

ANEXO AL OFICIO ACP/016/2019

INFORME DE RESULTADOS DE AUDITORÍA 09/2019

I. ANTECEDENTES.

La auditoría al Departamento de Activos Fijos que depende directamente de la Dirección de Recursos Materiales del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, enmarca una de las funciones del Órgano Interno de Control, debido a que mediante el análisis y comprobación del cumplimiento de las normas operativas legales y estatutarias, se determinan los puntos de mejora de la gestión pública. Esta actividad se contempla como un ejercicio necesario que se refleja en el proceso de rendición de cuentas del Órgano Público Descentralizado.

La relevancia de este tipo de auditorías radica en que proporciona un examen independiente, comprobando su impacto sobre la forma en que se adquirió, registró y 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.

II. OBJETO Y PERIODO REVISADO.

En la proyección de las actividades de auditoría plasmadas en el programa anual de auditoría 2019 del Órgano Interno de Control, se visualizó un examen al sistema utilizado para el control de inventarios, así como a la información que se plasma en el sistema integral administrativo y de contabilidad utilizado llamado Nucont-web y Nucont-Escritorio, el análisis consistió en la verificación operacional que se ejecuta en la Jefatura de Departamento de Activos Fijos, es decir, se revisó de manera objetiva el manual de procedimientos, su programa anual 2019 y el sistema para la toma de inventarios de bienes muebles, mediante la estimación de los resultados, atendiendo la eficacia y eficiencia de los mismos, motivado por las disposiciones normativas que regulan su operatividad.

La naturaleza de la auditoría correspondió al trabajo de gabinete enfocado a la revisión del ejercicio correspondiente al periodo del 1° de enero al 30 de septiembre del año 2019, de acuerdo al manual de procedimientos de activos fijos en cuanto al

cumplimiento de los objetivos de administrar y controlar así como facilitar la ubicación y el estado en el que se encuentra los bienes muebles que son propiedad del Sistema DIF Jalisco.

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.

III. RESULTADO DE LOS TRABAJOS DESARROLLADOS.

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 prevé en su plan anual de trabajo 2019, 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:

OBSERVACIONES.

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 1.

De acuerdo a lo establecido en el Manual de Activos Fijos, el cual establece la obligación de realizar dos veces por año la revisión y actualización de inventarios, se determina que de acuerdo a la información recabada del Departamento de Activos Fijos, no se realizó la segunda programación de revisión y actualización de inventarios de todas las Unidades Administrativas, como se muestra reflejado en el anexo siguiente.

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL SISTEMA DIF JALISCO

Tel. 3030 3800
01 800 3000 343
Av. Alcalde # 1220
Colonia Miraflores, C.P. 44700
Guadalajara Jalisco México



A N E X O SISTEMA DIF JALISCO DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES DEPARTAMENTO DE ACTIVOS FIJOS 106 UNIDADES RESPONSABLES RELACIÓN DE RESPONSABLES DE AREAS, DOMICILIO Y PROGRAMACION ANUAL 2019

DEPARTAMENTO	RESPONSABLE DE ÁREA	DOMICILIO	PROGRAMACIÓN
PRESIDENCIA DEL SISTEMA DIF JALISCO	ING. JUAN CARLOS MARTÍN MANCILLA	Carlos Pereyra # 845, 5to. piso, Col. Miraflores, C.P.	MARZO
VOLUNTARIADO SISTEMA DIF JALISCO	LIC. PEDRO PABLO LÓPEZ MARTÍNEZ	Av. Fray Antonio Alcalde # 1220, Piso 1, Col. Miraflores,	MAYO
CEPAVI	LIC. EUNICE ADRIANA AVILES	Av. Américas # 599, Torre Cuauhtémoc, Col. Ladrón de	DICIEMBRE
DIRECCIÓN GENERAL	ING. JUAN CARLOS MARTÍN MANCILLA	Carlos Pereyra # 845, 5to. piso, Col. Miraflores, C.P.	MARZO
DIRECCIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS	LIC. PEDRO PABLO LÓPEZ MARTÍNEZ	Av. Fray Antonio Alcalde # 1220, Piso 1, Col. Miraflores,	MAYO
DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL	LIC. JORGE ARMANDO GONZÁLEZ	Av. Fray Antonio Alcalde # 1220, Piso 1, Col. Miraflores,	JUNIO
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	LIC. JUANA ELIZABETH GUZMÁN	Av. Fray Antonio Alcalde # 1220, Piso 2, Col. Miraflores,	JUNIO
VINCULACIÓN MUNICIPAL	LIC. TERESA LUNA PALAFOX	Av. Fray Antonio Alcalde # 1220, Piso 1, Col. Miraflores,	ABRIL
CALIDAD EN INFORMACIÓN	ING. JORGE CHÁVEZ RUIZ	Av. Fray Antonio Alcalde # 1220, Piso 1, Col. Miraflores,	JULIO
PLANEACIÓN	LIC. HÉCTOR JUÁREZ AYARD	Av. Fray Antonio Alcalde # 1220, Piso 1, Col. Miraflores,	MAYO
EVALUACIÓN	LIC. ERNESTO JESÚS NON PLIEGO	Av. Fray Antonio Alcalde # 1220, Piso 1, Col. Miraflores,	MAYO
INFORMACIÓN	LIC. JORGE ARMANDO GONZÁLEZ	Av. Fray Antonio Alcalde # 1220, Piso 1, Col. Miraflores,	JUNIO
PRODUCCIÓN	LIC. SERGIO VILLAGRAN HERNÁNDEZ	Av. Fray Antonio Alcalde # 1220, Piso 1, Col. Miraflores,	JUNIO
AUDITORÍA	LIC. AURELIO MONTES ÁVILA	Av. Fray Antonio Alcalde # 1220, Piso 1, Col. Miraflores,	JUNIO
DESARROLLO INSTITUCIONAL	LIC. LAURA OLIVIA DELGADO ÁVILA	Av. Fray Antonio Alcalde # 1220, Piso 1, Col. Miraflores,	MAYO
DESARROLLO DE PROYECTOS	LIC. HÉCTOR JUÁREZ AYARD	Av. Fray Antonio Alcalde # 1220, Piso 1, Col. Miraflores,	MAYO
SEGUIMIENTO Y SISTEMATIZACIÓN	LIC. CORNEJO PÉREZ GERARDO	Av. Fray Antonio Alcalde # 1220, Piso 1, Col. Miraflores,	MAYO
GIRAS Y EVENTOS	LIC. PEDRO PABLO LÓPEZ MARTÍNEZ	Av. Fray Antonio Alcalde # 1220, Piso 1, Col. Miraflores,	MAYO
PROCURACIÓN DE FONDOS	LIC. PEDRO PABLO LÓPEZ MARTÍNEZ	Av. Fray Antonio Alcalde # 1220, Piso 1, Col. Miraflores,	MAYO
PARTICIPACIÓN CIUDADANA	LIC. PEDRO PABLO LÓPEZ MARTÍNEZ	Av. Fray Antonio Alcalde # 1220, Piso 1, Col. Miraflores,	MAYO
PROFESIONALIZACIÓN	LIC. ERNESTO JESÚS NON PLIEGO	Av. Américas # 599, Torre Cuauhtémoc, Col. Ladrón de	MAYO
RIESGOS PSICOSOCIALES	ORTIZ RODRÍGUEZ MARIANA ISABEL	Carlos Pereyra # 845, 1er piso, Col. Miraflores, C.P.	JUNIO
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN	LIC. IVÁN ALEJANDRO BRAVO REZA	Carlos Pereyra # 845, 1er piso, Col. Miraflores, C.P.	MAYO
DIRECCIÓN PARA LA INCLUSIÓN DE LAS	DR. JEHU HONATHAN AMURHABI	Av. Fray Antonio Alcalde # 1220, Piso 1, Col. Miraflores,	MAYO
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LA INFANCIA	LIC. JOSÉ MARTÍN DÍAZ DE LEÓN DÍAZ	Carlos Pereyra # 845, 1er piso, Col. Miraflores, C.P.	JUNIO
CLÍNICA DE ATENCIÓN ESPECIAL	LIC. CARINA LETICIA RIVERA	Av. Alcalde No. 1300 Col. Miraflores, C.P. 44270	JULIO
CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL	DR. JEHU HONATHAN AMURHABI	Av. Alcalde No. 1331 Col. Miraflores C.P. 44270	JUNIO
DESARROLLO DE HABILIDADES PARA LA VIDA	LIC. STEPHANIE SANTOS	Paseo del Torreón, Colinas de San Javier, 44660	JUNIO
CENTRO DE ATENCIÓN PARA NIÑAS Y NIÑOS	LIC. MIRIAM ALEJANDRA VÁZQUEZ	45136, V. Arandas 69, Jardín Real, Zapopan, Jal	SEPTIEMBRE
CADI #2	LIC. ANGÉLICA CONTRERAS ROBLES	Av. Bugambilias 2500 Fracc. Bugambilias, Zapopan,	MAYO
CADI #6	LIC. SILVIA BRISEÑO MUNIZ	Calle Andrés Quintana Roo, Santa Elena Alcalde, 44220	MARZO
CADI #7	LIC. LUZ ELENA PÉREZ GARCÍA	Enrique El Navegante, Colón Industrial, 44930	MARZO
CADI #8	LIC. RUTH CISNEROS MARTÍN	Jardines del Sur, 44987 Guadalajara, Jal.	MARZO
CADI #10	LIC. SUSANA FONSECA MADRIGAL	Calle Batalla de Trinidad 3090, Fraccionamiento	ABRIL
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LAS PERSONAS	LIC. KAREN ALICIA MATA ORNELAS	Colina del Congreso No. 2427, Colinas de Atemajac,	ABRIL
CASA HOGAR PARA MUJERES	SRA. MARIA ASCENCIÓN ALVAREZ	Carlos Pereyra # 845, 1er piso, Col. Miraflores, C.P.	AGOSTO
JEFATURA DE ESTRATEGIAS PARA LA	LIC. TANIA JAZMIN GARCIA GARCIA	Manuel Acuña 2560 S.H. Guadalajara, Jalisco.	OCTUBRE
ESTRATEGIAS PARA LACTANTES, MATERNALES	LIC. YARIB MICHAEL LIMÓN VILLA	Carlos Pereyra # 845, 1er piso, Col. Miraflores, C.P.	JUNIO
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN EN CENTROS DE	LIC. JOSE MARTÍN DÍAZ DE LEÓN DÍAZ	Carlos Pereyra # 845, 1er piso, Col. Miraflores, C.P.	JUNIO
DIRECCIÓN GENERAL MUSEO TROMPO MÁGICO	LIC. MARCELA GÓMEZ RAMÍREZ	Av. Central # 750, Col. Residencial Poniente, C.P. 45136,	AGOSTO
DIRECCIÓN OPERATIVA DEL MUSEO	LIC. VÍCTOR DANIEL GÓMEZ ALVAREZ	Av. Central # 750, Col. Residencial Poniente, C.P. 45136,	NOVIEMBRE
DIRECCIÓN EDUCATIVA Y MUSEOGRAFICA	LIC. ERICKA SÓFICA BLANCO	Av. Central # 750, Col. Residencial Poniente, C.P. 45136,	NOVIEMBRE
DIRECCIÓN JURÍDICA	LIC. LUIS ALBERTO CASTRO	Av. Fray Antonio Alcalde # 1220, Piso 1, Col. Miraflores,	FEBRERO
SUBDIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	LIC. JUAN CARLOS OROZCO	Av. Fray Antonio Alcalde # 1220, Piso 1, Col. Miraflores,	ABRIL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	LIC. ERNESTO JESÚS NON PLIEGO	Av. Fray Antonio Alcalde # 1220, Piso 1, Col. Miraflores,	JUNIO
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS Y SISTEMAS DE	ING. HERNÁN VELASCO VELEZ	Av. Fray Antonio Alcalde # 1220, Piso 1, Col. Miraflores,	SEPTIEMBRE
DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	LIC. ANA ELENA GONZÁLEZ JAIME	Av. Fray Antonio Alcalde # 1220, Piso 1, Col. Miraflores,	JULIO
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	LIC. AURORA CAROLINA GONZÁLEZ	Av. Fray Antonio Alcalde # 1220, Piso 1, Col. Miraflores,	SEPTIEMBRE
SOPORTE TÉCNICO	LIC. IRASEMA ALIAN OSUNA CHAVEZ	Av. Fray Antonio Alcalde # 1220, Piso 1, Col. Miraflores,	AGOSTO
COMPRAS	LIC. ROBERTO ALEJANDRO	Av. Fray Antonio Alcalde # 1220, Piso 1, Col. Miraflores,	JUNIO
PRESUPUESTOS	LIC. JORGE ULISES SEGURA	Av. Fray Antonio Alcalde # 1220, Piso 1, Col. Miraflores,	JULIO
CONTABILIDAD	LIC. LUZ ANGÉLICA LÓPEZ ORTÍZ	Av. Fray Antonio Alcalde # 1220, Piso 1, Col. Miraflores,	JUNIO
TESORERÍA	LIC. GILDARDO MENDOZA JUAREZ	Av. Fray Antonio Alcalde # 1220, Piso 1, Col. Miraflores,	JUNIO

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL SISTEMA DIF JALISCO

ALMACÉN	LIC. MARIA ESTHER FAUSTO BRITO	Av. Fray Antonio Alcalde # 1220, Piso 1, Col. Miraflores.	JULIO
ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	LIC. YURIRIA JAZMIN TONANZING RIOS	Av. Fray Antonio Alcalde # 1220, Piso 1, Col. Miraflores.	SEPTIEMBRE
DESARROLLO DE PERSONAL Y SERVICIO	LIC. YESIKA NAYELI GUTIERREZ	Av. Fray Antonio Alcalde # 1220, Piso 1, Col. Miraflores.	SEPTIEMBRE
SERVICIOS DIVERSOS	LIC. IVAN GONZÁLEZ NERI	Av. Fray Antonio Alcalde # 1220, Piso 1, Col. Miraflores.	DICIEMBRE
MANTENIMIENTO	LIC. JORGE ALEJANDRO BELECHE	Av. Fray Antonio Alcalde # 1220, Piso 1, Col. Miraflores.	AGOSTO
TRANSPORTES	LIC. SALVADOR MORALES YERA	Av. Fray Antonio Alcalde # 1220, Piso 1, Col. Miraflores.	NOVIEMBRE
DEPARTAMENTO DE CONTROL DE SINISTROS	LIC. DIEGO ARMANDO CALIXTO	Av. Fray Antonio Alcalde # 1220, Piso 1, Col. Miraflores.	FEBRERO
INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	ING. JONATHAN ALFONSO JIMENEZ	Av. Fray Antonio Alcalde # 1220, Piso 1, Col. Miraflores.	AGOSTO
DEPARTAMENTO DE ACUERDOS Y ASUNTOS	LIC. FRANCISCO ALONSO MORENO	Av. Fray Antonio Alcalde # 1220, Piso 1, Col. Miraflores.	AGOSTO
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES	LIC. ROBERTO ALEJANDRO	Av. Fray Antonio Alcalde # 1220, Piso 1, Col. Miraflores.	JULIO
DEPARTAMENTO DE ASUNTOS LABORALES	LIC. JORGE ALBERTO RESENDIZ	Av. Fray Antonio Alcalde # 1220, Piso 1, Col. Miraflores.	FEBRERO
PRESTACIONES Y SERVICIOS	LIC. YESIKA NAYELI GUTIERREZ	Av. Fray Antonio Alcalde # 1220, Piso 1, Col. Miraflores.	SEPTIEMBRE
ACTIVOS FIJOS	LIC. ALBERTO CLEMENTE PRECIADO	Av. Fray Antonio Alcalde # 1220, Piso 1, Col. Miraflores.	MAYO
DIRECCION DE SERVICIOS GENERALES	LIC. JOSE MANUEL CASTELLANOS	Av. Fray Antonio Alcalde # 1220, Piso 1, Col. Miraflores.	NOVIEMBRE
DIRECCION DE SEGURIDAD ALIMENTARIA	LIC. HERLINDA ALVAREZ ARREOLA	Av. Fray Antonio Alcalde # 1220, Piso 1, Col. Miraflores.	NOVIEMBRE
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO Y	LIC. ISRAEL GONZÁLEZ RAMÍREZ	Av. Fray Antonio Alcalde # 1220, Piso 1, Col. Miraflores.	MARZO
NUTRICIÓN EXTRAESCOLAR	LIC. MARIA DEL ROSARIO CASTILLO	Av. Fray Antonio Alcalde # 1220, Piso 1, Col. Miraflores.	MAYO
DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN	LIC. KAREN JOANNA LIBETH PATINO	Av. Fray Antonio Alcalde # 1220, Piso 1, Col. Miraflores.	MAYO
DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN ESCOLAR	LIC. ALEJANDRA MAYTORENA	Av. Fray Antonio Alcalde # 1220, Piso 1, Col. Miraflores.	MAYO
ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	LIC. HERLINDA ALVAREZ ARREOLA	Av. Fray Antonio Alcalde # 1220, Piso 1, Col. Miraflores.	MAYO
DIRECCION DE TRABAJO SOCIAL Y	LIC. MARIA EUGENIA GUTIERREZ	Av. Fray Antonio Alcalde # 1220, Piso 1, Col. Miraflores.	MAYO
VINCULACIÓN Y NORMATIVIDAD	LIC. FÁTIMA LIZETH LOPEZ LOPEZ	Av. Fray Antonio Alcalde # 1220, Piso 1, Col. Miraflores.	ABRIL
TRABAJO SOCIAL OPERATIVO	LIC. SOVEIDA MARTÍNEZ CAMPOS	Av. Fray Antonio Alcalde # 1220, Piso 1, Col. Miraflores.	ABRIL
SISTEMA DE PROTECCIÓN CIVIL	LIC. LUIS ROSENDO RODRIGUEZ	Av. Fray Antonio Alcalde # 1220, Piso 1, Col. Miraflores.	MARZO
ZONA CENTRO	LIC. ANNA ELIZABETH RAMÍREZ	Av. Fray Antonio Alcalde # 1220, Piso 1, Col. Miraflores.	MARZO
ZONA SUR	LIC. ALBA ROSA AZPÉTTA SANCHEZ	Av. Fray Antonio Alcalde # 1220, Piso 1, Col. Miraflores.	MARZO
ZONA NORTE	LIC. YADIRA LARIOS PRECIADO	Av. Fray Antonio Alcalde # 1220, Piso 1, Col. Miraflores.	MARZO
REGION 01 NORTE	LIC. SONIA HUERTA MARTÍNEZ	Colotlán	OCTUBRE
REGION 02 ALTOS NORTE	LIC. ANA MARIA BECERRE SERMENO	Lagos de Moreno	OCTUBRE
REGION 03 ALTOS SUR	LIC. LAURA VANESSA GÓMEZ AVILA	Topatlán	OCTUBRE
REGION 04 CIEDEGA	LIC. NORMA GONZÁLEZ GUTIERREZ	Ocotlán	OCTUBRE
REGION 05 SUPRESTE	LIC. MARIA MAGDALENA RAMÍREZ	Chapala	OCTUBRE
REGION 06 SUR	LIC. NORMA ANGÉLICA MONTAÑEZ	Zapotlán El Grande	OCTUBRE
REGION 07 SIERRA AMULA	LIC. CRISTINA ROSAS ROMERO	Aulán de Navarro	OCTUBRE
REGION 08 COSTA SUR	LIC. AFRA JAQUELINE OCHOA LOPEZ	La Huerta	OCTUBRE
REGION 09 COSTA SIERRA OCCIDENTAL	LIC. ANALI MARCELO MARTÍNEZ	Puerto Vallarta	OCTUBRE
REGION 10 VALLES	LIC. STEFANNY LUNA JIMENEZ	Ameca	OCTUBRE
REGION 11 LAGUNAS	LIC. TANIA DELGADILLO VEGA	Acatlán de Juárez	OCTUBRE
REGION 12 CENTRO	LIC. SHIOLET VILLALTA ACOSTA	Carlos Pereyra # 845, 2do. piso, Col. Miraflores, C.P.	ABRIL
DIRECCION DE PREVENCIÓN	LIC. NORMA DE JESUS VILLAFANA	Av. Américas # 599, Torre Cuauhtémoc, Col. Ladrón de	MAYO
DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN	LIC. AZUCENA YANINA LEAL	Av. Américas # 599, Torre Cuauhtémoc, Col. Ladrón de	MAYO
DIRECCION DE ATENCIÓN Y PROTECCIÓN	LIC. ROSA DEL CARMEN OCHOA	Av. Américas # 599, Torre Cuauhtémoc, Col. Ladrón de	MAYO
DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A CENTROS DE	LIC. ROSA DEL CARMEN OCHOA	Av. Américas # 599, Torre Cuauhtémoc, Col. Ladrón de	MAYO
DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN Y DERIVACIÓN	LIC. ZELZIN CITILIC PELAYO	Av. Américas # 599, Torre Cuauhtémoc, Col. Ladrón de	MAYO
DIRECCION DE REPRESENTACIÓN Y	LIC. VÍCTOR HUGO ESCALANTE	Av. Américas # 599, Torre Cuauhtémoc, Col. Ladrón de	MAYO
REPRESENTACIÓN Y ASESORIA LEGAL	LIC. VÍCTOR HUGO ESCALANTE	Av. Américas # 599, Torre Cuauhtémoc, Col. Ladrón de	MAYO
DEPARTAMENTO DE DIAGNÓSTICO Y	LIC. MARTHA CAROLINA ESCAMILLA	Av. Américas # 599, Torre Cuauhtémoc, Col. Ladrón de	MAYO
DIRECCION DE TUTELA DE DERECHOS	LIC. MARIA RAQUEL ARIAS	Av. Américas # 599, Torre Cuauhtémoc, Col. Ladrón de	MAYO
DEPARTAMENTO DE CUSTODIA INSTITUCIONAL	LIC. HUGO ALEJANDRO ANGUIANO	Av. Américas # 599, Torre Cuauhtémoc, Col. Ladrón de	MAYO
TUTELA INSTITUCIONAL	PRASADO SANCHEZ HECTOR RAUL	Av. Américas # 599, Torre Cuauhtémoc, Col. Ladrón de	MAYO
DEPARTAMENTO DE ADOPCIONES	LIC. ERENDIRA PÉREZ CHAVEZ	Av. Américas # 599, Torre Cuauhtémoc, Col. Ladrón de	MAYO
PROCURADURIA DE PROTECCIÓN DE NIÑAS.	LIC. LUIS ANTONIO GÓMEZ HURTADO	Av. Américas # 599, Torre Cuauhtémoc, Col. Ladrón de	MAYO

Observación 2.

Conforme al Programa Anual 2019 del Departamento de Activos Fijos del Sistema DIF Jalisco, está pendiente terminar el proceso de inventario del Departamento Cadi #10, de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Apoyo Municipal, además de la Dirección del Sistema de Protección Civil. Sirva la siguiente tabla de referencia para mejor identificación de las fechas programadas.

FALTA TERMINAR EL PROCESO DE INVENTARIO MUEBLES DEPARTAMENTO DE ACTIVOS FIJOS RELACIÓN DE PROGRAMACION ANUAL 2019			
UNIDAD RESPONSABLE	DEPARTAMENTO		PROGRAMACIÓN 2019
3061	CADI #10		ABRIL
6018	DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO Y APOYO MUNICIPAL		MARZO
6063	SISTEMA DE PROTECCION CIVIL		MAYO

Observación 3.

En la cuenta de herramientas 1.2.4.6. Se encontraron diferencia entre el sistema NUCONT Contabilidad y el Sistema NUCONTWEB.

a) Sistema NUCONTWEB Activos Fijos falta el registro de los siguientes activos:

Número de inventario	Importe
DJ 22679	\$5,231.60
DJ 23640	\$6,786.00

Observación 04.

Se revisó la relación de Activos Fijos en comodato por Departamento con el siguiente resultado:

En memorando No. DAF/251/2019 de fecha 18 de julio 2019, el Departamento de Activos Fijos solicita al área de Desarrollo de Habilidades para la Vida, que una vez elaborados y firmados los contratos de comodato se emita copia al Departamento de Activos Fijos.

A la fecha de la revisión, el departamento de Activos fijos no cuenta con evidencia documental que soporte el registro correspondiente al mobiliario y equipo del Departamento de Habilidades para la Vida, dependiente de la Dirección para la Inclusión de las Personas con Discapacidad, ya que están derivados a algunos municipios de los cuales se desconoce la certeza de su destino.

Observación 5.

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL SISTEMA DIF JALISCO

Se revisó la relación de equipo de transporte en comodato, se tomó como muestra a 7 municipios, de los cuales solo se detectó un vehículo que no contó con el soporte documental correspondiente "contrato de comodato" del vehículo con la descripción siguiente: Marca Jeep, Tipo Wrangler, Modelo 1997, serie 1JFY29P9PP214198, Placas JHZ3332, Color Blanco, Cilindro 6 y número económico 128, ubicado en el municipio de Mezquitic.

IV. ANÁLISIS

Del análisis a la operación, implementación y ejecución de la actividad interna realizada en la Jefatura de Departamento de Activos Fijos del Sistema DIF Jalisco, este se orientó a la parte modular y objetiva que dan lugar a la mejora continua de la organización, a través del examen del sistema de control interno aplicado a las actividades ordinarias, con base en principios y prácticas administrativas razonables y criterios aplicables al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias, normativas y estatutarias, así como en las medidas de control interno enfocadas al Departamento de Activos Fijos.

V. CONCLUSIONES.

Como resultado de la revisión realizada a la Dirección de Recursos materiales, específicamente a la Jefatura de 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-Contable", donde se encuentra la base de datos del universo total de activos fijos, en el cual se identifica el bien mueble través de dicho sistema, el mismo permite descargar la información a través del programa llamado Excel, en él se identifican por nombre y colores todos los activos fijos ordenado por: datos de resguardo, bajas, descripción del activo, datos contables, datos de compra, fotos, y ubicación del bien mueble; también se constató que tienen una programación anual para toma de inventarios de bienes muebles, un Manual de Procedimientos de Activos fijos desactualizado, así mismo se encontró diferencias de registro en el sistema Nucont Contable vs Nucont-web Inventarios, al igual que comodatos no actualizados. En conclusión, 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:

- a) Un registro desactualizado de activos fijos, comparando la información asentada en el sistema de administración y contabilidad llamados "Nucont web y Nucont escritorio".
- b) Un cumplimiento de sus metas inconcluso, analizando los objetivos y resultados de sus metas, midiendo el resultado obtenido vs resultado esperado, así como a los



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL SISTEMA DIF JALISCO

Tel. 3030 3800
01 800 3000 343
Av. Aguascalientes 720
Colonia Miraflores CP 21720
Guadalupe, Jalisco, México

- recursos financieros, materiales y humanos que se usaron para alcanzar sus metas.
- c) En cuanto a su control interno, su ejecución fue regular, ya que no garantizó una seguridad razonable sobre el adecuado trato, registro y disposición de los bienes propiedad del Sistema DIF Jalisco.
 - d) Existe un manual de procedimientos que no se actualiza a la realidad en la ejecución de sus metas.

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 así como, lo dispuesto en los Artículos 156 fracción I, VIII, IX, XI, XV, XXVIII, XXX, 162 y 163 del Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco; Manual de Organización de Dirección de Recursos Materiales, inciso d; Manual de Procedimientos de Activos Fijos y Perfiles de puesto de activos fijos, del Sistema DIF Jalisco; Reglamento Interior de Trabajo Artículo 37 y 38, Ley General de Contabilidad Gubernamental Artículo 27, Ley Transparencia Acceso a la Información Pública de Jalisco y sus Municipios Artículo 8 inciso r) y 25 fracción VI. 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 para tener un mejor control interno.
2. Se recomienda la modernización en los sistemas para toma de inventarios, a través de la implementación de sistemas tecnológicos especializados en su registro, la utilización del scanner portátil que alimente la base de datos a un sistema de computación central, a intervalos regulares, pudiese efficientar y facilitar el registro de inventario en tiempo real, dependiendo del sistema que se escoja. 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, como por ejemplo, en los inventarios anuales; al mejorar la eficiencia se bajan los costos de operación, los módulos del software se enfocan a diferentes aplicaciones del control de inventarios, tales como: el seguimiento al activo fijo, administración del inventario, seguimiento de entradas y salidas, así como la administración de existencias.
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 comodato, las transferencias realizadas y su historial de movimientos, así como, un

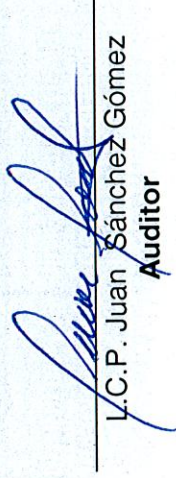
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL SISTEMA DIF JALISCO

apartado que concilie de forma automática la información del registro de activos fijos entre el departamento de Activos Fijos y el Departamento Contabilidad.

4. Se recomienda trabajar en coordinación con todos los departamentos y más en el área contable donde se tienen que llegar a los mismos resultados de bienes muebles.
5. Continuar con la alimentación de las fotos en el sistema Nucont-web, para identificar las características del bien mueble, ya sea por color, tamaño, nomenclatura, costo, marca, etc. para evitar confusiones al firmar los resguardos correspondientes y cuando se destruyan bienes muebles guardar evidencia. Conforme a lo establecido en la Ley de Compras Gubernamentales Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios; artículo 142 numeral 2 que a la letra dice: “para autorizar la destrucción de bienes muebles, deberá existir dictamen fundado y motivado que lo justifique; y levantarse acta debidamente circunstanciada de su ejecución acompañado de memoria fotográfica respectiva”.
6. Formalizar por escrito la toma de inventarios ya sean por memorándum o por correo electrónico.
7. Cerrar en tiempo y forma los procesos de cierre de inventarios conforme a su programación anual.
8. Se recomienda la actualización del Manual de Procedimientos de Activos Fijos en el Punto 3 de Generalidades, donde se establece el Monto de capitalización de los bienes muebles e intangibles cuyo costo unitario deja de ser de 35 (UMA) a 70 (UMA) de acuerdo al párrafo reformado DOF 27-12-2017 Reglas específicas del Registro y Valoración del Patrimonio.

Guadalajara, Jalisco a 13 de diciembre de 2019.

“Año de la Igualdad de Género en Jalisco”


L.C.P. Juan Sánchez Gómez
Auditor


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



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