

**ACTA DE INICIO DE AUDITORÍA DEL INVENTARIO DE RESGUARDOS DE
ACTIVOS FIJOS DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE LA COMISIÓN ESTATAL
DE DERECHOS HUMANOS, JALISCO**

Con el objeto de supervisar la correcta utilización de los recursos tanto humanos como materiales, si estos se han realizado de forma eficiente, así como también si los objetivos y metas de la propia Comisión Estatal de Derechos Humanos se lograron de manera eficaz y en congruencia con los derechos humanos, es que este Órgano Interno de Control dentro del Programa Integral de Auditorías da inicio a la presente revisión del Inventario de Resguardos de activos fijos de la Dirección Administrativa de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, Jalisco a cargo de Nayeli Sofía Gómez Rodríguez, Directora Administrativa.

La presente auditoría tiene como propósito determinar el grado de economía, eficacia, honestidad y apego a la normatividad vigente y tiene su sustento jurídico en lo dispuesto por los numerales 10 fracción I, 15 y 17 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, artículos 52 y 53 Sexies fracciones I, III y V de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, así como el artículo 41 fracción II de la Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos Jalisco.

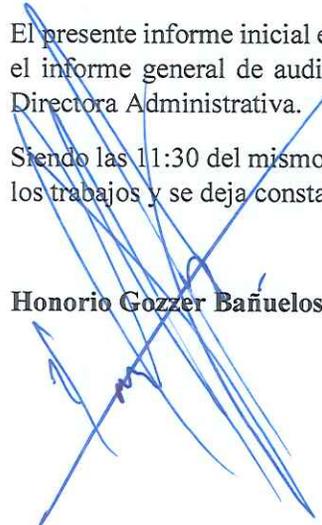
En la ciudad de Guadalajara, Jalisco, siendo las 9:00 horas del día 25 de enero de 2022, el Órgano Interno de Control de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, da inicio formal al proceso de revisión del Inventario de Resguardos de Activos Fijos de la Dirección Administrativa de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, Jalisco ubicada en el edificio de la calle Pedro Moreno #1616 de la colonia Americana de esta ciudad, estando presente Honorio Gozzer Bañuelos auditor designado para los efectos de la presente auditoría, María del Pilar Salcedo García prestadora de Servicios Profesionales por Honorarios Asimilados a Salarios y Verónica Ruíz Enríquez Visitadora Adjunta A Coordinadora Especializada, quienes se identifican con su credencial oficial de la Institución vigente de números G-099, 177-A y R-077 respectivamente.

HECHOS

El criterio de revisión será validando que el inventario de resguardos de activos fijos especificados en sus respectivos formatos de resguardo coincida con el mobiliario y activo fijo existente físicamente en las instalaciones de la Dirección Administrativa, de igual forma validar que dichos activos fijos y mobiliario se encuentren en buenas condiciones.

El presente informe inicial es preliminar, por lo que una vez concluido el procedimiento se elaborará el informe general de auditoría, el cual será del conocimiento del titular de la Comisión y de la Directora Administrativa.

Siendo las 11:30 del mismo día, mes y año en el que se levanta la presente acta, se dan por iniciados los trabajos y se deja constancia para tal fin.


Honorio Gozzer Bañuelos


Verónica Ruíz Enríquez

María del Pilar Salcedo García
M.D. DEL PILAR SALCEDO G.



Alicia Ortega Solís
Titular del Órgano Interno de Control
Presente

At'n: Nayeli Sofía Gómez Rodríguez
Directora Administrativa

INFORME GENERAL

Además de hacerle llegar un atento saludo, remitimos a usted la resolución de la revisión del inventario de resguardos de activos fijos realizadas a las oficinas de la Dirección Administrativa, así como Recursos Humanos y Contabilidad de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, Jalisco, dichas áreas a cargo de la Directora Administrativa. Nos ponemos a sus órdenes para la atención y seguimiento a los aspectos que consideramos relevantes para el correcto cumplimiento a nuestra normativa, así como a la implementación de mecanismos de prevención y fortalecimiento de las mejores prácticas encaminadas a la protección y buen uso de los activos fijos y mobiliario de esta Comisión.

Lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el numeral 10 fracción I, 15 y 17 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, artículo 52 fracción I y 53 Sexies fracciones I, II, III, V, XI, XII, XXI, XXII y XXIII de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, el 41 fracción II de la Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos Jalisco, así como el 63 fracción VII de su Reglamento.

ASPECTOS GENERALES

Con el objeto de supervisar la correcta utilización de los recursos materiales, si estos se han realizado de forma eficiente, es que este Órgano Interno de Control dentro del programa integral de auditorías y en colaboración con personal de Servicios Generales de esta Comisión, realizó una revisión del Inventario de Resguardos de activos fijos de la Dirección Administrativa, Recursos Humanos y Contabilidad, a cargo de Sofía Gómez Rodríguez, Directora Administrativa.

El criterio de revisión fue validar que el inventario de resguardos de activos fijos asignados coincida con el activo fijo existente, de igual forma que dichos activos fijos y mobiliario se encuentren en buenas condiciones.

Derivado de lo anterior se procede a registrar los hallazgos de dicha revisión, de los cuales se hace constar lo siguiente:

HALLAZGOS:

1. La Dirección Administrativa, Recursos Humanos y Contabilidad son áreas que dependen de la Directora Administrativa por lo tanto dichas áreas coexisten en el mismo piso.





2. La Dirección Administrativa cuenta con cinco servidores públicos con nombramiento los cuales son: Nayeli Sofía Gómez Rodríguez, en su calidad de Directora Administrativa, Verónica Ruíz Enríquez, Visitadora Adjunta A Coordinadora Especializada, Danna Neftalí Torres García, Profesional Especializada A1, José de Jesús de la Torre Franco, Profesional Especializado B4 y Carmen Paulina Flores Gómez, Auxiliar Especializada C, todos ellos con resguardo a su cargo.
3. El área de Recursos Humanos cuenta con cinco servidores públicos con nombramiento los cuales son: Gerardo Plascencia Pérez, en su calidad de Jefe Especializado A, Erick Alejandro Barragán Hernández Auxiliar Administrativo B, Flerida Julissa Rodríguez Angulo, Profesional Especializada B4, Jaime Salvador Padilla Ortiz, Analista Administrativo B y Amelia González González, Profesional Especializada B1, de igual forma el área cuenta con el apoyo de Ricardo Guzmán Padilla como prestador de servicios profesionales por honorarios asimilados a salarios, todos ellos con resguardo a su cargo.
4. El área de Contabilidad cuenta con cinco servidores públicos con nombramiento los cuales son: María de los Ángeles Cacho Partida, en su calidad de Jefa Especializada C, Albino Portillo Hurtado, Profesional Especializado A3, María Evangélica Sánchez Sandoval, Auxiliar Especializado C, Susana Valdivia Aceves, Profesional Especializado B5 y Charity Aídee Reyna Ayala, Técnica Especializada B, todos ellos con resguardo a su cargo.
5. Se comprobó la existencia del total de activos bajo el resguardo de los servidores públicos que conforman el área de Recursos Humanos.
6. Se comprobó la existencia del total de activos bajo el resguardo de los servidores públicos que conforman el área de Contabilidad, con la salvedad de una Lap Top Dell de clave 20LAP49 bajo el resguardo de Albino Portillo Hurtado, quien por causas de fuerza mayor se encontraba incapacitado al momento de la auditoría, sin embargo, mediante llamada telefónica hace constar que ese activo se encuentra bajo su resguardo con llave en su escritorio, dentro de las instalaciones de esta Comisión y que en cuanto regrese exhibirá dicho activo ante este Órgano de Control.
7. Se comprobó la existencia del total de activos bajo el resguardo de los servidores públicos Verónica Ruíz Enríquez, Danna Neftalí Torres García, José de Jesús de la Torre Franco y Carmen Paulina Gómez Flores, todos ellos adscritos a la Dirección Administrativa.
8. Se hace constar que la silla secretarial de clave 13SGS254, que se encuentra bajo resguardo de Gerardo Pérez Plascencia está siendo utilizada por Ricardo Guzmán Padilla, debido a que su silla de clave 18SGS323 está rota, lo anterior sin presentar un informe al área de Servicios Generales.



9. Se hace constar que Erick Alejandro Barragán Hernández cuenta con un regulador de clave 10REG149, el cual no está bajo su resguardo, ni el de ningún servidor público adscrito a las áreas de esas oficinas.
10. Se hace constar la presencia de un sofá color negro de clave 93SPC1 que no se encuentra bajo resguardo de ningún servidor público de la oficina.
11. Derivado de la revisión se hace constar que la hoja de control y resguardo firmada más reciente de Nayeli Sofía Gómez Rodríguez en su calidad de Directora Administrativa tiene fecha del 20 de diciembre del 2019, y que la mayoría de activos registrados en dicha hoja de control y resguardo ya están asignados a otras áreas y a otros servidores públicos. Respecto a esa hoja de control y resguardo se hace constar que todos los activos están bajo control y seguimiento del área de servicios generales y algunos siguen bajo el resguardo de la Directora Administrativa de los cuales fue posible comprobar su existencia.
12. Derivado de la revisión se hace constar que existe otra hoja de control y resguardo con fecha de 25 de enero de 2022 en la cual aparecen todos los activos que están bajo la supervisión de la Directora Administrativa en el momento de la auditoría y que está a su nombre, sin embargo no cuenta con su firma. En dicha hoja de control y resguardo únicamente no fue posible la localización de una silla de clave 19SGS341 bajo el supuesto resguardo de la Directora Administrativa.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

Derivado de la revisión se detectó que el personal que labora en la Dirección Administrativa, Recursos Humanos y Contabilidad cuenta casi en su totalidad con el inventario existente y registrado por las hojas de control y resguardo de activo fijo de sus instalaciones y oficinas.

Se hace constar que derivado de la pandemia el personal está laborando por guardias, de igual forma ese día no se presentó a laborar el servidor público Albino Portillo Hurtado por incapacidad.

Son obligaciones de los trabajadores restituir o conservar en buen estado los instrumentos y útiles que se les haya dado para el trabajo, de conformidad con el artículo 134 fracción VI de la Ley Federal del Trabajo como ley supletoria.

Ley Federal del Trabajo

Artículo 134.- Son obligaciones de los trabajadores:

I al V,-...



VI,-Restituir al patrón los materiales no usados y conservar en buen estado los instrumentos y útiles que les haya dado para el trabajo, no siendo responsables por el deterioro que origine el uso de estos objetos, ni del ocasionado por caso fortuito, fuerza mayor, o por mala calidad o defectuosa construcción.

V al XIII,-...

Se considera falta administrativa el daño o perjuicio que de manera culposa o negligente cause un servidor público al patrimonio de un ente público, de igual forma puede ser causal de responsabilidad no dar aviso inmediato de los cambios discrecionales que hagan respecto a los activos patrimonio de la Comisión, en caso de que se pierdan o sufran algún daño o perjuicio, esto de acuerdo con lo señalado por el artículo 50 primer párrafo de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Ley General de Responsabilidades Administrativas

Artículo 50. También se considerará Falta administrativa no grave, los daños y perjuicios que, de manera culposa o negligente y sin incurrir en alguna de las faltas administrativas graves señaladas en el Capítulo siguiente, cause un servidor público a la Hacienda Pública o al patrimonio de un Ente público.

...

Es responsabilidad del área de Servicios Generales mantener un inventario actualizado de los bienes muebles propiedad de la Comisión, así como elaborar los resguardos de sus bienes y llevar el control de los mismos.

Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Derechos Humanos

Artículo 59. El área de servicios generales tendrá las siguientes funciones:

I al III,-...

IV,-Mantener un inventario actualizado de los bienes muebles e inmuebles propiedad de la Comisión;

V,-Elaborar resguardos de los bienes de la institución y llevar el control de los mismos;

VI,-...

Atentamente

Honorio Gozzer Bañuelos
Titular del Área de Promoción, Evaluación, Fortalecimiento y Control Interno
del Órgano Interno de Control



CCP: Servicios Generales