



INFORME DE RESULTADOS DE AUDITORIA

Guadalajara, Jal., 23 de enero, 2017

**SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO TERRITORIAL
DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA
COORDINACIÓN DE RECURSOS MATERIALES**

Rubros: a) Control Interno, b) Estructura Orgánica, c) Adquisiciones y d) Almacén

Periodo: 01 de enero al 30 de junio de 2016
Auditoría N° 10/N-04/2016

I.- ANTECEDENTES

Fundamentos legales: artículos 38 fracciones II, IV y XII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco; 1°, 2° fracción V, 4°, 6° fracciones III, XXI y XXII; 27 fracciones I y III, 28, 29 y 30 del Reglamento Interior de la Contraloría del Estado.

II.- PERIODO, OBJETIVO, ALCANCE DE LA REVISIÓN

II.1 PERIODO

Se revisó la Dirección General Administrativa, adscrita a la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, mediante pruebas selectivas, por el periodo del 01 de enero al 01 de junio de 2016.

II.2 OBJETIVOS

Comprobar la existencia y debida aplicación de los Reglamentos y Manuales, verificando que los Controles Internos, Procesos y Sistemas de Trabajo utilizados para manejar los Recursos Financieros y Materiales, aseguren la calidad y brinden un marco de transparencia, honestidad y legalidad en las adquisiciones de bienes y servicios realizados directamente por la Dependencia o por la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas.

Comprobar que la estructura orgánica se encuentre debidamente autorizada por la Secretaría de Administración y que ésta corresponda a la establecida en el Reglamento Interior y Manual de Organización.

Determinar que las adquisiciones efectuadas estén debidamente contabilizadas en el Ejercicio Presupuestal, que no rebasen el techo financiero anual, que se encuentren registradas y soportadas documentalmente de acuerdo a la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado y disposiciones establecidas en otras Leyes, Reglamentos, Manuales, Lineamientos, Políticas y demás normatividad relativa a este concepto.

Comprobar que se tengan implementados los controles adecuados, respecto de la recepción y entrega de los bienes propiedad de la dependencia, conforme a la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado y disposiciones establecidas en otras Leyes, Reglamentos, Manuales, Lineamientos, Políticas y demás Normatividad relativa a este concepto.

II.3 ALCANCE

ESTRUCTURA ORGÁNICA

Se realizó un análisis comparativo de la estructura que establece el Reglamento Interno de la Secretaría y la Estructura Orgánica que muestra la página web del Gobierno del Estado.

Revisión-6

Fecha Revisión-30/Octubre/2012

RC-DGE-006
Página 1 de 3



Contraloría del Estado



Contraloría del Estado



ADQUISICIONES

De las adquisiciones de bienes y servicios menores de \$12,500.00 con cargo al Fondo Revolvente durante el periodo del 01 de enero al 30 de junio de 2016, se revisó la siguiente muestra selectiva:

Concepto de Adquisiciones	Total Adquisiciones (Enero-junio 2016)	Muestra Selectiva	% del total
Bienes	\$686,643.13	\$289,172.88	42%
Servicios	\$808,199.82	\$94,395.41	12%

La relación de órdenes de compra de bienes inventariables contiene un total de 145 bienes muebles (Activos Fijos), de los que fueron verificados físicamente 59 de ellos, los que representan el 41%, los que se ubican en diversas áreas de la Secretaría

ALMACEN

De la revisión practicada al documento denominado "Reporte de Inventarios de un Almacén" practicado al 12 de Septiembre de 2016, integrado de 181 artículos con un costo total de \$1'595,315.00, se seleccionó una muestra de 18 artículos que corresponde a un importe de \$116,554.00 y representa el 10% del total.

MONTO AUDITADO: \$9'509,174.53

MONTO OBSERVADO: \$121,644.56

II.4 PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA

El Trabajo se desarrolló de conformidad con las Normas Generales de Auditoría Pública, aplicando los Procedimientos y Técnicas que a continuación se describen, mismos que se consideraron necesarios de acuerdo a las circunstancias del entorno.

Descripción de los principales procedimientos de auditoría aplicados:

Se verificó la existencia y el apego a los Manuales de Procesos; así como la eficiencia de los Controles Internos de cada uno de los rubros incluidos en este Informe.

ESTRUCTURA ORGANICA

Se realizó un análisis comparativo de la estructura que establece el Reglamento Interno de la Secretaría publicado el 7 de octubre de 2014 en el Periódico Oficial del Estado de Jalisco, la propuesta del nuevo Reglamento Interior remitió mediante oficio 0734/2016 de fecha 01 de junio de 2016, para validación y posterior publicación a la Dirección General de Estudios legislativos y Acuerdos Gubernamentales, dependiente de la Dirección General de Gobierno, en el cual se integró el Dictamen Técnico de Estructuras y Plantilla del ejercicio 2015 y 2016, además de la Estructura Orgánica que muestra la página web del Gobierno del Estado.

ADQUISICIONES REALIZADAS DIRECTAMENTE POR LA DEPENDENCIA

Se analizó la documentación soporte de las adquisiciones realizadas por la Dirección General Administrativa, para comprobar que las operaciones de compra se hayan realizado en cumplimiento apego a lo señalado por la normatividad correspondiente y se cuente con el control respectivo.

ALMACEN

Del documento denominado "Reporte de Inventarios de un Almacén" se realizó una verificación con la existencia física para comprobar el control interno y la confiabilidad del funcionamiento del almacén.

Revisión-6

Fecha Revisión-30/Octubre/2012

RC-DGE-006
Página 2 de 3



III.- RESULTADO DEL TRABAJO DESARROLLADO

Determinándose la siguiente observación considerada relevante:

Obs. 1 (Cédulas de Obs. 1)

La falta de actualización del Reglamento Interno ha derivado en 19 diferencias entre la estructura orgánica que se indica en el Dictamen Técnico que emite la Dirección General de Innovación Gubernamental y el organigrama de la SEMADET que se difunde en la página oficial del gobierno del Estado, cuyas inconsistencias corresponden a áreas que fueron reestructuradas jerárquicamente, áreas que cambiaron de nomenclatura y/o adscripción, así como 3 áreas de la Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente que se reubicaron orgánicamente a la SEMADET, como se detalla en los **Anexos 1, 1A y 1B**.

Contraviniendo lo que establece la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado que establece en el artículo 10 "Las secretarías contarán con la estructura orgánica que determine su Reglamento interno, el cual también establecerá la distribución de sus competencias y atribuciones...sic.."

Obs. 2 (Cédulas de Obs. 7)

De la revisión física practicada a los activos fijos localizados en las diferentes áreas de la Secretaría, se observó que fueron localizados 59 activos fijos cuyo valor suma la cantidad de \$121,644.56, que carecen de la etiqueta del código de inventario PESA, sin embargo, en el reporte de inventario si se indica el registro de PESA que le corresponde, los cuales se detallan en Anexo 2.

Por lo anterior se incumple con lo dispuesto en las Políticas Administrativas vigentes, según numerales:

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 registrarse 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".

IV.- CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIÓN GENERAL

De acuerdo a la aplicación de los procedimientos de auditoría, se determina que la Dirección General Administrativa, de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, no cuenta con una supervisión adecuada y controles eficientes, que aunado a la inobservancia de la normatividad, originaron deficiencias en los diferentes procedimientos administrativos revisados, lo cual repercute en sus propios programas y proyectos, en tal virtud este Órgano Estatal de Control, considera necesario que se implementen a la brevedad posible, las acciones tendientes a solventar las observaciones derivadas de la auditoría, a fin de que se incremente la eficiencia administrativa y operativa, considerando las acciones Preventivas y Correctivas que se indican en cada observación, procurando establecer mecanismos de supervisión permanentes, que contribuyan a evitar la recurrencia de las mismas.

Atentamente


L.D. Jorge Guillermo Ojedá Preciado
Director General de Control y Evaluación
a Dependencias del Ejecutivo.

R. GUERRA/ALL

"2017, Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Jalisco y del Natalicio de Juan Rulfo"

Revisión-6

Fecha Revisión-30/Octubre/2012

RC-DGE-006
Página 3 de 3

CEDULA DE OBSERVACIONES

ANEXO AL OFICIO NÚMERO 0537/DGDE/2017

CONTRALORÍA DEL ESTADO DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL Y EVALUACIÓN A DEPENDENCIAS DEL EJECUTIVO	ENTE:	Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial	OBSERVACIONES TOTALES	02	
	OFICIO DE COMISIÓN N°	4106/DGDE/2016 del 18 de julio de 2016	OBSERVACIONES NO RELEVANTES		
	EXPEDIENTE N°	10/N-04/2016	OBSERVACIONES RELEVANTES	02	(1 y 7)
	ACTA N°	010/DGDE/2016 del 25 de julio de 2016	MONTOS	AUDITADO	OBSERVADO
	PERIODO:	01 de enero de 2016 al 30 de junio de 2016		\$9'509,174.53	\$121,644.56
	SEGUIMIENTO N°			Respuesta Insuficiente	Pendiente de Solventación
N° OFICIO DEL ENTE:			0	0	
RESULTADOS PRELIMINARES AUDITORIA		Rubros: a) Control Interno b) Estructura Orgánica c) Adquisiciones y d) Almacén	EVALUACIÓN: En Resultados Preliminares	7 (2,3,4,5,6,8 y 9)	0
RUBROS AUDITADOS:			EVALUACIÓN II		

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
ANTECEDENTE Mediante oficio de comisión número 4106/DGDE/2016 de fecha 18 de julio de 2016, se dio inicio la auditoría a la Dirección General Administrativa, el día 25 de julio de 2016 según acta de inicio 010/DGDE/2016.		
CONTROL INTERNO Del análisis, investigación y declaración de la documentación e información proporcionada por personal de la Dirección General Administrativa, relacionada con las adquisiciones, manejo y control del almacén, así como las adquisiciones realizadas de bienes inventariables del periodo de revisión proporcionada por la Dirección General Administrativa. Respecto al manejo del almacén se determinó que el control interno es adecuado en virtud de que no se determinaron observaciones relevante y en relación a los activos fijos se concluyó que el control interno es inadecuado, toda vez que se tienen duplicados los registros de inventario de algunos bienes, ya que aparecen en el		

Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial. - Rubros de: a) Control Interno b) Estructura Orgánica c) Adquisiciones y d) Almacén. Por el periodo del 01 de enero de 2016 al 30 de junio de 2016.
Elaborado: Con fecha 15 de enero de 2017.

Revisión - 4

Fecha Revisión-24/febrero/2012

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>Inventario general de la Dirección de Información y Sistemas, así como en el reguadro de los servidores públicos que los tienen asignados. Además, se encontraron activos fijos que carecen de la etiqueta de inventario PESA que los identifique como bienes propiedad del Gobierno del Estado.</p> <p>Por lo anterior se concluye que no se da cumplimiento pleno a los procedimientos y requisitos establecidos, lo que repercute en una administración deficiente, por lo que se requiere establecer una supervisión y coordinación permanente que propicie un mejor registro de los activos fijos asignados a los servidores públicos.</p> <p>ESTRUCTURA ORGÁNICA</p> <p>Con fecha 7 de octubre de 2014 se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Jalisco el Reglamento Interno de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial y en base a dicho documento se elaboró la propuesta del Manual de Organización y Procedimientos que se envió con fecha 09 de diciembre de 2014 a la Dirección General de Innovación Gubernamental de la SEPAF para su validación y autorización.</p> <p>Se elaboró un proyecto nuevo del Reglamento Interior, el cual se remitió mediante oficio 0734/2016 de fecha 01 de junio de 2016, para validación y posterior publicación a la Dirección General de Estudios Legislativos y Acuerdos Gubernamentales, dependiente de la Dirección General de Gobierno, en el cual se integró el Dictamen Técnico de Estructuras y Plantilla del ejercicio 2015 y 2016, emitido por la Dirección General de Innovación Gubernamental, sin que hasta fecha se haya recibido la notificación de autorización del Reglamento Interior.</p> <p>En la presente auditoría se realizó un análisis comparativo de la estructura que establece el Reglamento Interno vigente, con el Dictamen Técnico de Estructuras y Plantilla 2016 y el Organigrama que muestra la página web del Gobierno del Estado, de lo cual se encontró lo siguiente:</p>		

Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial. - Rubros de: a) Control Interno b) Estructura Orgánica c) Adquisiciones y d) Almacén. Por el periodo del 01 de enero de 2016 al 30 de junio de 2016.
 Elaborado: Con fecha 15 de enero de 2017.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>OBSERVACION (R)</p> <p>1.- La falta de actualización del Reglamento Interno ha derivado en 19 diferencias entre la estructura orgánica que se indica en el Dictamen Técnico que emite la Dirección General de Innovación Gubernamental y el organigrama de la SEMADET que se difunde en la página oficial del gobierno del Estado, cuyas inconsistencias corresponden a áreas que fueron reestructuradas jerárquicamente, áreas que cambiaron de nomenclatura y/o adscripción, así como 3 áreas de la Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente que se reubicaron orgánicamente a la SEMADET, como se detalla en los Anexos 1, 1A y 1B.</p> <p>Contraviniendo lo que establece la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado que establece en el artículo 10 "Las secretarías contarán con la estructura orgánica que determine su Reglamento interno, el cual también establecerá la distribución de sus competencias y atribuciones...sic..."</p>	<p>Se emitió el Memorándum SEMADET No./1525/2016 signado por la Bióloga María Magdalena Ruiz Mejía, Secretario de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial mediante el cual se instruye al Director General Administrativo para atender cada una de las observaciones, así como establecer los mecanismos necesarios de control en cada uno de los procesos (se anexa copia).</p>	<p>PENDIENTE DE SOLVENTACION</p> <p>1.- Con la documentación enviada y los comentarios expuestos se muestra la aplicación de la recomendación preventiva por parte de la SEMADET, solo queda pendiente de que se autorice el Reglamento Interno, lo cual una vez autorizado deberán realizarse las correcciones en el organigrama que muestra la página oficial del gobierno del Estado.</p>
<p>RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</p> <p>1.- La Bióloga María Magdalena Ruiz Mejía, Titular de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, debe instruir por escrito al Mtro. Rosalío Raúl Ramírez Alfaro, Director General Administrativo, para que establezca los mecanismos de control interno necesarios para que de manera permanente se verifique que sean consistentes el Reglamento Interno con la Plantilla de Personal y la estructura orgánica que se muestra en la página web del gobierno del Estado, así como verificar que la propuesta que se envió a validación a la SEPAP para la autorización del Manual de Organización y Procedimientos sea consistente con el Reglamento Interno, de manera que se cumpla con la normatividad para fines de transparencia gubernamental. Lo anterior con el fin de evitar la recurrencia de la observación.</p>		<p>RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</p> <p>1.- Se considera solventada la recomendación preventiva con el documento de la instrucción de la Titular de la SEMADET al Director General Administrativo respecto a la atención y gestión de actualización de plantilla, organigrama, así como la publicación del Reglamento Interno actualizado.</p>
<p>RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</p> <p>1.- El Mtro. Rosalío Raúl Ramírez Alfaro, Director General Administrativo, debe aclarar por escrito el motivo de las diferencias observadas entre el Reglamento Interno, la Plantilla de personal y la Estructura Orgánica; además debe realizar las gestiones</p>	<p>Se han realizado las gestiones correspondientes ante la Dirección de Organización e Innovación de la SEPAP (oficio SEMADET/DJ/981/2016), Dirección General de Estudios Legislativos y Acuerdos Gubernamentales (oficio</p>	<p>RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</p> <p>1.- Se solventa parcialmente la recomendación correctiva, en virtud de que con la documentación enviada se muestra que se han realizado las gestiones ante las instancias involucradas en la autorización del Reglamento Interno y la Estructura Orgánica</p>

Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial. - Rubros de: a) Control Interno b) Estructura Orgánica c) Adquisiciones y d) Armacén. Por el periodo del 01 de enero de 2016 al 30 de junio de 2016.
Elaborado: Con fecha 15 de enero de 2017.

Revisión - 4



Fecha Revisión-24/febrero/2012



OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>necesarias para que se autorice y publique el Reglamento Interior y se corrija el organigrama publicado en la página oficial del Gobierno del Estado, lo cual se verificará por este Órgano Estatal de Control, así como informar sobre las acciones que se implementarán al respecto.</p> <p>ALMACEN</p> <p>Mediante el oficio SEMADET DA N° 004/2016, recibido con fecha 12/01/2016 por la Dirección General de Logística de la Subsecretaría de Administración, informó el ente auditado que se realizó el inventario físico general, correspondiente al cierre del ejercicio 2015, con lo cual se le da cumplimiento a la norma respectiva.</p> <p>Con oficio SEMADET DA N° 298/2016 de fecha 17 de mayo 2016 recibido por Dirección de Control Patrimonial en el cual envía CD que contiene Inventario Físico General, así como las adquisiciones incorporadas al patrimonio correspondiente al mes de mayo de 2016.</p> <p>Con lo anterior se comprobó que la SEMADET cumplió con lo que establece la normatividad vigente de practicar un inventario cada fin de año y otro a la mitad de cada año.</p> <p>INVENTARIO DEL ALMACEN</p> <p>Mediante oficio SEMADET DA N°/553/2016 de fecha 02 de agosto de 2016 fue proporcionada por el Director General Administrativo de la SEMADET, la información y documentación solicitada en el inicio de la auditoría de fecha 25 de julio de 2016 según acta N° 010/DGDE/2016.</p> <p>Lo anterior con el fin de verificar, el proceso del funcionamiento del</p>	<p>SEMADET/DJ/1104/2016, Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal (oficio SEMADET/DJ/980/2016 quien respondió mediante oficio SEPAP/DGADP/DAS/OFS/02231/2016. Oficio a la Dirección General de Programación y Presupuesto Semadet/DJ/981/2016 y finalmente oficio SEMADET/DA No.966/2016 dirigido al Director General de Innovación Gubernamental solicitándole de respuesta al oficio SEMADET/DJ/981/2016 a efecto de estar en condiciones de dar continuidad al proceso de validación para proceder a la publicación del Reglamento Interno de esta Secretaría y estar en condiciones de atender la observación. Se anexa copia de los oficios señalados.</p>	<p>Dictaminada, en base a lo cual se actualizará el organigrama que muestra la página oficial del Gobierno del Estado, por lo que una vez que se emita oficialmente la autorización del Reglamento Interno se deberá informar a esta Contraloría para proceder a la verificación de que se hayan aplicado las correcciones en los documentos e información señalada</p>

Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial. - Rubros de: a) Control Interno b) Estructura Orgánica c) Adquisiciones y d) Almacén. Por el periodo del 01 de enero de 2016 al 30 de junio de 2016. Elaborado: Con fecha 15 de enero de 2017.

Revisión - 4

Fecha Revisión-24/febrero/2012

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>almacén. Para la verificación física de inventario se seleccionaron 18 artículos., de un total de 181, lo que representa el 10% del total del inventario, los cuales están debidamente costeados, como lo obliga la normatividad aplicable.</p> <p>VERIFICACIÓN DE ACTIVOS FIJOS Se analizó la relación proporcionada de "ORDENES DE COMPRA INVENTARIADAS POR MES" proporcionada por el Mtro. R. Raúl Ramírez Alfaro, Director General Administrativo de la Dirección General Administrativa de la Secretaría de Medio Ambiente. La relación de órdenes de compra de bienes inventariables contiene un total de 145 bienes muebles (Activos Fijos), de los que fueron verificados físicamente 59 de ellos, los que representan el 41%, los que se ubican en distintas áreas de la Secretaría. El procedimiento anterior fue realizado con el fin de verificar su localización, resguardo, existencia y registro en el sistema instaurado.</p> <p>OBSERVACION (R) 7.- De la revisión física practicada a los activos fijos localizados en las diferentes áreas de la Secretaría, se observó que fueron localizados 59 activos fijos cuyo valor suma la cantidad de \$121,644.56, que carecen de la etiqueta del código de inventario PESA, sin embargo, en el reporte de inventario si se indica el registro de PESA que le corresponde, los cuales se detallan en Anexo 2. Por lo anterior se incumple con lo dispuesto en las Políticas Administrativas vigentes, según numerales: 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 registrarse al sistema de inventarios, para que se emita su código de barras y se asigne al resguardante que lo tendrá para su servicio"</p>		<p>PENDIENTE DE SOLVENTACION 7.- Del análisis practicado a la documentación enviada y comentarios expuestos solo fue aclarada la recomendación preventiva, quedando pendiente de solventar la recomendación correctiva en virtud de que no se ha corregido la situación observada</p>

Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial. - Rubros de: a) Control Interno-b) Estructura Orgánica c) Adquisiciones y d) Almacén. Por el periodo del 01 de enero de 2016 al 30 de junio de 2016.
 Elaborado: Con fecha 15 de enero de 2017.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>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".</p>		
<p>RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</p> <p>7.- El Mtro. Rosalío Raúl Ramírez Alfaro, Director General Administrativo deberá emitir instrucciones por escrito al C. Jorge Brambila Iñiguez, Coordinador Especializado A, responsable de la Coordinación de Recursos Materiales, para que en el ejercicio y desempeño de sus funciones implemente sistemas de control interno que permitan asegurar que los activos fijos de la Secretaría cuenten físicamente con la etiqueta del código de inventario PESA, además se realice una supervisión permanente para vigilar el cumplimiento normativo que contribuya a eficientar la operación y evitar la recurrencia de la observación.</p>	<p>Se emitió el memorándum SEMADET/DG/ANO 758/2016 dirigido al C. Jorge Brambila Iñiguez, Coordinador de Recursos Materiales mediante el cual se solicita establecer las medidas necesarias para un mejor control de sus procesos. (Se anexa copia).</p> <p>Se anexa copia del memorándum SEMADET/DG/ANO 789/2016 emitido por el Lic. Jorge Brambila Iñiguez, Coordinador de Recursos Materiales, mediante el cual señala la implementación de acciones para mejorar el control interno de los procesos que le competen.</p>	<p>RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</p> <p>7.- Se solventa la recomendación preventiva, en virtud de que emitió la instrucción del Director General Administrativo al responsable de la Coordinación de Recursos Materiales relativo al establecimiento de acciones de mejora del control interno, lo cual confirma este, mediante escrito donde informa que se está trabajando en la implementación de formatos y base de datos electrónicas que permitirán llevar el control de los procesos del área a su cargo.</p>
<p>RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</p> <p>7.- El Director General Administrativo debe emitir instrucciones por escrito para que de manera conjunta con el responsable de la Coordinación de Recursos Materiales y el responsables de activos fijos aclaren el motivo por el cual existen 59 activos fijos sin etiqueta del código de barras PESA, los que se analizan en el Anexo 2, así mismo realizar las acciones necesarias para que se corrija la deficiencia señalada y se informe al personal actuante de la Contraloría de la fecha compromiso en que se presente a efectuar la verificación física que compruebe la regularización de la situación observada. De lo contrario, se deberá solicitar a la Dirección Jurídica el inicio de las investigaciones para determinar el procedimiento de responsabilidades que corresponda a los servidores públicos involucrados.</p>	<p>Se emitió el memorándum SEMADET/DG/ANO 759/2016 dirigido al C. Jorge Brambila Iñiguez, Coordinador de Recursos Materiales mediante el cual se solicita establecer las medidas necesarias para un mejor control de sus procesos. (Se anexa copia). No se cuentan con las etiquetas debido a que la impresora con la que contamos no se encuentra habilitada en el sistema SAD SICAF el cual se acaba de implementar.</p> <p>Se anexa copia del memorándum SEMADET/DG/ANO 790/2016 emitido por el Lic. Jorge Brambila Iñiguez, Coordinador de Recursos Materiales con la documentación correspondiente acerca de las gestiones realizadas para contar con las etiquetas.</p>	<p>RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</p> <p>7.- No se solventa la recomendación correctiva, debido a que solo se aclaró el motivo por el cual se tienen activos sin la etiqueta de Código PESA, proporcionaron soportes documentales de la solicitud realizada a la Subsecretaría de Administración, la cual respondió que por carga de trabajo no es posible atender su petición y que recurran a otra dependencia a solicitar dicho apoyo. Sin embargo no se señala una fecha compromiso de corrección de la situación observada, de manera que se verifique por este Órgano Estatal de Control que los bienes señalados en el anexo 1 cuentan con el código de inventario PESA.</p>

MBOLOGIA: (NR) = Observación No Relevante

(R) = Observación Relevante

L.A.E. Ana León López
Supervisor de Auditores

C.P. Enrique Ramírez Rivera
Coordinador de Auditoría

L.C.P. Ramon Valenzuela Lázaro
Director de Área de Auditoría (Encargado)

L.D. Jorge Guillermo Ojeda, Preciado
Director General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo

Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial. - Rubros de: a) Control Interno b) Estructura Orgánica c) Adquisiciones y d) Almacén. Por el periodo del 01 de enero de 2016 al 30 de junio de 2016.
Elaborado: Con fecha 15 de enero de 2017.

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO TERRITORIAL
 DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL Y EVALUACIÓN A DEPENDENCIAS DEL EJECUTIVO
 ANALISIS COMPARATIVO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Periodo del 01 de enero al 30 de junio de 2016

Elaboró: ALL
 INICIALES: RUBRICA
 Coordinó: ERR

Anexo 1
 Cédulas de Auditoría

Según Reglamento Interno Vigente	Según Dictamen Estructura Orgánica	Observaciones y/o comentarios
Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial	Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial	
Secretaría Particular del Secretario de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial	Secretaría Particular	Creación de Área en organigrama of. SEPAF/DGIG/00067/2016 de may 11-2006
Coordinación de Comunicación Social y Difusión	Difusión	
Dirección Administrativa	Dirección Administrativa	
Dirección de Información y Sistemas	Dirección de Información y Sistemas	Se autorizó reestructuración de función jerárquica, según dictamen SEPAF/DGIG/OFS/00051/2015 del 13 de marzo de 2015
Dirección General Jurídica	Dirección General Jurídica	Se autorizó reestructuración de función jerárquica, según dictamen SEPAF/DGIG/OFS/00051/2015 del 13 de marzo de 2015
Dirección General de Política Pública y Gobernanza Ambiental	Dirección General de Política Pública y Gobernanza Ambiental	
I. Dirección de Educación y Cultura Ambiental	I. Dirección de Gobernanza Ambiental	
II. Dirección de Gestión Transversal ante el Cambio Climático	II. Dirección de Delegaciones	Se autorizó el cambio de descripción al Despacho del Secretario, según dictamen SEPAF/DGIG/OFS/00051/2015 del 13 de marzo de 2015
III. Dirección de Gobernanza Territorial y Delegaciones	II. Dirección de Delegaciones	
I. Dirección de Evaluación de Impacto Ambiental	Dirección General de Protección y Gestión Ambiental	
II. Dirección de Gestión Integral de Residuos	I. Dirección de Evaluación de Impacto Ambiental	
III. Dirección de Regulación de Emisiones Vehiculares	II. Dirección de Gestión Integral de Residuos	
IV. Dirección de Sustentabilidad del Sector Productivo	III. Dirección de Regulación de Emisiones Vehiculares	
V. Dirección de Gestión de la Calidad del Aire	IV. Dirección de Sustentabilidad del Sector Productivo	
I. Dirección Forestal de Producción y Sustentabilidad	V. Dirección de Gestión de la Calidad del Aire	
Dirección General Forestal y Sustentabilidad	Dirección General Forestal y Sustentabilidad	
I. Dirección Forestal de Producción y Sustentabilidad	I. Dirección Forestal de Producción y Sustentabilidad	
II. Dirección de Áreas de Conservación y Biodiversidad	II. Dirección Forestal de Manejo del Fuego	SEPAF/DGIG/000667/2016 de may 11-2006
III. Dirección Forestal de Conservación y Restauración	III. Dirección Forestal de Manejo del Fuego	SEPAF/DGIG/000667/2016 de may 11-2006
IV. Dirección Forestal de Manejo del Fuego	IV. Dirección Forestal de Manejo del Fuego	
Dirección General de Planeación y Ordenamiento Territorial	Dirección General de Planeación y Ordenamiento Territorial	
I. Dirección de Sistemas de Información Urbano y Ecológico;	I. Dirección de Sistemas de Información Urbano y Ecológico	
Territorial, Urbano y Ecológico;	II. Dirección de Ordenamiento Ecológico y Territorial	
II. Dirección de Ordenamiento Ecológico y Territorial	III. Dirección de Programas y Proyectos Territoriales	
III. Dirección de Programas y Proyectos Territoriales	Dirección General de Planeación y Gestión Urbana Sustentable	
Dirección General de Planeación y Gestión Urbana	Dirección General de Planeación y Gestión Urbana	
I. Dirección de Gestión Urbana;	I. Dirección de Gestión Urbana	
II. Dirección de Planeación Urbana, Regional y Estatal	II. Dirección de Planeación Urbana, Regional y Estatal	
III. Dirección de Planeación Urbana Municipal;	III. Dirección de Planeación Urbana Municipal	
Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente	Dirección General de la Procuraduría Ambiental	
Dirección General de la Procuraduría Ambiental	Dirección General de la Procuraduría Ambiental	
I. Dirección Jurídica y de Procedimientos Ambientales	I. Dirección Jurídica y de Procedimientos Ambientales	
II. Dirección de Inspección y Vigilancia Ambiental	II. Dirección Operativa Ambiental	
III. Dirección de Proyectos Estratégicos e Información Ambiental	III. Dirección de Proyectos Estratégicos e Información Ambiental	

Fuente: Reglamento Interior Vigente y Dictamen Técnico de Estructura y Plantilla 2015 y 2016 De Observación No. 1

CONTRALORIA DEL ESTADO
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL Y EVALUACION A DEPENDENCIAS DEL EJECUTIVO
SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO TERRITORIAL
DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA
 Periodo: 01 de enero al 30 de junio 2016

INICIALES: RUBRICA
 Elaboro: ALL
 Coordino: ERR

Cédula de Auditoría
 Anexo 1-A

Segun Dictamen Estructura Orgánica	Plantilla de Personal al 30 de junio 2016	Observaciones y/o comentarios
Secretario de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial	Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial	
Secretaría Particular	Secretaría Particular	
Director de Área de Gestión Transversal del Cambio Climático/ Despacho del Secretario	Director de Área de Gestión Transversal del Cambio Climático/ Despacho del Secretario <small>Esta área cambio de adscripción en marzo de 2015 mediante SEPAF/DGIG/OFS/00051/2016 (antes estaba en Dir. Gral. De Política Pública y Gobernanza Ambiental), el Organigrama 2016 no la muestra.</small>	
Comunicación Social y Difusión	Coordinación de Comunicación Social y Difusión	
Dirección General Administrativa	Dirección General Administrativa	
Dirección de Información y Sistemas	I. Dirección de Información y Sistemas	
Dirección General Jurídica	Dirección General Jurídica	
Dirección de lo Consultivo y Contencioso	I. Dirección de lo Consultivo y Contencioso	
Dirección General de Política Pública y Gobernanza Ambiental	Dirección General de Política Pública y Gobernanza Ambiental	
Dirección de Gobernanza Ambiental	I. Dirección de Gobernanza Ambiental	
Dirección de Delegaciones	II. Dirección de Delegaciones	
Dirección General de Protección y Gestión Ambiental	Dirección General de Protección y Gestión Ambiental	
Dirección de Evaluación de Impacto Ambiental	I. Dirección de Evaluación de Impacto Ambiental	
II. Dirección de Gestión Integral de Residuos Vehiculares	II. Dirección de Gestión Integral de Residuos Vehiculares	
III. Dirección de Regulación de Emisiones Vehiculares	III. Dirección de Regulación de Emisiones Vehiculares	
IV. Dirección de Sustentabilidad del Sector Productivo	IV. Dirección de Sustentabilidad del Sector Productivo	
V. Dirección de Gestión de la Calidad del Aire	V. Dirección de Gestión de la Calidad del Aire	
Dirección General Forestal y de Sustentabilidad	Dirección General Forestal y de Sustentabilidad	
I. Dirección Forestal de Producción y Productividad	I. Dirección Forestal de Producción y Productividad	
II. Dirección Forestal de Manejo del Fuego	II. Dirección Forestal de Manejo del Fuego	
Dirección General de Planeación y Ordenamiento Territorial	Dirección General de Planeación y Ordenamiento Territorial	
I. Dirección de Sistemas de Información Territorial Urbano y Ecológico	I. Dirección de Sistemas de Información Territorial Urbano y Ecológico	
II. Dirección de Ordenamiento Ecológico y Territorial	II. Dirección de Ordenamiento Ecológico y Territorial	
III. Dirección de Programas y Proyectos Territoriales	III. Dirección de Programas y Proyectos Territoriales	
Dirección General de Planeación y Gestión Urbana Sustentable	Dirección General de Planeación y Gestión Urbana Sustentable	
I. Dirección de Gestión Urbana	I. Dirección de Gestión Urbana	
II. Dirección de Planeación Urbana, Regional y Estatal	II. Dirección de Planeación Urbana, Regional y Estatal	
III. Dirección de Planeación Urbana Municipal	III. Dirección de Planeación Urbana Municipal	
Dirección General de Conservación y Biodiversidad	Dirección General de Conservación y Biodiversidad	
I. Dirección de Áreas Protegidas y Especies Prioritarias	I. Dirección de Áreas Protegidas y Especies Prioritarias	
II. Dirección de Ecosistemas y Biodiversidad	II. Dirección de Ecosistemas y Biodiversidad	
Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente	Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente	
I. Dirección Jurídica y de Procedimientos Ambientales	I. Dirección Jurídica y de Procedimientos Ambientales	
II. Dirección Operativa Ambiental	II. Dirección Operativa Ambiental	
III. Dirección de Proyectos Estratégicos e Información Ambiental	III. Dirección de Proyectos Estratégicos e Información Ambiental	

Fuente: Dictamen Técnico de Estructura y Planilla 2015 y 2016 y Planilla de Personal del mes de junio 2016, proporcionada por el Ente.
 De Observación No. 1

CONTRALORIA DEL ESTADO
DIRECCION GENERAL DE CONTROL Y EVALUACION A DEPENDENCIAS DEL EJECUTIVO
SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO TERRITORIAL
DIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA

Periodo: 01 de enero al 30 de junio 2016

Iniciales Rúbrica
 Elaboró: ALL
 Supervisó: ALL

Según Reglamento Interno vigente		
Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial	Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial	
Secretaría Particular del Secretario de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial	Secretaría Particular de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial	
Coordinación de Comunicación Social y Difusión	Comunicación Social y Difusión	
Dirección Administrativa	Dirección Administrativa	Reestructuración de función jerárquica a
Dirección de Información y Sistemas	I. Dirección de Información y Sistemas	Dir. Gral. Administrativa, se integra a Dir. Gral. Administrativa, se integra a Dir. Gral. Administrativa, se integra a Dir. Gral. Administrativa
Dirección Jurídica	Dirección General Jurídica	Se autorizó reestructuración de la función jerárquica en dictamen SEP/DF/DGIG/OFS/00051/2015 de 13-marzo-2015. Se muestra adicional a la Dir. Gral. Jurídica y debe eliminarse porque se aplicó renovación del área SEP/DF/DGIG/OFS/00051/2015 de 13-marzo-2015 y se integró a la Dir. Gral. Jurídica
Dirección General de Política Pública y Gobernanza Ambiental	Dirección General de Política Pública y Gobernanza Ambiental	
I. Dirección de Educación y Cultura Ambiental	I. Dirección de Gobernanza Ambiental	
II. Dirección de Gestión Transversal ante el Cambio Climático	II. Dirección de Gestión Transversal ante el Cambio Climático	Cambio de adscripción al Despacho del Secretario de SEP/DF/DGIG/OFS/00051/2015 de marzo-2015
III. Dirección de Gobernanza Territorial y Delegaciones	II. Dirección de Delegaciones	
Dirección General de Protección y Gestión Ambiental	Dirección General de Protección y Gestión Ambiental	
I. Dirección de Evaluación de Impacto Ambiental	I. Dirección de Evaluación de Impacto Ambiental	
II. Dirección de Gestión Integral de Residuos Vehiculares	II. Dirección de Gestión Integral de Residuos Vehiculares	
III. Dirección de Regulación de Emisiones Vehiculares	III. Dirección de Regulación de Emisiones Vehiculares	
IV. Dirección de Sustentabilidad del Sector Productivo	IV. Dirección de Sustentabilidad del Sector Productivo	
V. Dirección de Gestión de la Calidad del Aire	V. Dirección de Gestión de la Calidad del Aire	
Dirección General Forestal y Sustentabilidad	Dirección General Forestal y Sustentabilidad	
I. Dirección Forestal de Producción y Productividad (*)	I. Dirección Forestal de Producción y Productividad (*)	
II. Dirección de Áreas de Conservación y Biodiversidad	II. Dirección de Áreas de Conservación y Biodiversidad	Reubicación orgánica a la Dir. Gral. de Conservación y de Biodiversidad, así como cambio de nomenclatura SEP/DF/DGIG/OFS/0066/2016 en Dir. de Áreas Protegidas y Especies
IV. Dirección Forestal de Manejo del Fuego y Restauración	IV. Dirección Forestal de Manejo del Fuego	
Dirección General de Planeación y Ordenamiento Territorial	Dirección General de Planeación y Ordenamiento Territorial	
I. Dirección de Sistemas de Información Territorial Urbano y Ecológico;	I. Dirección de Sistemas de Información Territorial Urbano y Ecológico;	
II. Dirección de Ordenamiento Ecológico y Territorial	II. Dirección de Ordenamiento Ecológico y Territorial	
III. Dirección de Programas y Proyectos Territoriales	III. Dirección de Programas y Proyectos Territoriales	
Dirección General de Planeación y Gestión Urbana	Dirección General de Planeación y Gestión Urbana	Cambio de nomenclatura Dir. Gral. de Planeación Urbana y Sustentable SEP/DF/DGIG/OFS/0067/2016 de mayo 11-2006
I. Dirección de Gestión Urbana;	I. Dirección de Gestión Urbana;	
II. Dirección de Planeación Urbana, Regional y Estatal	II. Dirección de Planeación Urbana, Regional y Estatal	
III. Dirección de Planeación Urbana Municipal;	III. Dirección de Planeación Urbana Municipal;	

Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente	Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente	
Dirección General de la Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente	Dirección General de la Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente	Reubicación orgánica y cambio de nomenclatura al Despacho de la SEMADET como Dir. Gral. de Integrada por: Especies Prioritarias y Especies Prioritarias
I. Dirección Jurídica y de Procedimientos Ambientales	I. Dirección Jurídica y de Procedimientos Ambientales	
II. Dirección de Inspección y Vigilancia Ambiental	II. Dirección de Inspección y Vigilancia Ambiental	Cambio de nomenclatura a Dirección Operativa Ambiental y de adscripción, antes pertenecía a la Dir. Gral. de Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente, aut. SEP/DF/DGIG/OFS/0066/2016 de mayo-2016
III. Dirección de Proyectos Estratégicos e Información Ambiental	III. Dirección de Proyectos Estratégicos e Información Ambiental	

CONTRALORIA DEL ESTADO
DIRECCION GENERAL DE CONTROL Y EVALUACION A DEPENDENCIAS DEL EJECUTIVO
SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO TERRITORIAL
DIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA
ALMACEN

DEL 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2016

RELACION DE ACTIVOS FIJOS QUE CARECEN DE ETIQUETA DE CODIGO DE INVENTARIO (PESA)

Anexo 2
Cédula de Auditoría

Elaboró: Supervisó:	Iniciales D.A.I.L. A.L.L.
------------------------	---------------------------------

Nº	NOMBRE DEL PROVEEDOR	CANTIDAD	CONCEPTO	IMPORTE	PESA	NOMBRE DEL REGUARDANTE Y ADSCRIPCION	ETIQUETA CODIGO DE BARRAS
5	MEJORAMIENTO TECNOLOGICO DE OCCIDENTE S.A. DE C.V.	1	Computadora workstation de escritorio plastico/ negro/ H.P /Modelo K6N66L/ Serie MXL5291RVF	19,950.84	1001.10-264-0000104	Aranda Martínez Andrés. Dirección General de Protección y Gestión Ambiental	NO
		1	Computadora workstation/De escritorio plastico/ negro/ H.P /Modelo ZBOOK14G2/ / Serie 5CG51932F9	32,106.48	1001.10-264-0000106	Maria Magdalena Ruiz Mejia Despacho del Secretario	NO
		1	Computadora workstation/de escritorio plastico/ negro/ H.P. /Modelo ELITE DESK8 800/Serie MXL5321YCK	38,639.60	1001-10-192-0000020	Montaño Salazar Rodolfo Dirección General de Gestión Ambiental	NO
		1	Computadora workstation/de escritorio plastico/ negro/ H.P. /Modelo ELITE DESK8 800/Serie MXL5321YCK	38,639.60	1001-10-192-0000018	García Navarro Mario Gerardo. Planeación y Ordenamiento Territorial 3º piso	NO
		1	Computadora workstation/de escritorio plastico/ negro/ H.P /Modelo ZBOOK14G2/ / Serie 5CG5324KFM	32,106.48	1001-10-264-000109	García Navarro Mario Gerardo. Planeación y Ordenamiento Territorial 3º piso	NO
		1	Computadora workstation/de escritorio plastico/ negro/ H.P. /Modelo ELITE DESK8 800/Serie MXL5321TTX	38,639.60	1001-10-192-0000017	Karla Teresa Elizalde Trujillo Despacho del Secretario (CIA)	NO
		1	Computadora workstation/de escritorio plastico/ negro/ H.P /Modelo ZBOOK14G2/ / Serie 5CG5324K96	32,106.48	1001-10-264-000107	Rosalio Raul Ramirez Alfaro Dirección Gral. Administrativa	NO
		1	Computadora workstation/de escritorio plastico/ negro/ H.P /Modelo MACBOOK PRO RETINA Serie CO2QNO2V/VH7	39,902.84	1001-10-264-000110	Brambila Iñiguez Jorge Dirección Gral. Administrativa	NO
		1	Computadora workstation/de escritorio plastico/ negro/ H.P /Modelo K6N66L/ Serie MXL5291RW4	19,950.84	1001-10-264-000102	Irma Venadero Flores Dirección Gral. Administrativa	NO
		1	Computadora workstation/de escritorio plastico/ negro/ H.P. /Modelo ELITE DESK8 800/Serie MXL5321YB6	38,639.60	1001-10-192-000019	Carlos Gerardo Flores Dirección de Información Y Sistemas	NO
		3	Computadora workstation de escritorio plastico/ negro/ H.P /Modelo K6N66L/ Serie MXL5291S96 Y MXL5291S8Q. Computadora Lap Top Plastico /Negro H.P. Modelo ZBOOK14G2/Serie 5CG5324HL2	72,008.16	1001-10-264-000103, 105 y 108	Carlos Gerardo Flores Dirección de Información Y Sistemas	NO

CONTRALORIA DE ESTADO
DIRECCION GENERAL DE CONTROL Y EVALUACION A DEPENDENCIAS DEL EJECUTIVO
SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO TERRITORIAL
DIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA
ALMACEN
DEL 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2016

Anexo 2
 Cédula de Auditoría

Elaboró: Supervisó:	Iniciales D.A.L.L. A.L.L.
------------------------	---------------------------------

RELACION DE ACTIVOS FIJOS QUE CARECEN DE ETIQUETA DE CODIGO DE INVENTARIO (PESA)

Nº	NOMBRE DEL PROVEEDOR	CANTIDAD	CONCEPTO	IMPORTE	PESA	NOMBRE DEL REGUARDANTE Y ADSCRIPCION	ETIQUETA CODIGO DE BARRAS
1	SANTOS TORNERO JULIO CESAR	11	No break /con regulador de voltaje/plastico negro APC/Modelo: BE750G-LM Serie 4B1537PO5132, 4B1537PO5215, 4B1536P00192 4B1537/P05139, 4B1505P04308, 4B1536P000102, 4B1536P000179, 4B1536P000184, 4B1536P000187, 4B1536P000194 y 4B1536P000211	19,950.81	1001-10-030-000088, 00089, 00091, 00093, 00095, 000101, 000102, 000103, 000104, 000105 y 000107	Carlos Gerardo Flores Dirección de Información Y Sistemas	NO
		1	No break /con regulador de voltaje/plastico negro APC/Modelo: BE750G-LM Serie 4B1537PO5222,	1,813.71	1001-10-030-000090	Francisco Javier Luna Cervantes. Dirección Gral. Administrativa	NO
		1	No break /con regulador de voltaje/plastico negro APC/Modelo: BE750G-LM Serie 4B1537P05156	1,813.71	1001-10-030-000094	Montaño Salazar Rodolfo Dirección General de Gestión Ambiental	NO
		1	No break /con regulador de voltaje/plastico negro APC/Modelo: BE750G-LM Serie 4B1506P10568,	1,813.71	1001-10-030-000098	Eduardo Cruz Castañeda Dirección General Forestal y de Sustentabilidad	NO
		1	No break /con regulador de voltaje/plastico negro APC/Modelo: BE750G-LM Serie 4B1512P19217	1,813.71	1001-10-030-000099	García Navarro Mario Gerardo Planeación y Ordenamiento Territorial	NO
2	ISD SOLUCIONES DE TIC S.A DE C.V	1	Pantalla LG 60 Marca LG Modelo 50LB SMART T.V. FULL HD APPS	\$ 11,385.40	1001-10-205-000009	Díaz Vázquez Josue Dirección General de Protección al Ambiente	NO
3	LABORATORIOS JULIO S.A. DE C.V.	1	Cámara Fotográfica 7705595 Plastico Negro NIKON Modelo D33000WLNKVR Serie 3508292	8,999.00	1001-10-010-000034	Antonio Rafael Ordorica Hermosillo. Dirección de Protección Ambiental y Recursos Naturales	NO
		1	Cámara Fotográfica 07701399 Plastico Negro NIKON/Modelo D3300WLNKVR/Serie: 350767	8,999.00	1001-10-010-000035	Valdivinoso Ayala José Hermenigildo. Dirección General Forestal y Sustentabilidad	NO
4	MULTITOTAL S. DE R.L. DE C.V.	11	Binoculares vision de día Marca CELESTON Modelo 71260	\$ 29,207.64	1001-25-005-000001 AL 1001-25-005-000011	Eduardo Cruz Castañeda. Dirección General Forestal y de Sustentabilidad	NO

CONTROLORIA DE ESTADO
DIRECCION GENERAL DE CONTROL Y EVALUACION A DEPENDENCIAS DEL EJECUTIVO
SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO TERRITORIAL
DIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA
ALMACEN

DEL 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2016

RELACION DE ACTIVOS FIJOS QUE CARECEN DE ETIQUETA DE CODIGO DE INVENTARIO (PESA)

Anexo 2
Cédula de Auditoría

Elaboró:	Iniciales	Rúbrica
Supervisó:	D.A.L.L.	
	A.L.L.	

Nº	NOMBRE DEL PROVEEDOR	CANTIDAD	CONCEPTO	IMPORTE	PESA	NOMBRE DEL REGUARDANTE Y ADSCRIPCION	ETIQUETA CODIGO DE BARRAS
6	STANDARD ELECTRONICS SYSTEMS S.A DE C.V.	1	Teléfono Multilineal /Plastico /Negro/Plata Marca cisco Modelo 7975G/Serie FCH18268JG2	10,131.44	1001-09-056-000151	Brambila Iñiguez Jorge Dirección Gral. Administrativa	NO
		1	Teléfono Multilineal /Plastico /Negro/Plata Marca cisco Modelo 7975G/Serie FCH18238KGY	10,131.44	1001-09-056-000152	Mario Aguilar Hernández Dirección General Forestal y Sustentabilidad	NO
		1	Teléfono Multilineal /Plastico /Negro/Plata Marca cisco Modelo 7975G/Serie FCH18268JCR	10,131.44	1001-09-056-000153	Ramirez Vallejo Luis Cesar Planeación Urbana Municipal	NO
		1	Teléfono Multilineal /Plastico /Negro/Plata Marca cisco Modelo 7975G/Serie FCH18238HZD	10,131.44	1001-09-056-000154	Antonio R. Ordoñica Hermosillo Dirección de Protección Ambiental y Recursos Naturales	NO
		1	Teléfono Multilineal /Plastico /Negro/Plata Marca cisco Modelo 7975G/Serie FCH18268HER	10,131.44	1001-09-056-000155	Barrera Ramos Ma. del Socorro Dirección Gral. Administrativa	NO
		1	Teléfono Multilineal /Plastico /Negro/Plata Marca cisco Modelo 7975G/Serie FCH18238JGE	10,131.44	1001-09-056-000156	Martel Popoca Angélica María Dirección General Administrativa	NO
		1	Teléfono Multilineal /Plastico /Negro/Plata Marca cisco Modelo 7975G/Serie FCH18238JCB	10,131.44	1001-09-056-000157	Márquez Guerra Miguel Dirección General de Planeación	NO
		1	Teléfono Multilineal /Plastico /Negro/Plata Marca cisco Modelo 7975G/Serie FCH18268HHG	10,131.44	1001-09-056-000158	Valdovinos Ayala José Hermerigildo. Dirección General Forestal y Sustentabilidad	NO
		1	Teléfono Multilineal /Plastico /Negro/Plata Marca cisco Modelo 7975G/Serie FCH18238K4S	10,131.44	1001-09-056-000159	González Barragan Xochitl Patricia. Dirección Forestal de Conservación y Restauración	NO
		1	Teléfono Multilineal /Plastico /Negro/Plata Marca cisco Modelo 7975G/Serie FC18259Y2X	8,697.68	1001-09-056-000160	Eduardo Cruz Castañeda Dirección General Forestal y de Sustentabilidad	NO
		1	Teléfono Multilineal /Plastico /Negro/Plata Marca cisco Modelo 7975G/Serie FCH1825881YC	8,697.68	1001-09-056-000161	Martinez Gutierrez Alejandra Polette. Dirección General de Política Pública y Gobernanza Territorial	NO
		1	Teléfono Multilineal /Plastico /Negro/Plata Marca cisco Modelo 7975G/Serie FCH18258PFH	8,697.68	1001-09-056-000162	Delirio González Zuñiga Despacho del Secretario (ventanilla)	NO
		1	Teléfono Multilineal /Plastico /Negro/Plata Marca cisco Modelo 7975G/Serie FCH18259XPM	8,697.68	1001-09-056-000163	Julia Estela Aguilera González Despacho del Secretario	NO
		1	Teléfono Multilineal /Plastico /Negro/Plata Marca cisco Modelo 7975G/Serie FCH18259XSJ	8,697.68	1001-09-056-000164	Gómez Lozano Carmen Dirección General Forestal	NO

CONTROLORIA DEL ESTADO
DIRECCION GENERAL DE CONTROL Y EVALUACION A DEPENDENCIAS DEL EJECUTIVO
SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO TERRITORIAL
DIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA
ALMACEN
DEL 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2016

Anexo 2
Cédula de Auditoría

Elaboró: Supervisó:	Iniciales D.A.I.L. A.L.L.	Rubrica 
------------------------	---------------------------------	--

RELACION DE ACTIVOS FIJOS QUE CARECEN DE ETIQUETA DE CODIGO DE INVENTARIO (PESA)

Nº	NOMBRE DEL PROVEEDOR	CANTIDAD	CONCEPTO	IMPORTE	PESA	NOMBRE DEL REGUARDANTE Y ADSCRIPCION	ETIQUETA CODIGO DE BARRAS
		1	Teléfono Multilineal /Plastico /Negro/Plata Marca cisco Modelo 7975G/Serie FCH18348PQV	8,697.68	1001-09-056-000165	Daniel Arcadio Gutierrez Ramirez Protección Ambiental de Recursos Naturales	NO
		1	Teléfono Multilineal /Plastico /Negro/Plata Marca cisco Modelo 7975G/Serie FCH18348QBD	8,697.68	1001-09-056-000166	Marco Antonio Gutierrez González Dirección Gral. De Protección y Gestión Ambiental	NO
		1	Teléfono Multilineal /Plastico /Negro/Plata Marca cisco Modelo 7975G/Serie FCH18348R77	8,697.68	1001-09-056-000167	León Canal Aldo Daniel Dirección General de Protección al Ambiente	NO
TOTALES		59		\$ 121,644.56			

FUENTE: Relación de Ordenes de Compra Inventariadas por Mes y Expedientes de Activos Fijos
De Observación No. 2

