

CÉDULA DE RESULTADOS PRELIMINARES

CONTRALORÍA DEL ESTADO DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL Y EVALUACIÓN A DEPENDENCIAS DEL EJECUTIVO	ENTE:	CONTRALORIA DEL ESTADO	RESULTADOS PRELIMINARES TOTALES	1 (a) y (b)		
	OFICIO DE COMISIÓN N°	1290/DC/DGDE/2020 de fecha 24 de junio 2020 2051/DC/DGDE/2020 de fecha 27 de agosto 2020	RESULTADOS PRELIMINARES NO RELEVANTES			
	EXPEDIENTE N°	18/N-014/2020	RESULTADOS PRELIMINARES RELEVANTES		1 (a) y (b)	
	ACTA N°	012/DGDE/2020 de fecha 30 de junio 2020	MONTOS	AUDITADO	OBSERVADO	
	PERIODO	Del 01 de Enero 2019 al 31 diciembre 2019 Del 01 de enero del 2020 al 15 de agosto del 2020		0.00	0.00	
RESULTADOS PRELIMINARES DETERMINADOS EN AUDITORIA	SEGUIMIENTO N°		En el transcurso de la auditoria	Solventadas	Respuesta Insuficiente	Pendiente de Solventación
	N° OFICIO DEL ENTE		EVALUACIÓN I			
	PROGRAMAS AUDITADOS	a) Control interno b) Parque Vehicular c) Mantenimiento Preventivo y Correctivo d) Presupuesto	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: Oficio de Orden de Auditoria y Comisión Número 1290/DC//DGDE/2020 de fecha 24/Junio/2020 y Oficio de Alcance de Orden de Auditoria y Comisión Número 2051/DC/DGDE/2020 de fecha 27 de agosto 2020</p> <p>De la revisión, investigación inspección y análisis de la información y documentación y Disco Compacto (CD), remitido mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Memorando No. DGA/SG/186/2020 de fecha 24 de julio del 2020, emitido por el C. Enrique González Soria Director de Área Servicios Generales dirigido a la C. Juana Carrión Ruiz Directora de Área Auditoria Adscrita a la Dirección General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo. ➤ Memorando No. DGA/SG/199/2020 de fecha 11 de agosto del 2020, emitido por el C. Enrique González Soria Director de Área Servicios Generales dirigido a la L.A.E. Gloria Ramírez Yáñez Supervisor de Auditores Adscrita a la Dirección General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo. ➤ Memorando No. DGA/SG/221/2020 de fecha 11 de septiembre del 2020, emitido por el Lic. Enrique González Soria Director de Área Servicios Generales dirigido a la L.A.E. Gloria Ramírez Yáñez Supervisor de Auditores Adscrita a la Dirección General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo. ➤ Memorando No. DGA/SG/221-BIS/2020 de fecha 11 de septiembre del 2020, emitido por el Lic. Enrique González Soria Director de Área Servicios Generales dirigido a la L.A.E. Gloria Ramírez Yáñez Supervisor de Auditores Adscrita a la Dirección General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo. ➤ Oficio No. SHP/DGACS/DC/650/2020 de fecha 29 de octubre de 2020 emitido por el C.P. Humberto García Villalobos Director de Contabilidad Secretaría de la Hacienda Pública dirigido a la Lic. María Teresa Brito Serrano Contralora del Estado 		

Cédulas de Resultados Preliminares determinados derivados de la auditoría practicada a la Contraloría del Estado, respecto de los Rubros: a) Control Interno, b) Parque Vehicular, c) Mantenimiento Preventivo y Correctivo. d) Presupuesto, por el periodo Del 01 de Enero 2019 al 31 diciembre 2019 y Del 01 de enero del 2020 al 15 de agosto del 2020
Elaborado con fecha 19 de enero de 2021

RESULTADO
PRELIMINAR 01

CLASIFICACION
(R)
MONTO DETERMINADO Sin cuantificar

INCONSISTENCIAS EN LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE CORRESPONDIENTE AL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL PARQUE VEHICULAR ESTATAL.

1.- En base a la Revisión y verificación de la información y documentación correspondiente a los Servicios Preventivos y Correctivos del Parque Vehicular asignado a la Contraloría del Estado, remitidos mediante Memorando No. **DGA/SG/199/2020 de fecha 11 de agosto del 2020**, emitido por el C. Enrique González Soria Director de Área Servicios Generales de la Contraloría del Estado, en relación a los servicios a vehículos de acuerdo a las Bitácoras se realizaron 12 servicios a 8 vehículos, determinándose lo siguiente:

- a) En 04 Solicitudes de Servicio la fecha de elaboración es posterior a la fecha de la Orden de Reparación y Mantenimiento. **Ver detalle en Anexo 1**
- b) 06 Solicitudes de Servicio carecen de sello, fecha y firma de la Coordinación Financiera. **Ver detalle en Anexo 2**

Lo anterior incumple en lo señalado en la siguiente normatividad.

Manual de Organización y Procedimientos

Secretaría de planeación, Administración Y Finanzas

Unidades Administrativas dependientes del Secretario Tomo V Parte 2

Procedimiento de Mantenimiento Preventivo o Correctivo a Vehículos Oficiales

Ficha de Procedimiento

Recursos necesarios para iniciar el procedimiento

Solicitud de mantenimiento preventivo o correctivo para vehículo oficial, especificando las características del vehículo y del servicio requerido, autorizada por el Director de Recursos Materiales y Servicios. Disponibilidad de suficiencia presupuestal.

Narrativa del Procedimiento de Mantenimiento Preventivo o Correctivo a Vehículos Oficiales.

14 Personal del Área de Vehículos:

Remite al Departamento de Recursos Financieros y Control Presupuestal, factura firmada por Resguardante de la unidad, Jefe de Unidad Departamental de Recursos Materiales y Servicios y Director así como Orden de Compra original para su pago.

15 Personal del Área de Vehículos.


Una vez entregado el paquete para pago, se resguarda en el expediente del vehículo copia de la factura y orden de compra".


Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco

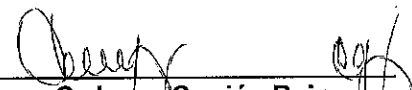
Artículo 86.- *La Contabilización de las operaciones financieras y presupuestales deberá estar respaldada por los documentos comprobatorios en original y por medios magnéticos de digitalización.*

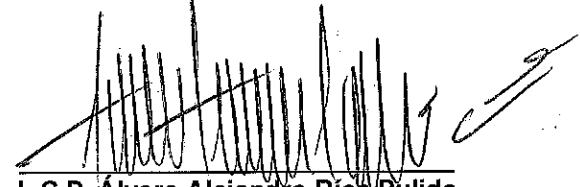
<p style="text-align: center;">RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</p> <p>1.- La Directora General Administrativa de la Contraloría del Estado deberá girar instrucciones precisas por escrito al Director de Área de Servicios Generales y al personal responsable de las áreas involucradas, para que dentro del desempeño de sus funciones se apegue a lo señalado por la normatividad aplicable, por lo que una de sus funciones consiste en apegarse a la normatividad aplicable y seguir los lineamientos establecidos para llevar acabo el procedimiento de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos oficiales, por lo que se deben implementar las medidas de Control que se consideren necesarias al respecto.</p> <p style="text-align: center;">RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</p> <p>1.- La Directora General Administrativa de la Contraloría del Estado deberá girar instrucciones al Director de Área de Servicios Generales y al personal responsable de las áreas involucradas, para que aclaren y justifiquen a ésta Dirección General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo adscrito a la 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.A.E. Gloria Ramirez Yañez
 Supervisor de Auditoría


 L.A.E. Lourdes Celina Gutierrez Valencia
 Coordinador de Auditoría


 C. Juana Carrión Ruiz
 Directora de Área de Auditoría


 L.C.P. Alvaro Alejandro Rios Pulido
 Director General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo

CONTRALORÍA DEL ESTADO
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL Y EVALUACIÓN A DEPENDENCIAS DEL EJECUTIVO
DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN DE ÁREA DE SERVICIOS GENERALES
RUBRO: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

Auditor:	ASO	Iniciales	Rúbrica
Supervisor:	GRY	AS	
Coordinador:	LCGV		

PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO 2019 AL 31 DICIEMBRE 2019 Y DEL 01 DE ENERO 2020 AL 15 DE AGOSTO 2020
SOLICITUDES DE SERVICIO QUE CARECEN DEL SELLO, FECHA Y FIRMA DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA

No.	Datos del Vehículo						Anexo 02 Resultado Preliminar 1 b)	
	Marca	Tipo	Color	Modelo	Placas	Dirección y/o Área que Corresponde	Solicitud de Servicio	
							No.	Fecha
1	Chevrolet	Chevy	Blanco	2008	JHZ1208	Dirección General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo	116	15/06/2020
2	Chevrolet	Chevy	Blanco	2009	JHZ1309	Dirección General Administrativa	101	10/06/2020
3	Nissan	Tsuru	Blanco	1999	JHZ1175	Dirección General Administrativa	111	10/06/2020
4	Ford	Ikon	Blanco	2005	JHZ3858	Despacho de la Contraloría	98	08/06/2020
5	Ford	Ikon	Blanco	2005	JHZ3858	Despacho de la Contraloría	119	15/06/2020
6	Volkswagen	Sedan	Blanco	2001	JHZ1392	Dirección General Administrativa	112	10/06/2020

deja