

CÉDULA DE SEGUIMIENTO DE RESULTADOS PRELIMINARES

CONTRALORIA DEL ESTADO DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL Y EVALUACIÓN A DEPENDENCIAS DEL EJECUTIVO	ENTE:	Coordinación General Estratégica de Gestión del Territorio	RESULTADOS PRELIMINARES TOTALES		1	
	OFICIO DE COMISIÓN N°	0694/DC/DGDE/2021 7 de junio de 2021	RESULTADOS PRELIMINARES NO RELEVANTES			
	EXPEDIENTE N°	45/N-014/2021	RESULTADOS PRELIMINARES RELEVANTES		1 (1.1, 1.2, 1.3, 1.4)	
	ACTA N°	020/DGDE/2021 de fecha 30 de junio de 2021	MONTOS		AUDITADO	OBSERVADO
	PERIODO	del 01 de enero 2021 al 31 de mayo de 2021			\$463,785.00	Sin cuantificar
SEGUIMIENTO DE RESULTADOS PRELIMINARES DETERMINADOS EN AUDITORIA	SEGUIMIENTO N°	Primer	En el transcurso de la auditoria	Solventadas	Respuesta Insuficiente	Pendiente de Solventación
	N° OFICIO DEL ENTE	CGEGT/192/2021 de fecha 11 de agosto de 2021				
	PROGRAMAS AUDITADOS	a).- Control Interno, b).- Mobiliario y Equipo de Oficina	EVALUACIÓN I EN RESULTADOS PRELIMINARES	1 (numerales 2), 3) y 4)	1 (Numeral 1)	
			EVALUACIÓN II			

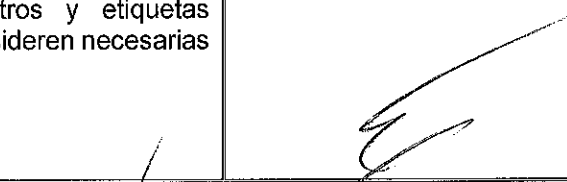
RESULTADOS PRELIMINARES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>ANTECEDENTES Orden de Auditoría y Comisión 0694/DC/DGDE/2021 7 de junio de 2021.</p> <p>Del análisis e inspección de la información y documentación que nos fue entregada, mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Oficio CGEGT/162/2021, de fecha 5 de julio de 2021, emitido por la C. Paola Flores Anaya Directora de Administración de la Coordinación General Estratégica de Gestión del Territorio. 	<p>PRIMER SEGUIMIENTO DE RESULTADOS PRELIMINARES</p> <p>Con Oficio:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ CGEGT/192/2021 de fecha 11 de agosto de 2021 emitido por la C. Paola Flores Anaya, Directora de Administración de la Coordinación General Estratégica de Gestión del Territorio del Gobierno del Estado de Jalisco. 	<p>PRIMER SEGUIMIENTO DE RESULTADOS PRELIMINARES</p> <p>Del análisis y valoración de la documentación e información remitida en el oficio: CGEGT/192/2021 de fecha 11 de agosto de 2021 emitido por la C. Paola Flores Anaya, Directora de Administración de la Coordinación General Estratégica de Gestión del Territorio del Gobierno del Estado de Jalisco.</p>

Cédula de Seguimiento de Resultados Preliminares determinados derivado de la auditoria realizada a la Coordinación General Estratégica de Gestión del Territorio, respecto de los Rubros: a) Control Interno, b) Mobiliario y Equipo de Oficina, por el periodo del 01 de enero 2021 al 31 de mayo de 2021.
Elaborado con fecha 29 de septiembre de 2021.

RESULTADOS PRELIMINARES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA						
<p style="text-align: center;">CONTROL INTERNO</p> <p>Derivado del Estudio General, Investigación, Confirmación, Observación, Inspección, Cálculo y Análisis de la información y Valoración de la documentación proporcionada por la Directora de Administración de la Coordinación General Estratégica de Gestión del Territorio del Gobierno del Estado de Jalisco y Enlace designado para la atención de los requerimientos de los procesos de revisión y auditoría, así como por aquella proporcionada directamente por las área revisadas en el desarrollo de la revisión; se comprobó la existencia de Reglamentos, Manuales y Políticas Internas, las cuales permitieron evaluar su aplicación, con la finalidad de constatar que los controles internos, procesos y sistemas utilizados para llevar a cabo la administración de los recursos financieros y materiales, aseguren la calidad de la Gestión Pública Gubernamental y brinden un marco de transparencia, honestidad y legalidad en la aplicación de los recursos, sobresaliendo el hecho que en la Coordinación no se apega totalmente a estos preceptos, en virtud, de haber detectado observaciones, que podrían afectar al Erario Público</p> <p style="text-align: center;">MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA</p> <table border="0" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">RESULTADO</td> <td style="text-align: center;">CLASIFICACION</td> <td style="text-align: center;">(R)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">PRELIMINAR 01</td> <td style="text-align: center;">MONTO DETERMINADO</td> <td style="text-align: center;">Sin cuantificar</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">INVENTARIO NO COSTEADO Y DESACTUALIZADO</p> <p>Derivado de la investigación, inspección, análisis de la información y valoración de la documentación requerida mediante solicitud de información y documentación de auditoría número AUD CGEGT/01/2021, a la cual se dio respuesta con oficio CGEGT/162/2021, de fecha 05 de julio 2021, emitido por la C. Paola Flores Anaya Directora de Administración y Enlace designado para atender los requerimientos de Información y Documentación de auditoría de la Coordinación General de Estratégica de Gestión del Territorio, en relación al Mobiliario y equipo de Oficina por el ejercicio del 01 de enero al 31 de mayo de 2021, se determinó lo siguiente:</p> <p>1) El inventario de Mobiliario y Equipo de Oficina no se encuentra costeadado.</p>	RESULTADO	CLASIFICACION	(R)	PRELIMINAR 01	MONTO DETERMINADO	Sin cuantificar	<p>Se notifica que, a la fecha de la emisión de este reporte preliminar, se corrigió la situación del mobiliario asignado a la Coordinación General de Estratégica de Gestión del Territorio siendo el caso como a continuación se anuncia:</p>	<p>RESULTADO PRELIMINAR 1 CON RESPUESTA INSUFICIENTE</p> <p>En virtud de no haber anexado documentación comprobatoria que solventen los puntos 1) y 2)</p> <p>PUNTO 1) NO SOLVENTADO No fue proporcionado el inventario debidamente costeadado.</p> <p>Derivado del análisis de lo que se manifiesta con anterioridad, se comprueba que no fue debidamente justificado documentalente el origen del mobiliario y equipo de oficina motivo de la observación.</p>
RESULTADO	CLASIFICACION	(R)						
PRELIMINAR 01	MONTO DETERMINADO	Sin cuantificar						



RESULTADOS PRELIMINARES Y RECOMENDACIONES		PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA																																																																													
<p>2) 13 bienes corresponden a otras dependencias.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Progresivo</th> <th>No. Art.</th> <th>Descripción</th> <th>Inventario</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>1</td><td>Regulador</td><td>030307061000094</td></tr> <tr><td>2</td><td>1</td><td>Regulador</td><td>030307061000098</td></tr> <tr><td>3</td><td>1</td><td>Regulador</td><td>030307061000099</td></tr> <tr><td>4</td><td>1</td><td>Regulador</td><td>030307061000101</td></tr> <tr><td>5</td><td>1</td><td>Mesa escritorio caoba con negro (coplade)</td><td>Sin código</td></tr> <tr><td>6</td><td>8</td><td>Silla de visita color azul</td><td>Sin código</td></tr> <tr><td>total</td><td>13</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> <p>3) 5 bienes no cuentan con etiqueta o código de barras, de acuerdo al siguiente detalle:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Progresivo</th> <th>Descripción</th> <th>inventario</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>LAP TOP/ /Plástico/ GRIS / /20L6A06BLMPF15BAB3/SPF15BAB3/ /</td> <td>51514500040730000005</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>LAP TOP/ /Plástico/ GRIS / /20L6A06BLMPF159NVL/SPF159NVL/ /</td> <td>51514500040730000006</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>LAP TOP/ /Plástico/ GRIS / /20L6A06BLMPF15V9Q0/SPF15V9Q0/ /</td> <td>51514500040730000007</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>LAP TOP/Portátil/Plástico/ NEGRO /Lenovo/Modelo: Think Pad</td> <td>51514500040730000008</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>SILLON/Secretarial/RESPALDO MALLA/ NEGRO / ///Con Coderas Y Rodajas</td> <td>51114500010950000007</td> </tr> </tbody> </table> <p>4) 29 bienes no se encuentran inventariados y se no se localizó el origen de los mismos.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>progresivo</th> <th>No. Piezas</th> <th>Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>1</td><td>Mesa madera rectangular color natural sala de juntas</td></tr> <tr><td>2</td><td>2</td><td>Bancos madera largos color natural sala de juntas</td></tr> <tr><td>3</td><td>6</td><td>Bancos madera chicos color natural sala de juntas</td></tr> <tr><td>4</td><td>10</td><td>Escritorios madera individuales color natural</td></tr> <tr><td>5</td><td>8</td><td>Buro con ruedas madera color natural</td></tr> <tr><td>6</td><td>1</td><td>Mueble tipo estante con puertas 9 divisiones</td></tr> <tr><td>7</td><td>1</td><td>Mueble tipo archivero rectangular 4 niveles madera color natural</td></tr> <tr><td>total</td><td>29</td><td></td></tr> </tbody> </table>		Progresivo	No. Art.	Descripción	Inventario	1	1	Regulador	030307061000094	2	1	Regulador	030307061000098	3	1	Regulador	030307061000099	4	1	Regulador	030307061000101	5	1	Mesa escritorio caoba con negro (coplade)	Sin código	6	8	Silla de visita color azul	Sin código	total	13			Progresivo	Descripción	inventario	1	LAP TOP/ /Plástico/ GRIS / /20L6A06BLMPF15BAB3/SPF15BAB3/ /	51514500040730000005	2	LAP TOP/ /Plástico/ GRIS / /20L6A06BLMPF159NVL/SPF159NVL/ /	51514500040730000006	3	LAP TOP/ /Plástico/ GRIS / /20L6A06BLMPF15V9Q0/SPF15V9Q0/ /	51514500040730000007	4	LAP TOP/Portátil/Plástico/ NEGRO /Lenovo/Modelo: Think Pad	51514500040730000008	5	SILLON/Secretarial/RESPALDO MALLA/ NEGRO / ///Con Coderas Y Rodajas	51114500010950000007	progresivo	No. Piezas	Descripción	1	1	Mesa madera rectangular color natural sala de juntas	2	2	Bancos madera largos color natural sala de juntas	3	6	Bancos madera chicos color natural sala de juntas	4	10	Escritorios madera individuales color natural	5	8	Buro con ruedas madera color natural	6	1	Mueble tipo estante con puertas 9 divisiones	7	1	Mueble tipo archivero rectangular 4 niveles madera color natural	total	29		<p>Los 13 bienes relacionados en este apartado, se encuentran debidamente registrados en el SICOF (Sistema de Control de Bienes e Inventarios), y evidenciados en los consecutivos:</p> <p>Regulador: 1-4 Mesa de Escritorio Caoba: 32 Sillas Azules: 15-22</p> <p>Los 5 bienes relacionados en este apartado, se encuentran debidamente registrados en el SICOF (Sistema de Control de Bienes e Inventarios), y evidenciados en los consecutivos:</p> <p>Lap Top: 33-36 Sillón Secretarial: 44</p> <p>Se anexa copia del resguardo actualizado y evidencia fotográfica, para su revisión.</p> <p>Los 29 bienes relacionados en este apartado, se informa que, no son bienes pertenecientes al Estado, por lo cual, la normatividad que se señala que se incumple, no es aplicable.</p>	<p>PUNTO 2) SOLVENTADO Los 13 bienes relacionados en este apartado, se encuentran debidamente registrados en el SICOF (Sistema de Control de Bienes e Inventarios), y evidenciados en los consecutivos:</p> <p>Regulador: 1-4 Mesa de Escritorio Caoba: 32 Sillas Azules: 15-22</p> <p>PUNTO 3) SOLVENTADO Se anexa copia del resguardo actualizado y evidencia fotográfica, para su revisión.</p> <p>Se comprobó documentalmente que los 5 bienes ya cuentan con su etiqueta o código de barras correspondiente.</p> <p>PUNTO 4) SOLVENTADO Los 29 bienes relacionados en este apartado, se informa que, no son bienes pertenecientes al Estado.</p> <p>Se toma en consideración el vale de entrada de bienes de fecha 3 de mayo de 2021.</p>
Progresivo	No. Art.	Descripción	Inventario																																																																													
1	1	Regulador	030307061000094																																																																													
2	1	Regulador	030307061000098																																																																													
3	1	Regulador	030307061000099																																																																													
4	1	Regulador	030307061000101																																																																													
5	1	Mesa escritorio caoba con negro (coplade)	Sin código																																																																													
6	8	Silla de visita color azul	Sin código																																																																													
total	13																																																																															
Progresivo	Descripción	inventario																																																																														
1	LAP TOP/ /Plástico/ GRIS / /20L6A06BLMPF15BAB3/SPF15BAB3/ /	51514500040730000005																																																																														
2	LAP TOP/ /Plástico/ GRIS / /20L6A06BLMPF159NVL/SPF159NVL/ /	51514500040730000006																																																																														
3	LAP TOP/ /Plástico/ GRIS / /20L6A06BLMPF15V9Q0/SPF15V9Q0/ /	51514500040730000007																																																																														
4	LAP TOP/Portátil/Plástico/ NEGRO /Lenovo/Modelo: Think Pad	51514500040730000008																																																																														
5	SILLON/Secretarial/RESPALDO MALLA/ NEGRO / ///Con Coderas Y Rodajas	51114500010950000007																																																																														
progresivo	No. Piezas	Descripción																																																																														
1	1	Mesa madera rectangular color natural sala de juntas																																																																														
2	2	Bancos madera largos color natural sala de juntas																																																																														
3	6	Bancos madera chicos color natural sala de juntas																																																																														
4	10	Escritorios madera individuales color natural																																																																														
5	8	Buro con ruedas madera color natural																																																																														
6	1	Mueble tipo estante con puertas 9 divisiones																																																																														
7	1	Mueble tipo archivero rectangular 4 niveles madera color natural																																																																														
total	29																																																																															

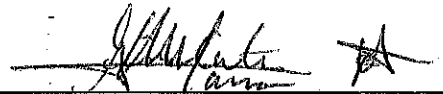
RESULTADOS PRELIMINARES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>Lo anterior incumple con lo señalado en la siguiente normatividad: <i>Políticas Administrativas Numeral 6.53 que dice: "Cada dependencia debe contar con el equipo necesario para toma de inventario de bienes muebles y mantenerlo debidamente actualizado en el sistema electrónico correspondiente, cumpliendo con el manual que se establece para la aplicación del mismo."</i> los Lineamientos dirigidos a asegurar que el sistema de Contabilidad Gubernamental facilite el registro y control de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles de los entes públicos D.1 BIENES MUEBLES <i>El proceso de administración comprende los procedimientos de alta, verificación, registro en el inventario, cambio De destino, disposición final, baja y control de inventario de bienes muebles, entre otros.</i> D.1.2 Cambio de destino de un bien mueble <i>El valor de los bienes muebles al momento de efectuar su alta en los inventarios será el utilizado para el registro de su recepción, es decir el valor de adquisición, el estimado cuando haya sido donado o el Valor asignado de acuerdo al costo de producción cuando fuera de fabricación o transformación propia.</i> Ley General de Contabilidad Gubernamental. - Capítulo II Del Registro Patrimonial <i>Artículo 23.- los entes públicos deberán registrar en su contabilidad los bienes muebles e inmuebles siguientes: Fracción: II Mobiliario y equipo, incluido el de computo, vehículos y demás y demás bienes muebles al servicio de entes públicos.</i> <i>Artículo 27.- Los entes públicos deberán llevar a cabo el levantamiento físico del inventario de los bienes a que se refiere el artículo 23 de esta ley, Dicho inventario deberá estar debidamente conciliado con el registro contable. En el caso de los bienes muebles, e inmuebles, no podrán establecerse un valor inferior al catastral.</i> Políticas administrativas V3 6.53. Cada dependencia debe contar con el equipo necesario para toma de inventario de bienes muebles y mantenerlo debidamente actualizado en el sistema electrónico correspondiente, cumpliendo con el manual que se establece para la aplicación del mismo. 6.54. Todos los bienes de reciente adquisición que superen el valor de \$300.00 (trescientos pesos 00/100 M.N.) y/o que por sus características sean inventariables, deben de ingresarse al sistema de inventarios, para que se emita su código de barras y se asigne al resguardante que lo tendrá para su servicio 6.55. Las dependencias deberán enviar para su validación las facturas de los bienes de reciente adquisición hechas por fondo revolvente a la Dirección de Control Patrimonial de la Secretaría, debiendo incluir el código de PESA. 6.63. Las dependencias no deben vender, comodatar, donar, ni enajenar mobiliario y demás bienes patrimonio del Gobierno del Estado o realizar traspasos a otras dependencias, siendo responsabilidad únicamente de la Secretaría. Artículo. -107 segundo párrafo de la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público,</p> <p style="text-align: center;">RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</p> <p>1.- La Coordinadora General Estratégica de Gestión del Territorio debe girar instrucciones precisas a la Directora de Administración y al personal responsable de las áreas involucradas, para que en el desempeño de sus funciones en materia de Mobiliario y equipo de Oficina se cumpla estrictamente con lo señalado por la normatividad aplicable, por lo que una de sus responsabilidades consiste en contar con inventarios debidamente costeados, actualizados, con los registros y etiquetas correspondientes, por lo que deben implementar las medidas de Control que se consideren necesarias al respecto.</p>		<p style="text-align: center;">RECOMENDACIÓN PREVENTIVA SOLVENTADA</p> <p>Se emite el oficio CGEGT/189/2021 de fecha 30 de julio de 2021 dirigido a la C. Paola Flores Anaya Directora de Administración por la Coordinadora General Estratégica de Gestión del Territorio, Te instruyo para que en lo consecutivo y en el desempeño de tus funciones, en materia de Mobiliario y equipo de Oficina se cumpla estrictamente con lo señalado por la</p>

RESULTADOS PRELIMINARES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p style="text-align: center;">RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</p> <p>1.- La Coordinadora General Estratégica de Gestión del Territorio debe girar instrucciones precisas a la Directora de Administración y al personal responsable de las áreas involucradas, para que aclaren y justifiquen documentalmente a esta Contraloría del Estado, el Resultado Preliminar antes descrito.</p> <p><u>Aquellos resultados preliminares que no se solventen pasaran a constituirse como observaciones en el informe de auditoría.</u></p>		<p>normatividad aplicable, por lo que una de tus responsabilidades consiste en contar con los inventarios debidamente costeados, actualizados, con los registros y etiquetas correspondientes, por lo que deben implementarse medidas de control que se consideren necesarias al respecto.</p> <p>RECOMENDACIÓN CORRECTIVA NO SOLVENTADA. En virtud de que no se proporcionó la información y documentación suficiente para solventar el Resultado Preliminar de mérito.</p>

SIMBOLOGÍA:

(NR) = Resultado Preliminar No Relevante

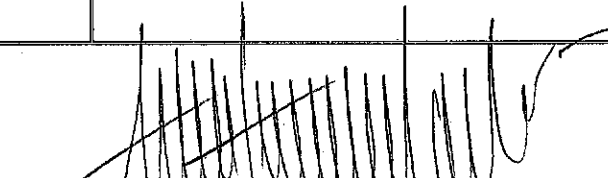
(R) = Resultado Preliminar Relevante



LCP. Yesica Cotero Moreno
Supervisor de Auditores



C. Juana Carrión Ruíz
Directora de Área de Auditoría



LCP. Alvaro Alejandro Ríos Pulido
Director General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo.