

CEDULA DE RESULTADOS PRELIMINARES

CONTRALORÍA DEL ESTADO DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL Y EVALUACIÓN A DEPENDENCIAS DEL EJECUTIVO	ENTE:	Secretaría de Transporte	RESULTADOS PRELIMINARES TOTALES		4	
	OFICIO DE COMISIÓN N°	0403/DC/DGDE/2021 de fecha 13/04/2021	RESULTADOS PRELIMINARES NO RELEVANTES			
	EXPEDIENTE N°	15/N-08/2021	RESULTADOS PRELIMINARES RELEVANTES		4 (1, 2, 3 y 4)	
	ACTA N°	009/DGDE/2020 de fecha 28/04/2021	MONTOS		AUDITADO	OBSERVADO
	PERIODO	01 enero al 31 de marzo de 2021.			\$ 155,974,543.00	\$ 17,007.91
RESULTADOS PRELIMINARES DETERMINADOS EN AUDITORÍA	SEGUIMIENTO N°		SOLVENTADAS EN RESULTADOS PRELIMINARES	Solventadas	Respuesta Insuficiente	Pendiente de Solventación
	N° OFICIO DEL ENTE					
	PROGRAMAS AUDITADOS	a).- Control Interno, b).- Parque Vehicular	EVALUACIÓN I	Solventadas	Respuesta Insuficiente	Pendiente de Solventación
			EVALUACIÓN II			

RESULTADOS PRELIMINARES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p align="center">ANTECEDENTES</p> <p>Orden de Auditoría y Comisión 0403/DGDE/2021 de fecha 13 de abril de 2021; Acta 009/DGDE/2021 de fecha 28 de abril de 2021.</p> <p align="center">CONTROL INTERNO</p> <p>Del Estudio General, Análisis, Investigación, Declaración, Observación e Inspección del control interno establecido en la Secretaría de Transporte, 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 del Parque Vehicular, aseguren la calidad en la gestión pública gubernamental y brinden un marco de transparencia, honestidad y legalidad en la aplicación de los recursos, sobresaliendo el hecho de que en la Dirección General de Administración, específico en la Dirección de Recursos Materiales y Financieros, así como Departamentos y Oficinas que dependan de ellas, o cualquier otra instalación y/o domicilio, no se apegan totalmente a éstos preceptos, en virtud de haber detectado observaciones que podrían afectar al erario público.</p>		

Cédula de Resultados Preliminares derivados de la Auditoría practicada a la Secretaría de Transporte, respecto de los Rubros: a) Control Interno b) Parque Vehicular, por el Periodo: del 01 enero al 31 de marzo de 2021.
Elaborado con fecha 30 de junio de 2021.

RESULTADOS PRELIMINARES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p style="text-align: center;">PARQUE VEHICULAR</p> <p>RESULTADO PRELIMINAR 01 CLASIFICACION (R) Sin cuantificar MONTO DETERMINADO</p> <p><u>RESGUARDOS QUE NO SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE REQUISITADOS</u></p> <p>Derivado del análisis y valoración de la información y documentación proporcionada mediante los oficios ST/DRF/163/2021 y ST/DGA/DRF/CP/79/2021 de fecha 6 y 31 de mayo 2021 y ST/DGA/DRF/CP/79/2021 de fecha 10 de junio de 2021 emitidos por la Lic. María de Jesús Lara González Directora de Recursos Financieros y Enlace designado mediante oficio ST/21214859/2021 de fecha 28 de abril de 2021 por el Titular de la Secretaria de Transporte Lic. Diego Monraz Villaseñor, en relación al padrón de parque vehicular conformado de 164 vehículos, se tomó como muestra 49 de estos, que corresponden a la Dirección General de Transporte Público, Dirección General de Transporte Escolar, Dirección General Jurídica, Dirección General de Seguridad Vial, en lo que respecta a los resguardos, resulto lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los 49 resguardos no cuentan con la firma del titular de la Secretaría de Transporte. • 13 de ellos carecen de la firma del responsable de la Dirección de Control Patrimonial de la Secretaria de Administración (Directora de bienes muebles vehículos y combustible). • De los 49 resguardos 13 cuentan solo con 2 firmas en el formato, la del Director General Administrativo y la del resguardante, faltando la de la Directora de bienes muebles vehículos y combustible de la Secretaría de Administración y la de la Directora de Recursos Financieros según las firmas que aparecen en sus resguardos. <p style="text-align: right;">Ver detalle en anexo 1</p> <p>Lo anterior incumple con lo señalado en la siguiente normatividad: <i>Manual de Organización y Procedimientos Secretaría de Transporte en la Narrativa del Proceso del Resguardo de Vehículos en su numeral 7 en el apartado de actividad que dice: recibir, registrar, elaborar resguardo, recabar firmas, remite para firma del secretario.</i> <i>Reglamento Interno de la Secretaría de Transporte Artículo 8 fracción VII. El titular de la Secretaría ejercerá las facultades siguientes: VII. Cumplir y hacer cumplir las normas, políticas y lineamientos aplicables</i></p>		

Cédula de Resultados Preliminares derivados de la Auditoría practicada a la Secretaría de Transporte, respecto de los Rubros: a) Control Interno b) Parque Vehicular, por el Periodo: del 01 enero al 31 de marzo de 2021.
Elaborado con fecha 30 de junio de 2021.

RESULTADOS PRELIMINARES	PROPUESTA DE SOLVENTACION DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>en materia de administración de recursos financieros, humanos, materiales y de servicios a cargo de la Secretaría.</p> <p>De la Dirección de Área de Recursos Financieros Artículo 30 fracción XIII. La Dirección de Área de Recursos Financieros, tiene las siguientes atribuciones: XIII. Recibir, registrar y supervisar todo lo relacionado con los vehículos asignados a la Secretaría</p> <p>Manual de Organización y Procedimientos Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas Subsecretaría de Administración.</p> <p>Narrativa de Resguardo de Vehículos en la actividad No.1 que dice: Elaborar formato de resguardo, recaba firmas del titular y de la persona a la que fue asignado el vehículo, anexa copia legible de licencia vigente del resguardante en dos tantos originales y turna.</p> <p>En las políticas del procedimiento inciso e) "Los Directores Administrativos o equivalentes en las dependencias, deberán mantener el resguardo actualizado correspondiente a los vehículos oficiales que son utilizados por el personal de su adscripción debiendo enviar los resguardos actualizados a la Dirección de Control Patrimonial, anexando copia de licencia de manejo vigente y legible del resguardante del vehículo".</p> <p>Políticas Administrativas de Secretaría de Administración:</p> <p>6.70. Los Directores Administrativos o equivalentes de las dependencias serán los responsables de notificar por escrito a la Dirección de Control Patrimonial de la Secretaría cualquier modificación que altere el padrón vehicular, como altas, bajas, cambio de resguardante, cambio de color, pérdida por robo y siniestro, entre otros, dentro de los cinco días naturales siguientes al evento.</p> <p>Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Jalisco.</p> <p>Artículo 21, fracc. III a), b) y c), el cual señala lo siguiente:</p> <p>Artículo 21.- Los servidores públicos o personal de cada nivel de responsabilidad de control interno, deberán asegurarse de que se cumplan los siguientes elementos:</p> <p>III. - Nivel operativo:</p> <p>a) Establecer y operar mecanismos efectivos de control para las distintas operaciones en su ámbito de competencia, entre otros, los relativos al registro, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones, resguardo de archivos, bitácoras de control, alertas y bloqueos de sistemas y distribución de funciones, según corresponda;</p> <p>b) Cuidar que las operaciones relevantes estén debidamente registradas y soportadas con documentación, clasificada, organizada y resguardada para su consulta, conforme a la normatividad aplicable; c) Vigilar que las operaciones de recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, estén soportadas con la documentación pertinente y suficiente; y que aquellas con omisiones, errores, desviaciones o insuficiente soporte documental, se aclaren o corrijan con oportunidad;</p> <p style="text-align: center;">RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</p> <p>1.- El Titular de la Secretaría de Transporte deberá girar instrucciones precisas a la Director General Administrativo, al Director de Recursos Financieros y al personal responsable de las Áreas involucradas, para que en desempeño de sus funciones se sujeten a lo señalado por la normatividad aplicable, por la que una de sus responsabilidades consiste en mantener debidamente actualizados los resguardos del total de su parque vehicular, por lo que se deben implementar las medidas de Control que se consideren necesarias al respecto.</p>		

Cédula de Resultados Preliminares derivados de la Auditoría practicada a la **Secretaría de Transporte**, respecto de los **Rubros: a) Control Interno b) Parque Vehicular**, por el Periodo: del 01 enero al 31 de marzo de 2021.
 Elaborado con fecha 30 de junio de 2021.

RESULTADOS PRELIMINARES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p align="center">RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</p> <p>1.- El Director General Administrativo de la Secretaría de Transporte deberá Girar instrucciones a la Directora de Recursos Financieros y demás personal responsable de las Áreas, 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 align="center">RESULTADO PRELIMINAR 02</p> <p align="center">CLASIFICACION (R) MONTO Sin cuantificar DETERMINADO</p> <p align="center">EXPEDIENTES DE VEHICULOS INCOMPLETOS</p> <p>Derivado del análisis y valoración de la información y documentación proporcionada mediante los oficios ST/DRF/163/2021 y ST/DGA/DRF/CP/79/2021 de fecha 6 y 31 de mayo 2021 y ST/DGA/DRF/CP/79/2021 de fecha 10 de junio de 2021 emitidos por la Lic. María de Jesús Lara González Directora de Recursos Financieros y Enlace designado mediante oficio ST/21214859/2021 de fecha 28 de abril de 2021 por el Titular de la Secretaria de Transporte Lic. Diego Monraz Villaseñor, en relación a expedientes de vehículos, se analizaron 23 de ellos, correspondientes a la Dirección General de Transporte Público, Dirección General de Transporte Escolar, Dirección General Jurídica), resultando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) En 3 de los expedientes 2 licencias se encuentran vencidas y 1 de ellas no se localizó, Ver detalle en anexo 2 b) Las tarjetas de circulación que se encuentran integradas en los expedientes de vehículos no corresponden al 2021, en estos se encuentran únicamente de los año 2013, 2016, 2019 y 2020, Ver detalle en Anexo 2 <p>Lo anterior incumple con lo señalado en la siguiente normatividad: <i>Reglamento Interno de la Secretaría de Transporte Artículo 8 fracción VII. El titular de la Secretaría ejercerá las facultades siguientes: VII. Cumplir y hacer cumplir las normas, políticas y lineamientos aplicables en materia de administración de recursos financieros, humanos, materiales y de servicios a cargo de la Secretaría.</i> <i>De la Dirección de Área de Recursos Financieros Artículo 30 fracción XIII. La Dirección de Área de Recursos Financieros, tiene las siguientes atribuciones: XIII. Recibir, registrar y supervisar todo lo</i></p>		

Cédula de Resultados Preliminares derivados de la Auditoría practicada a la Secretaría de Transporte, respecto de los Rubros: a) Control Interno b) Parque Vehicular, por el Periodo: del 01 enero al 31 de marzo de 2021.
 Elaborado con fecha 30 de junio de 2021.



RESULTADOS PRELIMINARES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p><i>relacionado con los vehículos asignados a la Secretaría</i> Manual de Organización y Procedimientos Secretaría de Transporte en la Narrativa del Proceso del Resguardo de Vehículos en su numeral 7 en el apartado de actividad que dice: recibir, registrar, elaborar resguardo, recabar firmas, remite para firma del secretario. Manual de Políticas Administrativas v3 en su numeral 6.90 que dice: La dependencia deberá conservar un expediente por vehículo con fotocopia de: a) Licencia vigente de cada usuario de vehículo oficial b) Histórico de resguardo con las firmas correspondientes c) Tarjeta de circulación d) Póliza del seguro del vehículo e) Copia de los últimos 4 pagos de tenencias y reporte de infracciones.</p> <p>RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</p> <p>2.- El Secretario de Transporte deberá girar instrucciones por escrito al Director de General Administrativo y demás personal responsable de las Áreas involucradas, para que en desempeño de sus funciones se sujeten a lo señalado por la normatividad aplicable, por la que una de sus responsabilidades consiste en mantener debidamente actualizados expedientes que conforman el parque vehicular, por lo que se deben implementar las medidas de control que se consideren necesarias al respecto.</p> <p>RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</p> <p>2.- El Director General Administrativo de la Secretaría de Transporte deberá Girar instrucciones a la Directora de Recursos Financieros y demás personal responsable de las Áreas, 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>		

RESULTADOS PRELIMINARES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA															
<p style="text-align: center;">RESULTADO PRELIMINAR 03</p> <p style="text-align: center;">CLASIFICACION (R) MONTO Sin cuantificar DETERMINADO</p> <p>FALTA DE DOCUMENTOS EN LOS VEHICULOS PARA SU CIRCULACIÓN</p> <p>Derivado del análisis y valoración de la información y documentación proporcionada mediante los oficios ST/DRF/163/2021 y ST/DGA/DRF/CP/79/2021 de fecha 6 y 31 de mayo 2021 y ST/DGA/DRF/CP/79/2021 de fecha 10 de junio de 2021 emitidos por la Lic. María de Jesús Lara González Directora de Recursos Financieros y Enlace designado mediante oficio ST/21214859/2021 de fecha 28 de abril de 2021 por el Titular de la Secretaria de Transporte Lic. Diego Monraz Villaseñor, en relación a la verificación física realizada los días 12, 13, 14, 17, 18, 19 y 26 de mayo, a los 49 vehículos correspondientes a la Dirección General de Transporte Público, Dirección General de Transporte Escolar, Dirección General Jurídica, Dirección General de Seguridad Vial, resulto lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) En 4 vehículos no se localizó la copia de la póliza de seguro. Ver detalle en anexo 3 2) En 12 vehículos no se localizó la tarjeta de circulación. Ver detalle en anexo 3 3) 19 vehículos no cuentan con alarma o mecanismo equivalente de seguridad. Ver detalle en anexo 3 4) 35 vehículos no cuentan con el emblema oficial siendo de servicio utilitario según el resguardo. Ver detalle en anexo 3 5) 4 vehículos cuentan con golpes de acuerdo al siguiente detalle: <table border="1" data-bbox="200 1193 1141 1425"> <thead> <tr> <th>Vehículo</th> <th>Resguardante</th> <th>Dañó no reportado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>JHZ2238</td> <td>Cinthy Roció Altamirano Aguilar</td> <td>Una sumida en la salpicadero izquierdo</td> </tr> <tr> <td>JHZ2311</td> <td>Julio César Covarrubias Hernández</td> <td>Con un golpe en puerta trasera cajuela.</td> </tr> <tr> <td>JHZ2173</td> <td>José Horacio Hernández Lara</td> <td>Golpe en salpicadero derecho e izquierdo y un tallón en salpicadera delantera lado izquierdo</td> </tr> <tr> <td>JHZ2200</td> <td>Antonio Vázquez Yáñez</td> <td>Tallón puerta derecha parte trasera</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">Ver detalle en anexo 3</p>	Vehículo	Resguardante	Dañó no reportado	JHZ2238	Cinthy Roció Altamirano Aguilar	Una sumida en la salpicadero izquierdo	JHZ2311	Julio César Covarrubias Hernández	Con un golpe en puerta trasera cajuela.	JHZ2173	José Horacio Hernández Lara	Golpe en salpicadero derecho e izquierdo y un tallón en salpicadera delantera lado izquierdo	JHZ2200	Antonio Vázquez Yáñez	Tallón puerta derecha parte trasera		
Vehículo	Resguardante	Dañó no reportado															
JHZ2238	Cinthy Roció Altamirano Aguilar	Una sumida en la salpicadero izquierdo															
JHZ2311	Julio César Covarrubias Hernández	Con un golpe en puerta trasera cajuela.															
JHZ2173	José Horacio Hernández Lara	Golpe en salpicadero derecho e izquierdo y un tallón en salpicadera delantera lado izquierdo															
JHZ2200	Antonio Vázquez Yáñez	Tallón puerta derecha parte trasera															

Cédula de Resultados Preliminares derivados de la Auditoría practicada a la Secretaría de Transporte, respecto de los Rubros: a) Control Interno b) Parámetro Vehicular, por el Periodo: del 01 enero al 31 de marzo de 2021.
Elaborado con fecha 30 de junio de 2021.

RESULTADOS PRELIMINARES	PROPUESTA DE SOLVENTACION DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>6) De los 49 vehículos revisados físicamente en cuanto a los accesorios se pudo verificar la falta de 24 accesorios. Ver detalle en Anexo 4</p> <p>Lo anterior Incumple con lo señalado en la siguiente normatividad: <i>Reglamento Interno de la Secretaría de Transporte Artículo 8 fracción VII. El titular de la Secretaría ejercerá las facultades siguientes: VII. Cumplir y hacer cumplir las normas, políticas y lineamientos aplicables en materia de administración de recursos financieros, humanos, materiales y de servicios a cargo de la Secretaría.</i> <i>Reglamento Interno de la Secretaría de Transporte. De la Dirección de Área de Recursos Financieros Artículo 30 fracción XIII. La Dirección de Área de Recursos Financieros, tiene las siguientes atribuciones: XIII. Recibir, registrar y supervisar todo lo relacionado con los vehículos asignados a la Secretaría</i> Políticas Administrativas de Secretaría de Administración V3: 6.89 inciso h que dice: Los Directores Administrativos o equivalentes de las dependencias, así como los usuarios de los vehículos a su cargo, son responsables de .h. Todo vehículo para poder circular, deberá contar con: • Seguro, placas y tenencia. • Resguardo firmado • Alarma o mecanismo equivalente de seguridad. • Impuestos, derechos y obligaciones pagados. 6.88. La dependencia será la responsable de tener al corriente los pagos de tenencias, infracciones y remitir a la Dirección de Control Patrimonial, copia de los últimos cuatro años de acuerdo al modelo del auto. 6.89. Los Directores Administrativos o equivalentes de las dependencias, así como los usuarios de los vehículos a su cargo, son responsables de: d. Cubrir el importe de las reparaciones que por accidente o descompostura sufra el vehículo en los casos de negligencia, impericia o dolo, y si se hace uso de la póliza para su reparación o indemnización deberá pagar el deducible. f. En el caso de siniestro, notificar de inmediato a la compañía de seguros encargada de la póliza respectiva, así como a la Dirección General Jurídica de la Secretaría por conducto de la dependencia a la que se encuentre asignado dicho vehículo a más tardar al tercer día hábil de acontecido el suceso. g. En el caso de siniestros la Secretaría, a través de la Dirección General Jurídica, instaurará el procedimiento de deslindamiento de responsabilidad administrativa al servidor público de acuerdo a lo dispuesto en la normatividad y lineamientos legales aplicables. 6.91. El conductor del vehículo oficial asumirá toda la responsabilidad del mal uso del vehículo.</p> <p>RECOMENDACIÓN PREVENTIVA 3.- El Secretario de Transporte deberá girar instrucciones por escrito al Director de General Administrativo y demás personal responsable de las Áreas involucradas, para que en desempeño de sus funciones se sujeten a lo señalado por la normatividad aplicable, por la que una de sus responsabilidades consiste en mantener debidamente actualizados expedientes que conforman el parque vehicular, por lo que se deben implementar las medidas de control que se consideren necesarias al respecto.</p> <p>RECOMENDACIÓN CORRECTIVA 3.- El Director General Administrativo de la Secretaría de Transporte deberá Girar instrucciones a la Directora de Recursos Financieros y demás personal responsable de las Áreas, para que aclaren y justifiquen documentalmente a esta Contraloría del</p>		


Cédula de Resultados Preliminares derivados de la Auditoría practicada a la Secretaría de Transporte, respecto de los Rubros: a) Control Interno b) Parque Vehicular, por el Periodo: del 01 enero al 31 de marzo de 2021.
 Elaborado con fecha 30 de junio de 2021.

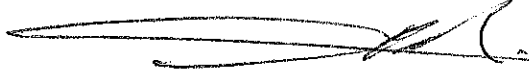
RESULTADOS PRELIMINARES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>Estado el Resultado Preliminar antes descrito.</p> <p><u>Aquellos resultados preliminares que no se solventen pasaran a constituirse como observaciones en el informe de auditoría.</u></p> <p style="text-align: center;">CLASIFICACION (R) RESULTADO PRELIMINAR 04 MONTO \$ 17,007.91 DETERMINADO</p> <p style="text-align: center;"><u>VEHICULOS CON INFRACCIONES</u></p> <p>Derivado del análisis y valoración de la información y documentación proporcionada mediante los oficios ST/DRF/163/2021 y ST/DGA/DRF/CP/79/2021 de fecha 6 y 31 de mayo 2021 y ST/DGA/DRF/CP/79/2021 de fecha 10 de junio de 2021 emitidos por la Lic. María de Jesús Lara González Directora de Recursos Financieros y Enlace designado mediante oficio ST/21214859/2021 de fecha 28 de abril de 2021 por el Titular de la Secretaria de Transporte Lic. Diego Monraz Villaseñor, en relación a las infracciones correspondientes al parque vehicular de la Secretaria, resulto lo siguiente:</p> <p>a) Del análisis a la cuenta de deudores proporcionada mediante oficio ST/DRF/163/2021 de fecha 6 de mayo de 2021 mediante el cual se indican 20 infracciones por el periodo sujeto a revisión, de 15 vehículos, por un importe de \$ 17,007.91, (Diecisiete mil siete pesos 91/100 M.N.), sin localizar los pagos correspondientes.</p> <p style="text-align: right;">Ver detalle en anexo 5</p> <p>Lo anterior incumple con lo señalado en la siguiente normatividad: <i>Reglamento Interno de la Secretaría de Transporte Artículo 8 fracción VII. El titular de la Secretaría ejercerá las facultades siguientes: VII. Cumplir y hacer cumplir las normas, políticas y lineamientos aplicables en materia de administración de recursos financieros, humanos, materiales y de servicios a cargo de la Secretaría.</i> <i>Reglamento Interno de la Secretaría de Transporte. De la Dirección de Área de Recursos Financieros Artículo 30 fracción XIII. La Dirección de Área de Recursos Financieros, tiene las siguientes atribuciones: XIII. Recibir, registrar y supervisar todo lo relacionado con los vehículos asignados a la Secretaría</i> Políticas Administrativas de Secretaría de Administración V3: 6.89. Los Directores Administrativos o equivalentes de las dependencias, así como los usuarios de los vehículos a su cargo, son responsables de: a. Cumplir con la Ley y Reglamento de Tránsito del Estado de Jalisco y las similares de donde transite y, en caso de incumplimiento, cubrir el importe de las infracciones correspondientes, incluyendo los vehículos utilitarios, operativos y exclusivos. De lo contrario iniciar los procesos correspondientes para su pago.</p>		

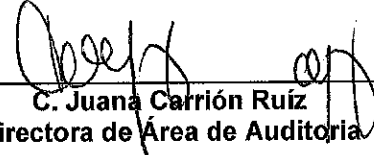
Cédula de Resultados Preliminares derivados de la Auditoría practicada a la Secretaría de Transporte, respecto de los Rubros; a) Control Interno b) Parque Vehicular, por el Periodo: del 01 enero al 31 de marzo de 2021.
 Elaborado con fecha 30 de junio de 2021.

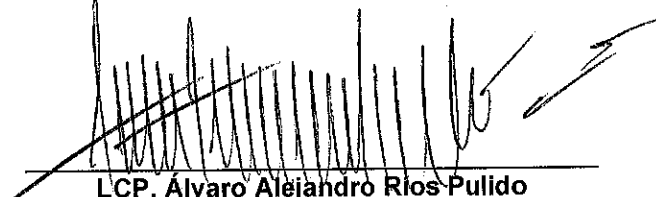
RESULTADOS PRELIMINARES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p align="center">RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</p> <p>4.- El Secretario de Transporte deberá girar instrucciones por escrito al Director de General Administrativo y demás personal responsable de las Áreas involucradas, para que en desempeño de sus funciones se sujeten a lo señalado por la normatividad aplicable, por la que una de sus responsabilidades consiste en mantener debidamente actualizados expedientes que conforman el parque vehicular, por lo que se deben implementar las medidas de control que se consideren necesarias al respecto.</p>		
<p align="center">RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</p> <p>4.- El Director General Administrativo de la Secretaría de Transporte deberá Girar instrucciones a la Directora de Recursos Financieros y demás personal responsable de las Áreas, 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>		

SIMBOLOGÍA: (NR) = Resultado Preliminar No Relevante (R) = Resultado Preliminar Relevante


 L.C.P. Yesica Cotero Moreno
 Supervisor de Auditores


 C.P.A. Enrique Ramirez Rivera
 Coordinador de Auditoría.


 C. Juana Carrión Ruiz
 Directora de Área de Auditoría


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