGI
INDEPENDENT MEMBER

No obtuvimos la integración depurada de las cuentas de impuestos por pagar. No pudimos analizar las contingencias cuantificables de importancia, así como su valuación razonable, debido a que no se nos entregaron los estudios actuariales, en lo referente al numeral 12 de las Reglas específicas del Registro y Valoración Patrimonial "Provisiones para demandas, juicios y contingencias".

Consecuencia:

La Secretaría no cuenta con una provisión para las contingencias de importancia, es decir, no se encuentran valuadas razonablemente. No son divulgados debidamente en los estados financieros.

Recomendación:

Hacer registro de la provisión correspondiente del estudio actuarial, referente a las reservas para indemnización de empleados.

Contar con los contratos soporte de las operaciones con terceros, así como con el reconocimiento de deuda.

INGRESOS POR RECURSO ESTATAL

Recomendación:

Dar el correcto seguimiento a la depuración de las diferencias en los depósitos de Finanzas, respecto al Recurso Estatal, validar los folios, y conciliar cuentas deudoras.

PRESUPUESTO DE EGRESOS

El registro de las etapas del presupuesto de los entes públicos se efectuará en las cuentas contables que, para tal efecto, establezca el consejo, las cuales deberán reflejar:

I. En lo relativo al gasto, el aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado, y

II. En lo relativo al ingreso, el estimado, modificado, devengado y recaudado

Las prioridades de gasto, los programas y proyectos, así como la distribución del presupuesto, detallando el gasto en servicios personales, incluyendo el analítico de plazas y desglosando todas las remuneraciones; las contrataciones de servicios por honorarios y, en su caso, provisiones para personal eventual; pensiones; gastos de operación, incluyendo gasto en comunicación social; gasto de inversión; así como gasto correspondiente a compromisos plurianuales, proyectos de asociaciones público privadas y proyectos de prestación de servicios, entre otros.

En el proceso de integración de la información financiera para la elaboración de los presupuestos se deberán incorporar los resultados que deriven de los procesos de implantación y operación del presupuesto basado en resultados y del sistema de evaluación del desempeño, establecidos en términos del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.



GUERRERO
SANTANA

TAX · AUDIT · CONSULTING

 GGI
INDEPENDENT MEMBER

Los procesos administrativos de los entes públicos que impliquen transacciones presupuestarias y contables generarán el registro automático y por única vez de las mismas en los momentos contables correspondientes.

De acuerdo al artículo 67. Los entes públicos deberán registrar en los sistemas respectivos, los documentos justificativos y comprobatorios que correspondan y demás información asociada a los momentos contables del gasto comprometido y devengado, en términos de las disposiciones que emita el consejo.

Observación:

Detectamos que los momentos contables del presupuesto se registran al mismo tiempo, en el pago de cada gasto, por lo cual se incumple con la Ley de Contabilidad Gubernamental.

Se realizan transferencias de una partida a otra, generalmente del mismo capítulo, de acuerdo a los fondos disponibles, y no al presupuesto comprometido, en más del 10% del importe de la partida original a la cual debía asignarse el recurso.

No se concilian todas las partidas de las cuentas de contabilidad con las de presupuesto, solo en forma global con las cuentas presupuestales.

No obtuvimos concentrado de nóminas del departamento de Recursos Humanos, por lo que no fue conciliado con las cifras de contabilidad.

El Sr. Luis Alberto Uribe Jaramillo, entrega las comprobaciones de cheques, de forma desfasada, e integra una cantidad importante de pliegos en un mismo folio, lo que dificulta la revisión, validación y actualización de datos en el departamento de presupuestos y en contabilidad, es importante mencionar, que varios documentos comprobatorios son integrados por notas de venta.

Detectamos comprobantes documentales de fecha 2014 e incluso anteriores, en las comprobaciones y pago a proveedores de 2016.

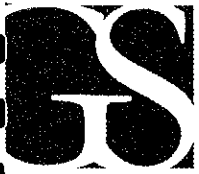
Observamos que el aplicativo informático no cumple con todos los lineamientos de Contabilidad Gubernamental, ya que no incluye patrimonio, almacenes, y nóminas.

Consecuencia:

Se incumple con la Ley de Contabilidad Gubernamental y armonización contable y financiera, ya que no se cuenta con momentos contables reales, ni con información veraz y oportuna.

Recomendación:

Apegarse al Manual de Contabilidad de la Secretaría en el registro y proceso de las operaciones.



Conciliar las cifras de presupuestos y contabilidad, y analizar diferencias de acuerdo a guías contabilizadoras, y a la Ley de General de Contabilidad Gubernamental.

Eficientar el trabajo del personal correspondiente, otorgándoles capacitación programática y operacional.

Concientizar la necesidad de una sana convivencia y desarrollo del trabajo de forma oportuna.

Implementar para un futuro cercano, el uso exclusivo de transferencias electrónicas, para evitar extravío de cheques, cheques en circulación de partidas antiguas, posibles malos manejos, dando cumplimiento al Artículo 67 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Implementar evaluaciones de funciones y trabajos, para corregir posibles errores involuntarios en tiempo y forma.

Circular las observaciones de las auditorías internas y externas al personal que interviene en las áreas revisadas.

Implementar el aplicativo informático que cumpla con los requerimientos mínimos de Administración y Gestión de Información Financiera.

GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

Observación:

Es importante mencionar, que la Institución no cuenta con la totalidad de los archivos XML.

Detectamos duplicidad en el Gasto Medicinas y productos farmacéuticos partida 51250-25301 por importe de \$2'821,308.24 en diciembre 2016 Ramo 12, corregido en el mes de marzo 2017.

Observamos algunos errores en el RFC de los comprobantes que amparan gastos de la Secretaría, detallados enseguida:



**GUERRERO
SANTANA**

TAX · AUDIT · CONSULTING

GGI
INDEPENDENT MEMBER

NOMBRE DEL PROVEEDOR	FACTURA	POLIZA	IMPORTE	OBSERVACION
JOSE TRINIDAD PEREZ HERNANDEZ	821	PD-1295 JUN 2016	1,412.00	RFC INCORRECTOSSJ970331PMS
TELEFONOS DE MEXICO	96592	PD 1780 NOV. 2016	415.00	RFC INCORRECTO CSSM09041314H
TELEFONOS DE MEXICO	53121	PD 1780 NOV. 2016	1,499.00	RFC INCORRECTO EII011126I24
TELEFONOS DE MEXICO	52548	PD 1780 NOV. 2016	1,499.00	RFC INCORRECTO EII011126I24
TELEFONOS DE MEXICO	52137	PD 1490 SEP. 2016	1,499.00	RFC INCORRECTO EII011126I24
MARIA VIRGINIA LORETO AGUIRRE JAUREGUI	18	PD 1295 JUN 2016	12,167.82	RFC INCORRECTO SSJ970331PV5
MARIA VIRGINIA LORETO AGUIRRE JAUREGUI	15	PD 1132 MARZO 2016	12,167.82	RFC INCORRECTO SSJ970331PW5
BERTHA GUTIERREZ MARTIN	A 5211	PD 1045 FEB 2016	1,500.00	RFC INCORRECTO SDS0602096S7
MARCO ANTONIO AGUILAR LOPEZ	A 1051	PD 1015 ENERO 2016	3,249.16	RFC INCORRECTOSSAJ970331PM5

Es importante señalar que la mayoría de las pólizas revisadas en nuestras pruebas selectivas de auditoría, reflejan un grado de avance importante en referencia al ejercicio anterior, ya que en su mayoría cuentan con los documentos soportes de cada operación.

Recomendación:

Sugerimos que se concilien y depuren las cuentas de conceptos de nóminas, estimaciones y reservas, intereses, consumos de almacén.

RECURSOS HUMANOS Y PAGOS

Observación:

Obtuvimos listas de firmas de nómina, condiciones de trabajo.

No se nos entregó acumulado de nóminas en Excel del departamento de Recursos Humanos, por lo que no pudo ser conciliado con las cifras de los registros contables, solo obtuvimos acuse de envío y recibido de la declaración Informativa Múltiple con fecha 17 de abril de 2017.

Consecuencia:

Observamos falta de conciliaciones entre contabilidad y el sistema de nóminas, generando diferencias, y cuentas no depuradas.

Diferencias entre los registros contables, y las nóminas de Recursos Humanos, diferencias en los impuestos de nómina, enterados a las autoridades correspondientes.



Recomendación;

Definir adecuadamente las funciones y tareas a desarrollar para cada nombramiento, y hacerles conocer dichos parámetros.

Implementar medidas de control en las que personal ajeno al área de nóminas, realice conciliación entre los registros hechos en ambos sistemas.

Realizar auditorías internas para medir el desempeño, e implementar medidas de corrección y reclasificaciones en tiempo.

CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO

Se nos entregaron las condiciones generales de trabajo, así como los lineamientos para el personal eventual.

Recomendación:

Circular los manuales al personal correspondiente, donde se definan las condiciones específicas para cada puesto de trabajo, logrando así mayor eficiencia y eficacia en el desempeño de las labores.

AUDITORIA SUPERIOR

Observación:

No obtuvimos resultados parciales de la Auditoria Superior federal del ejercicio 2016.

MANUALES

De conformidad con el artículo 35 de la LGCG, "los entes públicos deberán mantener un registro histórico detallado de las operaciones realizadas como resultado de su gestión financiera, en los libros diario, mayor e inventarios y balances".

Al respecto, el artículo Tercero del Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Mínimos relativos al Diseño e Integración del Registro en los Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances (Registro Electrónico), establece que "los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y Entidades Federativas; las Entidades y los Órganos Autónomos deberán apegarse a los Lineamientos mínimos relativos al diseño e integración del registro en los Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances (Registro Electrónico), a partir de la aplicación del Manual de Contabilidad Gubernamental aprobado por el CONAC".

Dichos lineamientos coadyuvan a lograr uniformidad en la integración y clasificación de la información, lo que a su vez facilita en la práctica la revisión por parte de las dependencias que tienen a su cargo ejercer la fiscalización.



Observación:

Observamos que algunos manuales, no se encuentran actualizados, en la página de internet de Transparencia de la Secretaría.

Consecuencia:

No se circulan los manuales de procesos en forma eficiente.

Recomendación:

Recomendamos se realicen las gestiones necesarias y actualizaciones anexas al manual de organización.

Registrar de manera armónica, delimitada y específica las operaciones presupuestarias y contables derivadas de la gestión pública, así como otros flujos y eventos económicos.

Generar estados financieros, confiables, oportunos, comprensibles, periódicos y comparables, los cuales serán expresados en términos monetarios.

Llevar los libros necesarios para:

- Asentar en orden cronológico todas las operaciones, a nivel transaccional;
- Obtener el registro de todas las operaciones que han afectado cada cuenta, en movimientos de débito y crédito;
- Asentar, derivado de una toma física, la cantidad de existencias al final del ejercicio de los inventarios de Materias Primas, Materiales y Suministros para Producción, Almacén de Materiales y Suministros de Consumo y Bienes Muebles e Inmuebles;
- Registrar los estados y la información financiera básica del ente público;
- Permitir la completa identificación analítica de las operaciones.

PRESUPUESTOS DE EGRESOS

La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, es de orden público, y tiene por objeto reglamentar los artículos 74 fracción IV, 75, 126, 127 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de programación, presupuestación, aprobación, ejercicio, control y evaluación de los ingresos y egresos públicos federales.

Las adecuaciones presupuestarias: las modificaciones a la estructura funcional programática, administrativa, y económica, a los calendarios de presupuesto y las ampliaciones y reducciones al Presupuesto de Egresos o a los flujos de efectivo correspondientes, siempre que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos de los programas a cargo de los ejecutores de gasto.

Observación:

Observamos que no se realizan conciliaciones del presupuesto de egresos (cuentas de gastos por capítulos), de forma mensual ni anual, solo de las cuentas presupuestarias.



**GUERRERO
SANTANA**

TAX · AUDIT · CONSULTING

GGI
INDEPENDENT MEMBER

Derivado del análisis a los diferentes capítulos que integran el presupuesto de cada ramo, observamos lo siguiente:

EJERCIDO Y DEVENGADO

CAPÍTULO	FASSA	RAMO 12	ESTATAL	TOTAL	CONTABILIDAD PROVISIONADO	DIFERENCIA
SERVICIOS PERSONALES	3,066,988,170.94	1,369,783,846.15	654,302,485.92	5,091,074,503.01	5,095,341,736.87	4,267,233.86
MATERIALES	291,310,745.83	495,054,654.12	154,333,220.58	940,698,620.53	1,887,445,149.04	946,746,528.51
SERVICIOS GENERALES	300,228,483.59	740,486,332.25	186,798,635.26	1,227,513,451.10	1,308,513,636.06	81,000,184.96
TRANSFERENCIAS	2,335.41	19,084,000.00	7,740,011.60	26,826,347.01	7,740,011.60	19,086,335.41
BIENES MUEBLES	5,383,800.46	114,439,525.19	4,367,261.49	124,190,587.14	223,502,926.00	99,312,338.86
INVERSION PUBLICA	-	32,897,277.14	62,140,017.44	95,037,294.58	220,205,009.00	125,167,714.42
TOTAL	3,663,913,536.23	2,771,745,634.85	1,069,681,632.29	7,505,340,803.37	8,742,748,468.57	1,237,407,665.20

Consecuencia:

Existencia de diferencias en la información de los departamentos; Registros Contables y Presupuestos.

Encontramos un mayor grado de avance en el registro de las operaciones del departamento de presupuestos, además de mayor concientización en el personal, ya que se observa mayor énfasis en el trabajo de la mayoría de los empleados.

Recomendación:

Conciliar adecuadamente los catálogos de cuentas de presupuestos y de registros contables, para que no exista ninguna diferencia al momento de transferir la información de un departamento a otro.

Sugerimos además, que la gerencia implemente un proceso para dejar evidencia documental de la conciliación mensual realizada entre presupuestos y registros contables, en donde se detallen las partidas en circulación y su explicación.

INDICES DE DESEMPEÑO

De conformidad con el artículo Cuarto Transitorio de la Ley de Contabilidad, se establece que a más tardar el 31 de diciembre de 2010, el gobierno federal y las entidades federativas deberán contar con los indicadores para medir los avances físico-financieros relacionados con los recursos federales.

Por su parte el artículo 41 de la propia LGCG, establece que "los entes públicos dispondrán de clasificadores presupuestarios, listas de cuentas y catalogo de bienes o instrumentos similares que permitan su interrelación automática".



**GUERRERO
SANTANA**

TAX · AUDIT · CONSULTING



En este marco, el artículo Sexto Transitorio de la Ley Presupuesto previó concluir en el ejercicio fiscal 2008, la implantación del Sistema de Evaluación del Desempeño para realizar una valoración objetiva del Desempeño de los programas, bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de metas y objetivos, con base en indicadores estratégicos y de gestión.

Observación:

Observamos incumplimiento en la normatividad de validar y verificar la eficiencia y eficacia en los índices de desempeño.

Recomendación:

Sugerimos notificar al personal correspondiente sobre el nivel de avance de los índices de desempeño.

Implementar Sistema de Evaluación del Desempeño para realizar una valoración objetiva de los programas, bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de metas y objetivos, con base en indicadores estratégicos y de gestión.

Fortalecer su vinculación con la planeación para el desarrollo, así como para establecer los instrumentos que permitan evaluar el logro de los resultados esperados. Vincular los programas, proyectos y actividades presupuestarias, e identificar las asignaciones y destino final del gasto público.

LEY DE TRANSPARENCIA

La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal establece que, según corresponda, al inicio de cada año, todos los entes públicos "incluidas las Delegaciones", deberán tener actualizada la información respecto de, entre otros: (Art.14):

- La remuneración mensual bruta y neta de todos los servidores públicos;
 - Una lista con el importe por concepto de viáticos, gastos de representación y alimentación, erogados por cada servidor público en el ejercicio de sus funciones;
 - La información relativa al ingreso y ejercicio trimestral del presupuesto asignado a tres ejercicios fiscales anteriores con información detallada;
 - Lista de contratos celebrados por la Delegación, con el valor de cada contrato;
 - Montos y criterios de selección de personas a quienes se les autorice utilizar recursos públicos;
 - Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y estado financiero;
 - Cuenta Pública;
 - Los resultados de licitaciones y adjudicaciones directas, y
 - La ejecución de obra pública por invitación restringida.
- La ley establece obligaciones de transparencia específicas para las Delegaciones en materia de ejercicio de presupuesto: informar sobre las cantidades recibidas por concepto de recursos autogenerados y el uso que se les da; el estado que guardan los bienes muebles e inmuebles asignados, y la ejecución trimestral de las aportaciones federales y locales (Art. 18).



Recomendación:

Cerrar en tiempo los periodos, para entregar cifras definitivas y reales a la Ley de Transparencia, la cual tiene como objetivo mejorar la organización, clasificación y manejo de los documentos de las dependencias y entidades.

METAS Y PROYECTOS

Obtuvimos el Programa Anual de Trabajo 2016, así como la estructura programática de la entidad Federativa; detallando descripción y objetivos.

Observamos cumplimiento en la normatividad de validez y verificar la eficiencia y eficacia en los índices de desempeño.

Recomendación:

Sugerimos notificar al personal correspondiente sobre los resultados de sus programas.

CRITERIOS DE RACIONALIDAD Y AUSTERIDAD EN EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS

Los sujetos obligados a cumplir las disposiciones de esta Ley deberán observar que la administración de los recursos públicos federales se realice con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género.

Solicitamos los lineamientos de criterios de Racionalidad y Austeridad en el ejercicio de los Recursos.

Como resultado del análisis documental, y de las pruebas selectivas observamos que se cumple con dichos criterios.

Recomendación:

Apegarse a los criterios de racionalidad y austeridad en el ejercicio de los recursos, con especial atención a las medidas para establecer estructuras organizacionales y procesos eficientes en las dependencias y entidades, y la reducción de los gastos, para así contribuir con los programas prioritarios del ejecutor del gasto que los genere.



APLICATIVO INFORMÁTICO

Observación:

Por medio de revisiones, validaciones, y entrevistas al personal, observamos que el aplicativo informático no cumple con todos los lineamientos estipulados por el CONAC.

Consecuencia:

Las cifras reportadas en los estados financieros de la Secretaría pierden veracidad y oportunidad por las deficiencias en su aplicativo informático.

Recomendación:

Para el departamento de TI del ente.

El respaldo de la base de datos solamente puede ser accesible para el administrador del sistema o el (los) usuario(s) definidos con tal perfil, según los mecanismos y políticas de seguridad de la información propias de cada entidad.

Mantener controles a los programas fuente del aplicativo.

Elaborar plan de contingencia que contemple una recuperación de información y reinicio de operaciones.

Establecer bitácoras de respaldo.

Mostrar al usuario el buen uso del hardware, software y conexiones.

Elaborar, documentar e implementar mecanismos para conocer la satisfacción del usuario con respecto al aplicativo.

Establecer un responsable del área propietaria del aplicativo, para que tome decisiones sobre los derechos de acceso al mismo.

Elaborar, documentar e implementar un acuerdo entre el usuario y la parte encargada de la implementación del aplicativo en cuanto a los criterios de aceptación, la administración de los cambios, los problemas suscitados, los roles de los usuarios, las instalaciones, el software, las normas y los procedimientos.

Para el equipo implementador del aplicativo.

Elaborar, implementar y documentar procedimientos para evaluar el hardware y software nuevos para detectar cualquier impacto en el desempeño del aplicativo.

Tomar en cuenta los criterios de análisis y reducción de riesgos mediante la debida protección de datos o procesos clasificados como estratégicos.

Capacitar y educar a todo usuario en cuanto a los principios de seguridad del aplicativo.

Revisar que el área usuaria participe en la implementación del aplicativo.

Establecer un programa de capacitación.

Establecer programa de soporte en sitio durante la implantación.

Elaborar y documentar un procedimiento para que los usuarios reporten cualquier malfuncionamiento del aplicativo como mesas de ayuda, sitios colaborativos, etc.

Recomendaciones para desarrollos propios.

Para el equipo de análisis del aplicativo.

Revisar la metodología del ciclo de vida del aplicativo de manera que sea contemplado un análisis de costos y beneficios.



GUERRERO
SANTANA

TAX · AUDIT · CONSULTING

 GGI
INDEPENDENT MEMBER

Documentación de las amenazas a la seguridad, sus posibles puntos vulnerables e impacto y las salvaguardias factibles de seguridad y control interno para reducir o eliminar el riesgo identificado.

Establecer un plan de mantenimiento al aplicativo a corto plazo o largo plazo.

Realizar una evaluación del impacto de los cambios sobre aspectos operacionales del aplicativo.

Para el equipo de diseño del aplicativo.

El modelo de arquitectura de información deberá mantenerse actualizado.

Elaborar e implementar un plan de infraestructura tecnológica.

Elaborar e incluir documentación de las interfaces con otras aplicaciones.

Para el equipo de desarrollo del aplicativo

Documentar los procedimientos establecidos para asegurar la integridad del código fuente y del ejecutable.

Para el equipo de pruebas del aplicativo

Documento que calendarice plan de pruebas para el aplicativo, así como el proyecto de desarrollo, implementación y modificaciones al mismo.

Revisar que las pruebas cubran todos los componentes del aplicativo como el software, el hardware, las instalaciones, etc.

Revisar que las pruebas unitarias al aplicativo se realicen de acuerdo a un plan de pruebas.

Documentar los resultados del plan de pruebas y establecer un tiempo mínimo en que deben conservarse.

Para el área de Software Assurance

Establecer un control de calidad que verifique el cumplimiento y las adecuaciones a lo solicitado por el usuario.

Elaborar, documentar e implementar un esquema de ayuda sobre el tratamiento de errores que se llegaran a presentar durante la operación del aplicativo.

Realizar una verificación sobre los datos a almacenar, considerando aspectos de formato, localización, calidad y compatibilidad.

Hacer uso de la administración de versiones de software para el aplicativo.

CONTROL DOCUMENTAL

Observación:

Mediante el análisis documental, y pruebas selectivas, nos percatamos que cada unidad es responsable de la custodia y resguardo de la documentación comprobatoria, de sus presupuestos., a la administración central, solo se envían las comprobaciones, que muchas veces amparan importes menores a los estipulados.

Consecuencia:



La Secretaria pierde el control de los documentos, de las reposiciones y de la custodia de dichos comprobantes, al tener solo el comprobante de las transferencias, pero no el detalle de cada documento.

Recomendación:

Consideramos importante, ver al Organismo como un ente económico de tal forma que pueda evaluarse financieramente por medio de sus estados financieros y sus notas, así como el cumplimiento correcto de la normatividad aplicable.

Establecer controles adecuados para el análisis y verificación de la documentación en poder de los diversos centros, para corroborar la veracidad de las operaciones.

DOCUMENTACIÓN PENDIENTE:

Al cierre de este Informe, tenemos algunos pendientes de Información por parte de la Secretaría:

1. Conciliación de presupuesto de egresos contra cifras provisionadas en contabilidad.
2. Cuadros de depreciaciones contables de la Secretaría.
3. Integración de provisiones o estimaciones por pérdidas o deterioros de activo no circulante, cuentas incobrables, pasivos contingentes.
4. Respaldo de acumulado de nóminas 2016, y su conciliación con cifras de contabilidad.
5. Cifras al cierre del ejercicio 2016, de PROSPERA (Balanza de comprobación, Estado de resultados y Balance General).