

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL SISTEMA DIF JALISCO

ANEXO AL OFICIO ACP/014/2021

INFORME DE RESULTADOS DE AUDITORÍA 03/2021

I. ANTECEDENTES.

Partiendo de la aprobación del Programa Anual de Auditoría y el Plan Anual de Trabajo del Órgano Interno de Control del Sistema DIF Jalisco; por parte de la Dirección General de Control y Evaluación a Entidades Paraestatales, así como de la Dirección General de Promoción y Seguimiento al Combate a la Corrupción, dependientes de la Contraloría del Estado de Jalisco; motivo por el cual se ejecutó, con fecha 04 cuatro de junio del presente año, la auditoría 003/2021; al Departamento de Activos Fijos que depende directamente de la Dirección de Recursos Materiales del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.

II. OBJETO Y PERIODO REVISADO.

El objeto de las actividades de auditoria realizada, se genera a partir del examen general del proceso que se ejecuta en el Departamento de Activos Fijos, a través del trabajo de inspección física y de gabinete enfocado a verificar que el sistema utilizado para el control de los activos fijos del Sistema DIF Jalisco, se lleven a cabo de conformidad con las disposiciones normativas establecidas, constatando para tal efecto, que los resguardos de los bienes muebles se encuentren actualizados, que la programación y realización de los inventarios físicos se hayan llevado en tiempo y forma, que se encuentre asentado el registro de altas y bajas de bienes, así como al registro, depreciación y valoración del estado de los bienes muebles, durante el periodo que comprende del 1º de enero al 31 de diciembre del año 2020.

III. RESULTADO DE LOS TRABAJOS DESARROLLADOS.

La auditoría operativa fue debidamente documentada bajo una planeación basada en el método lógico y sistemático de análisis, inspección y confirmación de los procesos en la Jefatura de Departamento de Activos Fijos, el origen de esta actividad verificadora, permitió recabar información y documentación fidedigna y sustantiva en la que se basa este Órgano Interno de Control para sustentar sus conclusiones.

El resultado de la presente auditoría operativa, corresponde en un sentido general a la ejecución de las estrategias relacionadas con la verificación del comportamiento en los procesos internos y su consecución, a fin de implementar medidas preventivas que el Órgano Interno de Control contempla en su plan anual

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL SISTEMA DIF JALISCO

ANEXO AL OFICIO ACP/014/2021

de trabajo 2021, con la finalidad de conocer el estatus de la administración, registro, control interno y toma de inventarios físicos, así como lo relacionado a su operatividad.

Los resultados particulares de la auditoría operativa, en un sentido específico, obedecen a partir de su intención a incentivar el desarrollo y mejora continua de controles administrativos eficientes y eficaces que apuesten a la optimización de los recursos y prácticas administrativas razonables.

En ese sentido, del desahogo del procedimiento de auditoría se desprenden las siguientes observaciones y recomendaciones:

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES.

Los hallazgos de la auditoría, son el resultado de las inconsistencias en los procedimientos y controles internos, así como en la ejecución de la actividad y operación ordinaria realizada por el Departamento de Activos Fijos del Sistema DIF Jalisco.

Observación 01.

-Etiquetado de Activos Fijos-

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

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

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL SISTEMA DIF JALISCO

ANEXO AL OFICIO ACP/014/2021

pública (Unidad Asistencial para Indigentes (UAPI), Centro de Terapias Especiales, Recintos Funerarios, Centros de Capacitación para el Trabajo, Asilo Leónidas K. Demus,) así como de bienes que fueron incorporados a través de donativos.

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

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

Observación 02.

-Valoración del Estado del Bien o Activo fijo-

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

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

Estado del Bien

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

Estado Bueno

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

Estado Regular

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

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL SISTEMA DIF JALISCO

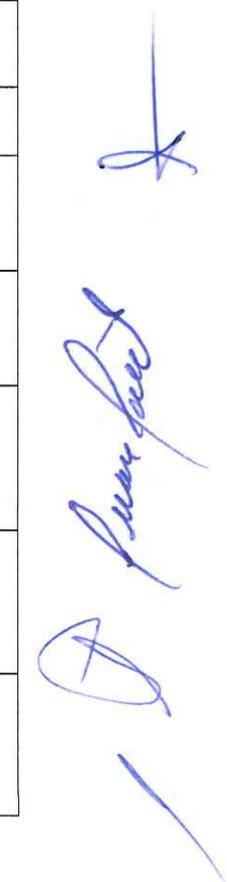
ANEXO AL OFICIO ACP/014/2021

Estado Malo

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

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

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



**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
SISTEMA DIF JALISCO**

ANEXO AL OFICIO ACP/014/2021

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

Observación 03.

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

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

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

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

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

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

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

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

Así como lo establecido en el artículo 8 Fracción V inciso r, y 25 fracción VI de la Ley de Transparencia y Acceso a La Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, al igual que a los Lineamientos Generales en Materia de Publicación y Actualización de






ÓRGANO INTERNO DE CONTROL SISTEMA DIF JALISCO

ANEXO AL OFICIO ACP/014/2021

Información Fundamental, que Deberán Observar los Sujetos Obligados Previstos en La Ley de Transparencia y Acceso a La Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios. (Publicado 10 JUNIO 2014 No.22 Sección II) en lo correspondiente al inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad en su apartado CUARTO. Que dice: "Adicionalmente al cumplimiento de los principios rectores establecidos en el artículo 5 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, todos los sujetos obligados deberán observar lo siguiente en relación a la información fundamental:

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

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

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

Observación 04.

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

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

**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
SISTEMA DIF JALISCO**

ANEXO AL OFICIO ACP/014/2021

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

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

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

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

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

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

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

No. Bajas Ejercicio 2020	Documento fuente que soporte la Baja	Porcentaje Documento fuente que soporte la Baja	Falta de documento fuente que soporte la Baja	Porcentaje Falta documento fuente que soporte la Baja
66	0	0.00%	66	100.00%

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

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

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL SISTEMA DIF JALISCO

ANEXO AL OFICIO ACP/014/2021

Observación 05.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
SISTEMA DIF JALISCO**

ANEXO AL OFICIO ACP/014/2021

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

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

Observación 06.

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

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

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

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

Por tal circunstancia es de señalarse, que no se encuentra la evidencia documental suficiente, que haga constar la forma en que se dio o se dieron de baja los activos, máxime



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL SISTEMA DIF JALISCO

ANEXO AL OFICIO ACP/014/2021

cuando existe un antecedente de un cobro realizado a la Lic. Carina Leticia Rivera Rodríguez del Departamento Clínica De Atención Especial, por un monto de \$740.00 de fecha 16 enero 2020, relacionado con un bien con las mismas características descriptivas y número de control. Sirva la siguiente tabla como referencia de lo anterior expuesto.

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

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

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

Observación 07.

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

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

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

1. Con independencia del Ramo presupuestal o fuente de financiamiento con cargo al cual se hubiera efectuado la adquisición de bienes muebles consignando el valor antes de impuestos; incluir los bienes recibidos en donaciones e incorporaciones.
2. Considerar etiquetas de código de barras cuya impresión, será emitida por el Sistema Contable y Administrativo que se encuentre vigente, donde se diferencie cuando se trate de bienes adquiridos mediante compra, recibidos por donación, o recibidos por incorporación.
3. Considerar un apartado de alta de activos de inventario que no cuentan con documentación soporte.

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL SISTEMA DIF JALISCO

ANEXO AL OFICIO ACP/014/2021

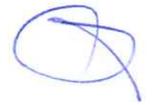
4. Establecer en el Manual de Activos Fijos, el realizar una vez al año el inventario físico en la totalidad de las Áreas y/o Unidades Administrativas, en el que se verificará que los bienes de activo fijo que se encuentren registrados en el Sistema, se examinen que están correctas las clasificaciones, descripciones, ubicaciones, resguardantes, unidades responsables y que cuenten con la etiqueta respectiva.
5. Establecer un esquema de valores de activos por reposición o de remplazo, en el que se tome en cuenta el costo histórico conforme a la documentación contable original justificativa y comprobatoria o bien su valor estimado o de avalúo en caso de ser un bien que deviene de una donación o incorporación; su depreciación y el valor de desecho y que por consecuencia de como resultado un valor de reposición o de remplazo, que pueda servir como referencia para posibles cobros.
6. Establecer un proceso de revisión física e inventarios en el que se determine el estado que guarda el bien o activo fijo de acuerdo a los criterios establecidos.

Observación 08.

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

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

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



**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
SISTEMA DIF JALISCO**

ANEXO AL OFICIO ACP/014/2021

Observación 09.

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

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

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

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



**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
SISTEMA DIF JALISCO**

ANEXO AL OFICIO ACP/014/2021

COMPARACION DE SALDOS NUCONT WEB VS SALDOS NUCONT ESCRITORIO

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

**SUMAS
TOTALES:** 339,640,650.66 8,208,265.36 347,848,916.02 595,149,916.29 247,301,000.27



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL SISTEMA DIF JALISCO

ANEXO AL OFICIO ACP/014/2021

Resumen

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

RECOMENDACIONES

Recomendación 01.

Recomendación relacionada con el registro contable inadecuado de activos fijos.

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

Lo anterior de acuerdo con el siguiente antecedente:

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

1. Registro de artículos que no rebasan los 70 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA), considerados como activos administrativos, estos, fueron registrados en la cuenta contable identificada con el nombre de "Cuenta de Gasto de Depreciación"; **omitiendo hacer el registro** en la cuenta contable número 5.5.9.9.0.0.0004 "activos fijos



**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
SISTEMA DIF JALISCO**

ANEXO AL OFICIO ACP/014/2021

menores a 35 salarios mínimos" que es la correspondiente, sirva la siguiente tabla como referencia del muestreo realizado:

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

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

2. De la verificación y análisis de los registros de activos contables y administrativos, de bienes que fueron adquiridos en el año 2020, se identificó que los siguientes activos administrativos **se registraron de forma posterior** al ejercicio que le corresponde, en la cuenta de gastos 5.5.9.9.0.0.0004 hasta el año del 2021. Sirva la siguiente tabla como referencia:

Artículo	Evento	Importe	Factura
15 TABLON	521993	\$15,051.00	917
15 SILLAS	521993	\$18,374.40	920
VENTILADOR	521996	\$4,191.25	2040
HORNO	521995	\$3,754.92	6502
VENTILADOR	521996	\$4,191.25	2040
ESCRITORIOS	521994	\$3,340.80	A1675
ESCRITORIOS	521994	\$3,340.80	A1675

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

3. Se identifico en el Sistema Contable y Administrativo Nucont, que el nombre que tiene asentado la cuenta contable 5.5.9.9.0.0.0004 "activos fijos menores a 35 salarios mínimos"

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL SISTEMA DIF JALISCO

ANEXO AL OFICIO ACP/014/2021

debe de coincidir con el nombre de: "activos fijos menor a 70 UMAS" de conformidad con lo establecido en el numeral 8 de las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio.

Recomendación 02.

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

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

Lo anterior de acuerdo al siguiente antecedente:

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

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

Recomendación 03.

Registro de Activo Fijo que fue cancelada su compra.

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

Lo anterior de acuerdo al siguiente antecedente:

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

1. Dos archiveros resguardados en el almacén general del Sistema DIF Jalisco; de los cuales existe la cancelación de esa compra por que excede el monto del 20% de un adendum de lo ya adjudicado, según consta en el Memorando identificado con la clave alfanumérica DRM/055//2021 de fecha 26 de marzo de 2021, enviado a la Dirección de



**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
SISTEMA DIF JALISCO**

ANEXO AL OFICIO ACP/014/2021

recursos financieros, donde se solicita a la Lic. Ana Elena González Jaime, cancelar la factura 5092, por el importe de \$ 6,549.36, relacionada con el proveedor José Luis Herrera Mora. Sirva la siguiente tabla para mejor identificación de los activos mencionados con anterioridad.

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

IV. ANÁLISIS

La relevancia de este tipo de auditorías radica en que proporciona un examen independiente, comprobando su impacto sobre la forma en que se administra, controla y registra, así como el trato que se les da a los activos fijos del Sistema DIF Jalisco, más aún, el punto clave de la auditoría operativa está orientada a la revisión, examen y evaluación de la función y controles internos operativos que regulan su actuar, con el objeto de que aseguren economía y eficiencia en el ordenamiento, manejo y salvaguarda de los recursos públicos, considerando los siguientes componentes:

- a) Verificar con que personal cuenta el Departamento de Activos Fijos para la ejecución de sus labores.
- b) Analizar sus procesos determinados en su Manual de Procedimientos.
- c) Revisar el alcance de la utilización del Sistema Contable y Administrativo en el Módulo de Activos Fijos.
- d) Identificar cual es el tratamiento legal y administrativo que se le da a los bienes muebles que se recibieron por donación o incorporación.
- e) Examinar el proceso de levantamiento de inventario físico que se realiza cada año.
- f) Comprobar que se realicen las conciliaciones necesarias, para obtener información veraz y oportuna.
- g) Revisar que la información de los activos fijos del Sistema DIF Jalisco, se encuentre actualizada dentro de la página de transparencia Institucional.
- h) Examinar que se cumpla con las disposiciones normativas y políticas contables relacionadas con los registros de los activos fijos.



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL SISTEMA DIF JALISCO

ANEXO AL OFICIO ACP/014/2021

V. CONCLUSIONES.

Como resultado de la revisión realizada al Departamento de Activos Fijos, respecto al sistema de registro y estatus del inventario de bienes muebles del Sistema DIF Jalisco, se comprueba la existencia de un sistema de administración y registro llamado "Nucont-web, módulo de inventarios y Nucont-Escritorio", donde se encuentra la base de datos del total de activos fijos, exceptuando los que se incorporaron al Sistema DIF Jalisco, por extinción de otras dependencias, se constató que tienen una programación anual para toma de inventarios de bienes muebles, un Manual de Procedimientos de Activos fijos desactualizado, así como inconsistencias en la implementación de sus controles internos. En ese sentido, el criterio para la medición de la operatividad en cuanto a la eficiencia y eficacia en la prestación del servicio, teniendo en cuenta el universo de activos fijos registrados y las funciones que ejecutan, se encontró con lo siguiente:

- 1) Un registro desactualizado de activos fijos, comparando la información asentada en el sistema de administración y contabilidad llamados "Nucont web y Nucont escritorio".
- 2) Recursos materiales y humanos insuficientes para alcanzar sus metas y objetivos.
- 3) En cuanto a su control interno, su ejecución no fue la optima, ya que no garantizó una seguridad razonable sobre el adecuado registro, etiquetado y valoración del estado de los bienes propiedad del Sistema DIF Jalisco.
- 4) Existe un manual de procedimientos que no se encuentra armonizado con las reglas específicas del Registro y Valoración del Patrimonio, además de no incluir algunos procesos que forman parte de las actividades ordinarias del Departamento de Activos Fijos.
- 5) Respecto a los registros contables, se identifico un asentamiento inadecuado por error en la aplicación de las políticas contables.
- 6) Inconsistencias en la publicación de información en la Plataforma Nacional de Transparencia.
- 7) Un Modulo de activos fijos del Sistema Contable y Administrativo Nucont, que contempla un reporte de resguardo individual por cada uno de los Servidores Públicos, que se encuentra en proceso de prueba para su implementación.

V. RECOMENDACIONES GENERALES

A fin de cumplir con lo dispuesto en los artículos 1, 2, 4, 5, 19, 20 y 21 de las Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Jalisco;

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL SISTEMA DIF JALISCO

ANEXO AL OFICIO ACP/014/2021

162 y 163 del Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco; 1 numeral 3, 4 inciso b apartados 5, 6, 7, 8 y 9 del Manual de Activos Fijos; 2 y 6 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 48 de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco; 70 fracción XXXIV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 8 Fracción V inciso r, y 25 fracción VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como apartado CUARTO de los Lineamientos Generales en Materia de Publicación y Actualización de Información Fundamental, que Deberán Observar los Sujetos Obligados Previstos en La Ley de Transparencia y Acceso a La Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios; 23 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; Incisos 8) Devengo contable y 4) Revelación suficiente; fracciones IV y V de las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos; así como numeral 8 de las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio. Se recomienda:

- 1) Deberán asegurarse que en el ámbito de su competencia, establezcan, actualicen y cumplan con las obligaciones contempladas en el Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco y en su Manual de Procedimientos de Activos Fijos.
- 2) Se recomienda la modernización en el sistema utilizado para toma de inventarios, implementando sistemas tecnológicos especializados, a través de la utilización del scanner portátil que alimente la base de datos al Sistema Contable y Administrativo Nucont, "Modulo de Activos Fijos, que pudiese efficientar y facilitar el registro de inventario en tiempo real. El control de inventario por código de barras proporciona exactitud y actualización en tiempo real, también se reduce el tiempo empleado para recolección de datos.
- 3) Se recomienda la modernización en los sistemas Nucont-web, donde se incluya un módulo de reportes que identifiquen apartados relacionados con los activos fijos, en donde se identifiquen de forma separada los bienes o activos que se encuentren en situación de baja, donación o cobro.
- 4) Se recomienda que todos los Departamentos que están involucrados en el registro de los activos fijos, realicen las conciliaciones que consideren necesarias con el fin de generar información confiable y oportuna.
- 5) Establecer un reporte de resguardo de manera individual, por cada uno de los Servidores Públicos que integran el Sistema DIF Jalisco.



**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
SISTEMA DIF JALISCO**

ANEXO AL OFICIO ACP/014/2021

- 6) Vincular del "Módulo de Almacén" al "Módulo de activos fijos" del sistema Nucont-web, los documentos soporte, facturas, comprobantes fiscales y todo lo que se considere como soporte del origen relacionado al activo fijo.
- 7) Cerrar en tiempo y forma los procesos de cierre de inventarios conforme a su programación anual.
- 8) Actualizar el Manual de Procedimientos de Activos Fijos, armonizándolo con Las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio, además de incluir algunos procesos que forman parte de las actividades ordinarias del Departamento de Activos Fijos.

Guadalajara, Jalisco a 29 de octubre de 2021.
"Año de la Igualdad de Género en Jalisco"



L.C.P. Juan Sánchez Gómez
Auditor



L.C.P. José Guadalupe Anguiano
Solórzano.
Auditor



L.c.p Jorge Laguna Pérez
Auditor



Lic. Aurelio Montes Ávila
**Jefe de Departamento de
Auditoría y Control Preventivo**