



Contraloría del Estado



GOBIERNO DE JALISCO  
PODER EJECUTIVO  
CONTRALORÍA DEL ESTADO

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL Y EVALUACIÓN  
A DEPENDENCIAS DEL EJECUTIVO  
ANEXO DEL OFICIO No. 5508/DGDE/2017

## INFORME DE RESULTADOS DE AUDITORIA

Guadalajara, Jal., 28 de agosto, 2017

UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE APOYO AL DESPACHO DEL C. GOBERNADOR  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
COORDINACIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

Rubros: a) Control Interno, y b) Parque Vehicular.

Período: 01 de enero de 2016 al 30 de noviembre de 2016  
Auditoría N° 19/N-22/2016

### 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 Coordinación de Recursos y Materiales y Servicios de la Dirección Administrativa, adscrita a las Unidades Administrativas de Apoyo al Despacho del C. Gobernador, mediante pruebas selectivas, por el periodo del 01 de enero de 2016 al 30 de noviembre de 2016.

#### II.2 OBJETIVOS CONTROL INTERNO

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 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.

#### PARQUE VEHICULAR

Comprobar la existencia física de los vehículos, analizar los métodos de control y registro en el mantenimiento de vehículos con que cuenta la Dependencia.

#### II.3 ALCANCE

##### PARQUE VEHICULAR Expedientes de vehículos

Se analizó la documentación contenida en 85 expedientes de vehículos de las distintas áreas de las unidades administrativas de apoyo al C. gobernador, los que representan el 88% del total de los vehículos que conforman el parque vehicular (97).

##### Mantenimiento de vehículos

Se revisaron facturas que amparan 122 servicios de mantenimiento y reparaciones efectuadas a 58 vehículos de la dependencia, realizados entre enero a noviembre de 2016, por un importe total de \$597,207.62.

##### Verificación física de vehículos

De los 97 vehículos que conforman el parque vehicular de la Dependencia, se revisaron físicamente un total de 44 de ellos de diferentes áreas de adscripción los que representan el 45%

Revisión-6

Fecha Revisión-30/Octubre/2012

RC-DGE-006  
Página 1 de 5

Av. Vallarta 1252  
Col. Americana, C.P. 44160  
Guadalajara, Jalisco, México  
Tels. 01 (33) 3668 1633  
01 (33) 4739 0104

www.jalisco.gob.mx

Excmo. 11-9

10:35

Guillem

2/Ensayado  
CD.



los que se encuentran ubicados en distintos domicilios a los cuales se acudió para su verificación, del 13 al 22 de febrero de 2017.

**MONTO AUDITADO: \$597,207.62**

**MONTO OBSERVADO: \$208,742.77**

**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.

Se analizaron los Sistemas, Procedimientos y Controles establecidos para asegurar que garanticen resultados en términos de eficiencia, eficacia, y con apego al marco de transparencia, imparcialidad, honestidad y legalidad.

Se comprobó y verificó que la operación y funcionamiento se haya realizado de acuerdo a las atribuciones y lineamientos establecidos.

**III.- RESULTADO DEL TRABAJO DESARROLLADO**

Se determinaron las siguientes observaciones consideradas más relevantes:

**Obs. 1 (Cédulas de Obs. 3)**

Derivado del análisis e inspección de la documentación que integran los expedientes de vehículos que conforman el parque vehicular de la dependencia, proporcionado mediante oficio DA0041/2017 de fecha 09 de enero de 2017, emitido por el Lic. Marco Antonio Carvajal Guedea, Director Administrativo de las Unidades Administrativas de Apoyo al Despacho del C. Gobernador, se comprobó que no se encuentran debidamente integrados a dichos expedientes, la documentación señalada por la normatividad correspondiente, o la que se agrega no está vigente o falta de los mismos, como se describe a continuación:

- **22 licencias de conductor del resguardante vencidas y 6 expedientes sin licencia.**
- **36 resguardos no actualizados y 3 expedientes sin resguardo.**
- **52 tarjetas de circulación no vigentes y 6 expedientes sin tarjeta de circulación.**
- **2 pólizas de seguro vencidas y 8 expedientes sin póliza.**
- **Sin recibos de pago de tenencias integrados al expediente.**

Lo anterior incumplió con la siguiente Normatividad:

**Políticas Administrativas 2012 emitidas por la Secretaría de Administración**

**Numeral 6.90:** "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"

"La dependencia deberá conservar un expediente por vehículo con fotocopia de:

- a) Licencia vigente de cada usuario de vehículo oficial.
- b) Resguardo con las firmas correspondientes
- c) Tarjeta de circulación
- d) Póliza del seguro del vehículo
- e) Copia de los últimos 4 pagos de tenencias "

**Obs. 2 (Cédulas de Obs. 5)**

Derivado del análisis e inspección de las facturas de los servicios realizados a los vehículos de la dependencia integradas en los expedientes y que fueron proporcionados mediante oficio DA0041/2017 de fecha 09 de enero de 2017, emitido por el Lic. Marco Antonio Carvajal Guedea, Director Administrativo de las Unidades Administrativas de Apoyo al Despacho del C. Gobernador, se realizó el pago de 6 facturas por la cantidad de **\$33,773.40** en las que resultó que se duplica el servicio de reparación y pago del mismo.

Los servicios en referencia se realizaron con un mes de diferencia y con diferente proveedor, no haciendo valer la garantía del servicio con el primer proveedor, detalle:



Contraloría del Estado

Factura y Fecha	Vehículo placas	Concepto del Servicio	Proveedor	Importe pagado
A327 del 28/04/2016	Tsuru-2008, placas JHZ3820	Reparación de tubo de líquido y Mto.	Daniel Rojas Cano	\$ 6,298.80
GA 2669 24/05/16	Tsuru 2008 JHZ3820	Reparación de tubo de líquido y Mto.	Glacial Automotriz, SA de CV.	2,262.00
202 24/02/16	Pilot 2011 JHZ3992	Afinación a la camioneta	Salvador Alejandro Álvarez Gómez	2,668.00
A307 08/04/16	Pilot 2011 JHZ3992	Afinación de motor	Daniel Rojas Cano	12,145.20
GA2449 10/02/16	Wrangler 2002 JHZ1181	Afinación mayor	Glacial Automotriz, SA de CV.	5,365.00
A336 03/05/16	Wrangler 2002 JHZ1181	Afinación mayor de motor	Daniel Rojas Cano	5,034.40
<b>IMPORTE TOTAL</b>				<b>\$33,773.40</b>

Por lo anterior se incumplió con la siguiente Normatividad:

*Políticas Administrativas 2012*

Apartado 6. **MUEBLES, INMUEBLES, SERVICIOS BÁSICOS Y CONTROL PATRIMONIAL MANTENIMIENTO**

Numeral 6.96. Los Directores Administrativos o equivalentes de las dependencias serán responsables del mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos propiedad del Gobierno del Estado para mantenerlo en condiciones óptimas de uso, además deberán realizar a los vehículos dos verificaciones al año conforme al programa de afinación controlada.

*Lineamientos Administrativos Aplicables Por La Dirección Administrativa De La Secretaría Particular De Observancia Para Toda Las Unidades De Dependencias Auxiliares Y Coordinaciones Generales Dependientes Del Despacho Del Gobernador*

**18. VEHICULOS**

18.1 La Dirección Administrativa, registrará y supervisará el uso, mantenimiento, suministro de combustible, asignación y adquisición del parque vehicular de la Dependencia conforme a la normatividad que marca la SECADMON para eficientar el aprovechamiento de este recurso; y Manual de Organización del Despacho del Gobernador

**1.1.3 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE DEPENDENCIAS AUXILIARES**

Función .- Vigilar que los vehículos estén en las condiciones necesarias para un uso eficiente y controlar el gasto derivado de los mismos, para una adecuada utilización.

**Obs. 3 (Cédulas de Obs. 6)**

Derivado del análisis e inspección de las facturas integradas a los expedientes del ejercicio 2016 correspondiente a los servicios de mantenimiento realizados a los vehículos de la Dependencia auditada, los que fueron proporcionados a esta Contraloría, mediante oficio No. DA0041/2017 de fecha 09 de enero de 2017, emitido por el Lic. Marco Antonio Carvajal Guedea, Director Administrativo de las Unidades Administrativas de Apoyo al Despacho del C. Gobernador, resultó que la rotación y asignación a proveedores es mínima, por lo siguiente:

- 1.- Adquisiciones realizadas y analizadas en el periodo sujeto a revisión por la cantidad de **\$597,207.62, lo que representa el 100%.**
- 2.- Adquisiciones realizadas a dos proveedores, (Daniel Rojas Cano y Auto Basic, S.A.) fue la cantidad de **\$478,953.74, lo que representa el 80%.**

Detalle:

PROVEEDOR	IMPORTE
Daniel Rojas Cano	339,453.12
Auto Basic, S.A.	139,500.62
Glacial Automotriz, S.A. de C.V.	47,310.60
Ferma Mofles Exhaust, S.A. de C.V.	17,840.32
Comercializadora y Distr. Prisma, S.A. de C.V.	11,252.00
Grúas Autopista, S.A.	9,680.00
Llaba, S.A.	9,541.17
Salvador Alejandro Álvarez Gómez	8,004.00
Operadora de Talleres Totales, S.A.	5,178.41
Taller Automotriz Jiménez, S.A. de C.V.	2,849.08
Jorge Alberto Velarde	2,668.00
Pedro Eliseo Ponce Espíndola	1,958.30
Eida Esmeralda Ramos Gutiérrez	1,392.00
Socios Cerrajería	580.00

Por lo anterior se incumplió con la siguiente Normatividad:  
*Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado*  
**TÍTULO TERCERO.- De los procedimientos y los contratos**

Revisión-6

Fecha Revisión-30/Octubre/2012



**CAPÍTULO I.- Generalidades**

**Artículo 20.-** Los contratos para la adquisición y arrendamientos de bienes muebles o la prestación de servicios, se celebrarán preferentemente en igualdad de condiciones con aquellos proveedores que se encuentren inscritos en el padrón de proveedores.

**Lineamientos Administrativos Aplicables Por La Dirección Administrativa De La Secretaría Particular De Observancia Para Toda Las Unidades De Dependencias Auxiliares Y Coordinaciones Generales Dependientes Del Despacho Del Gobernador**

**18. VEHICULOS**

**18.29** La Dirección Administrativa es la responsable de asignar mediante la orden de Servicio (ANEXO 18.2) los talleres para el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos oficiales a fin de asegurar su conservación en condiciones óptimas de uso, además de programar y realizar a los vehículos 2 verificaciones al año conforme al programa de afinación controlada.

**Obs. 4 (Cédulas de Obs. 7)**

Derivado del análisis e inspección de las facturas del ejercicio 2016 correspondiente a los servicios realizados a los vehículos de la Dependencia integradas en los expedientes revisados, mismos que fueron proporcionados mediante oficio DA0041/2017 de fecha 09 de enero de 2017, emitido por el Lic. Marco Antonio Carvajal Guedea, Director Administrativo de las Unidades Administrativas de Apoyo al Despacho del C. Gobernador, así como al hecho de que no cuentan con un "Programa Anual del Mantenimiento Preventivo" del parque vehicular de la Dependencia para el ejercicio 2016, se detectaron adquisiciones de servicios de mantenimiento vehicular fraccionadas por un importe de **\$169,633.37** mismas que se detallan a continuación:

FECHA	FACTURA	IMPORTE	PLACAS	PROVEEDOR
04/03/2016	GA 2458	6,438.00	JHZ1102	Glacial Automotriz, S.A. de C.V.
19/03/2016	GA2537	9,936.80	GHZ2949	Glacial Automotriz, S.A. de C.V.
19/03/2016	GA 2538	4,268.80	JHZ3877	Glacial Automotriz, S.A. de C.V.
19/03/2016	GA2541	5,785.20	JHZ1190	Glacial Automotriz, S.A. de C.V.
22/04/2016	GA2609	8,502.80	JLS1024	Glacial Automotriz, S.A. de C.V.
12/04/2016	A307	12,145.20	JHZ3992	Daniel Rojas Cano
15/04/2016	A315	10,764.80	JS01404	Daniel Rojas Cano
15/04/2016	A338	7,157.20	JS01404	Daniel Rojas Cano
27/04/2016	A 324	11,878.40	JS02687	Daniel Rojas Cano
06/05/2016	A336	5,034.40	JHZ1181	Daniel Rojas Cano
06/05/2016	A335	9,872.76	JHZ1131	Daniel Rojas Cano
16/05/2016	A342	6,844.00	JHZ1596	Daniel Rojas Cano
02/06/2016	A355	7,876.40	JS00036	Daniel Rojas Cano
06/06/2016	A356	9,303.20	JHZ3793	Daniel Rojas Cano
06/06/2016	A357	12,087.20	JHZ3967	Daniel Rojas Cano
20/06/2016	A369	6,520.36	JS00668	Daniel Rojas Cano
12/07/2016	A386	3,236.40	JHZ1196	Daniel Rojas Cano
22/07/2016	A397	12,064.00	JHZ3982	Daniel Rojas Cano
11/10/2016	A458	5,544.80	JHZ1598	Daniel Rojas Cano
10/05/2016	A-3678	3,897.60	JHZ1089	Auto Basic, S.A.
11/05/2016	A-3689	1,740.00	JHZ1252	Auto Basic, S.A.
10/10/2016	A-4498	6,574.88	JHZ3820	Auto Basic, S.A.
10/10/2016	A-4496	5,160.17	JHZ2377	Auto Basic, S.A.
<b>TOTAL</b>		<b>\$169,633.37</b>		

Las facturas antes señaladas amparan la afinación de vehículos.

Por lo anterior se incumplió con la siguiente Normatividad:  
**Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado**

**TÍTULO TERCERO.- De los Procedimientos y los Contratos**

**CAPÍTULO I Generalidades**

**Artículo 15.** Las adquisiciones de bienes y servicios, no podrán fraccionarse para simular topes establecidos en esta ley, su reglamento y el presupuesto de egresos del Estado.

**Lineamientos Administrativos Aplicables Por La Dirección Administrativa De La Secretaría Particular De Observancia Para Toda Las Unidades De Dependencias Auxiliares Y Coordinaciones Generales Dependientes Del Despacho Del Gobernador**

**18. VEHICULOS**

**11.8** Las adquisiciones no deberán fraccionarse para simular los topes establecidos en la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado, su Reglamento y en el Presupuesto de Egresos, así como en el Manual de Adquisiciones.

**Obs. 5 (Cédulas de Obs. 8)**

Durante la verificación física realizadas a los 44 vehículos señalados con anterioridad se detectó la carencia de requisitos para poder circular según la normatividad correspondiente y daños físicos, los que se resumen como sigue:



Contraloría del Estado

No.	DESCRIPCIÓN DE FALTANTES
<b>DOCUMENTOS</b>	
44	Vehículos sin Tarjeta de Circulación
11	Vehículos sin Resguardo
23	Vehículos sin Alarma o no funciona
9	Vehículos sin Holograma de Verificación Vehicular
44	Vehículos no tienen emblema de Gobierno del Estado
En cuanto al inventario que deben portar como auxilio en caso de pinchaduras, se detecta:	
<b>HERRAMIENTAS</b>	
12	Vehículos sin llanta de refacción
14	Vehículos sin llave de cruz
13	Vehículos sin gato
<b>DAÑOS DETECTADOS</b>	
4	Vehículos con calaveras y/o cuartos rotos
2	Vehículos desvielados

Por lo anterior se incumplió con la siguiente Normatividad:

Políticas Administrativas 2012

Apartado 6. MUEBLES, INMUEBLES, SERVICIOS BÁSICOS Y CONTROL PATRIMONIAL  
MANTENIMIENTO

Numeral 6.79. "El uso de los vehículos deberá ajustarse a los siguientes criterios:

- c) El servidor público es el responsable de la custodia y el buen uso de la unidad a su cargo..."
- 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..."
- Numeral 6.86 inciso b) Los vehículos utilitarios deberán contar con emblemas oficiales de Poder Ejecutivo o de la Dependencia en lugares visibles.

Numeral 6.89 inciso 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

Numeral 6.96 Los Directores Administrativos o equivalentes de las Dependencias serán responsables del mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos del Gobierno del Estado para mantenerlos en condiciones óptimas de uso, además deberán realizar a los vehículos dos verificaciones al año conforme al programa de afinación controlada

#### IV.- CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIÓN GENERAL

De acuerdo al desahogo de los procedimientos de auditoría, se determinó que la Coordinación de Recursos Materiales y Servicios, adscrita a la Dirección Administrativa, no cuenta con un Control Interno adecuado y carece de supervisión eficiente que aunado a la inobservancia de la normatividad y lineamientos correspondientes al control del parque vehicular de la Dependencia, 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 correctivas que se indican en cada observación, procurando establecer mecanismos de supervisión permanentes, que permitan evitar su recurrencia de las mismas.

Atentamente

Mtro Arturo César Leyva González  
Director General de Control y Evaluación  
a Dependencias del Ejecutivo.

ACLG/ERR/BASC

"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"

CÉDULA DE OBSERVACIONES

*ffv.*

CONTRALORÍA DEL ESTADO DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL Y EVALUACIÓN A DEPENDENCIAS DEL EJECUTIVO	ENTE:	Unidades Administrativas de Apoyo al Despacho del C. Gobernador	OBSERVACIONES TOTALES	5
	OFICIO DE COMISIÓN N°	6975/DGDE/2016 01-diciembre-2016	OBSERVACIONES NO RELEVANTES	0
	EXPEDIENTE N°	19/N-22/2016	OBSERVACIONES RELEVANTES	5 (3,5,6,7,8)
	ACTA N°	024/DGDE/2016 12-dic'embre-2016	MONTOS	AUDITADO
	PERIODO	01 de enero 2016 al 30 de noviembre de 2016		\$597,207.62
	SEGUIMIENTO N°			Respuesta Insuficiente
	N° OFICIO DEL ENTE			Pendiente de Solventación
OBSERVACIONES DE AUDITORIA	RUBROS AUDITADOS:	Control Interno y Parque Vehicular.	3 (1,2,4)	5 (3,5,6,7,8)
				0

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p><b>ANTECEDENTES</b></p> <p>Oficio de orden de auditoría y comisión: 6975/DGDE/2016 de fecha 01 de diciembre de 2016. Acta de Inicio 024/DGDE/2016 del 12 de Diciembre de 2016.</p> <p><b>CONTROL INTERNO</b></p> <p>Del Estudio General, Análisis, Investigación, Declaración e Inspección del Control Interno establecido en las Unidades Administrativas de Apoyo al Despacho del C. Gobernador, se corroboró que dentro de su Estructura Organizacional se encuentra integrada la Dirección Administrativa, que tiene como objetivo conducir y proporcionar de manera responsable, honesta y transparente, los Recursos Humanos, Financieros, Materiales y Servicios Generales, para que sean ejercidos con eficacia y eficiencia, así como la ejecución de una adecuada Política de Administración y Desarrollo de los Recursos Materiales, apoyada en las leyes, normas y lineamientos vigentes; comprobándose también la existencia de Reglamentos y Manuales, mismos que se encuentran en actualización, se verificó que los controles internos de procesos y sistemas de trabajo utilizados para manejar los Recursos materiales aseguren la calidad en la Gestión Pública Gubernamental y</p>		

Unidades Administrativas de Apoyo al Despacho del C. Gobernador. Rubros de: a) Control Interno y parque Vehicular. Por el periodo del 01 de enero de 2016 al 30 de noviembre de 2016.

Elaborado con fecha 25 de agosto 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>brinden un marco de transparencia, honestidad y legalidad en la Administración de los Recursos Materiales, sobresaliendo el hecho de que la Dirección de Recursos Materiales dependiente de la Dirección Administrativa no se apega totalmente a estos preceptos, en virtud de haber detectado los resultados preliminares, que se enuncian a continuación:</p> <p><b>PARQUE VEHICULAR</b>  <b>Expedientes de vehículos</b>  Se analizó la documentación contenida en <b>85</b> expedientes de vehículos de las distintas áreas de las unidades administrativas de apoyo al C. gobernador, los que representan el <b>88%</b> del total de los vehículos que conforman el parque vehicular <b>(97)</b> resultando lo siguiente:</p> <p><b>OBSERVACIÓN (R)</b></p> <p><b>3.-</b> Derivado del análisis e inspección de la documentación que integran los expedientes de vehículos que conforman el parque vehicular de la dependencia, proporcionado mediante oficio DA0041/2017 de fecha 09 de enero de 2017, emitido por el Lic. Marco Antonio Carvajal Guedea, Director Administrativo de las Unidades Administrativas de Apoyo al Despacho del C. Gobernador, se comprobó que no se encuentran debidamente integrados a dichos expedientes, la documentación señalada por la normatividad correspondiente, o la que se agrega no está vigente o falta de los mismos, como se describe a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>22 licencias de conductor del resguardante vencidas y 6 expedientes sin licencia.</b></li> <li>• <b>36 resguardos no actualizados y 3 expedientes sin resguardo.</b></li> <li>• <b>52 tarjetas de circulación no vigentes y 6 expedientes sin tarjeta de circulación.</b></li> <li>• <b>2 pólizas de seguro vencidas y 8 expedientes sin póliza.</b></li> <li>• <b>Sin recibos de pago de tenencias integrados al expediente.</b></li> </ul> <p><b>Ver detalle en Anexo 1</b></p> <p>Lo anterior incumplió con la siguiente Normatividad:  <b>Políticas Administrativas 2012 emitidas por la Secretaría de Administración</b>  numeral 6.90: "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"</p>		

Unidades Administrativas de Apoyo al Despacho del C. Gobernador. Rubros de: a) Control Interno y parque Vehicular. Por el periodo del 01 de enero de 2016 al 30 de noviembre de 2016.  
Elaborado con fecha 25 de agosto de 2017

Revisión - 4

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

"La dependencia deberá conservar un expediente por vehículo con fotocopia de:

- Licencia vigente de cada usuario de vehículo oficial
- Resguardo con las firmas correspondientes
- Tarjeta de circulación
- Póliza del seguro del vehículo
- Copia de los últimos 4 pagos de tenencias

### RECOMENDACIÓN PREVENTIVA

3.- El Secretario Particular del C. Gobernador o el Director Administrativo de las Unidades Administrativas de Apoyo deberá emitir instrucciones por escrito a la Coordinadora de Patrimonio y Servicios, para que en el desempeño de sus funciones, cumpla con lo señalado por la normatividad aplicable debiendo mantener actualizados los resguardos de cada uno de los vehículos que conforman el parque vehicular de la dependencia, debiendo integrar en ellos toda la documentación señalada por la normatividad aplicable, además de establecer controles internos que garantice la supervisión del tramo de control responsable de llevar a cabo las actividades correspondientes a fin de evitar la recurrencia de este hecho.

### RECOMENDACIÓN CORRECTIVA

3.- El Secretario Particular del C. Gobernador o el Director Administrativo de las Unidades Administrativas de Apoyo deberá emitir instrucciones por escrito a la Coordinadora de Patrimonio y Servicios y al personal competente para que justifiquen a la Contraloría del Estado el motivo por el cual los expedientes de los vehículos revisados que conforman el parque vehicular de la dependencia, no se encuentran debidamente integrados como a continuación se resume:

- 22 licencias de conductor del resguardante vencidas y 6 expedientes sin licencia.
- 36 resguardos no actualizados y 3 expedientes sin resguardo.
- 52 tarjetas de circulación no vigentes y 6 expedientes sin tarjeta de circulación.
- 2 pólizas de seguro vencidas y 8 expedientes sin póliza.
- Sin recibos de pago de tenencias integrados al expediente.



**Mantenimiento de vehículos**

Se revisaron : facturas que amparan 122 servicios de mantenimiento y reparaciones efectuadas a 58 vehículos de la dependencia, realizados entre enero a noviembre de 2016, por un importe total de \$597,207.62.  
De lo anterior se determinaron los siguientes resultados preliminares:

**OBSERVACIÓN (N/R)**

5.- Derivado del análisis e inspección de las facturas de los servicios realizados a los vehículos de la dependencia integradas en los expedientes y que fueron proporcionados mediante oficio DA0041/2017 de fecha 09 de enero de 2017, emitido por el Lic. Marco Antonio Carvajal Guedea, Director Administrativo de las Unidades Administrativas de Apoyo al Despacho del C. Gobernador, se realizó el pago de 6 facturas por la cantidad de **\$33,773.40** en las que resultó que se duplica el servicio de reparación y pago del mismo.

Los servicios en referencia se realizaron con un mes de diferencia y con diferente proveedor, no haciendo valer la garantía del servicio con el primer proveedor, detalle:

Fact. y Fecha	Vehículo	Concepto	Proveedor	Importe pagado
A327 del 28-04-2016	Tsuru-2008, placas JHZ3820	Reparación de tubo de líquido y Mito.	Daniel Rojas Cano	\$ 6,298.80
GA 2669 24/05/16	Tsuru 2008 JHZ3820	Reparación de tubo de líquido y Mito.	Glacial Automotriz, SA de CV.	2,262.00
202 24/02/16	Pilot 2011 JHZ3992	Afinación a la camioneta	Salvador Alejandro Álvarez Gómez	2,668.00
A307 08/04/16	Pilot 2011 JHZ3992	Afinación de motor	Daniel Rojas Cano	12,145.20
GA2449 10/02/16	Wrangler 2002 JHZ1181	Afinación mayor	Glacial Automotriz, SA de CV.	5,365.00
A336 03/05/16	Wrangler 2002 JHZ1181	Afinación mayor de motor	Daniel Rojas Cano	5,034.40
<b>IMPORTE TOTAL</b>				<b>\$33,773.40</b>

Unidades Administrativas de Apoyo al Despacho del C. Gobernador. Rubros de: a) Control Interno y parque Vehicular. Por el periodo del 01 de enero de 2016 al 30 de noviembre de 2016.  
Elaborado con fecha 25 de agosto de 2017

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>Por lo anterior se incumplió con la siguiente Normatividad:  <b>Políticas Administrativas 2012</b>  <b>Apartado 6. MUEBLES, INMUEBLES, SERVICIOS BÁSICOS Y CONTROL PATRIMONIAL</b>  <b>MANTENIMIENTO</b>            Numeral 6.96. Los Directores Administrativos o equivalentes de las dependencias serán responsables del mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos propiedad del Gobierno del Estado para mantenerlo en condiciones óptimas de uso, además deberán realizar a los vehículos dos verificaciones al año conforme al programa de afinación controlada.</p> <p><b>Lineamientos Administrativos Aplicables Por La Dirección Administrativa De La Secretaría Particular De Observancia Para Toda Las Unidades De Dependencias Auxiliares Y Coordinaciones Generales Dependientes Del Despacho Del Gobernador</b></p> <p><b>18. VEHICULOS</b>  <b>18.1 La Dirección Administrativa, registrará y supervisará el uso, mantenimiento, suministro de combustible, asignación y adquisición del parque vehicular de la Dependencia conforme a la normatividad que marca la SECADMON para efficientar el aprovechamiento de este recurso; y</b>  <b>Manual de Organización del Despacho del Gobernador</b>  <b>1.1.3 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE DEPENDENCIAS AUXILIARES</b>  <b>Función .- Vigilar que los vehículos estén en las condiciones necesarias para un uso eficiente y controlar el gasto derivado de los mismos, para una adecuada utilización.</b></p> <p><b>RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</b></p> <p><b>5.-</b> El Secretario Particular del C. Gobernador o el Director Administrativo de las Unidades Administrativas de Apoyo deberá emitir instrucciones por escrito a la Coordinadora de Patrimonio y Servicios, para que en el desempeño de sus funciones, se vigile de manera transparente el mantenimiento a los vehículos de la dependencia, evitando el pago de un mismo servicios en forma duplicada en fechas demasiado próximas; lo recomendable es vigilar y hacer valer la garantía del servicio recibido de parte de los proveedores. Por lo antes citado será necesario establecer controles internos estrictos con el fin de evitar la recurrencia de este hecho.</p> <p><b>RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</b></p> <p><b>5.-</b> El Secretario Particular del C. Gobernador o el Director Administrativo de las Unidades Administrativas de Apoyo deberá emitir instrucciones por escrito a la Coordinadora de Patrimonio y Servicios y al personal competente para que justifiquen a este</p>		

Unidades Administrativas de Apoyo al Despacho del C. Gobernador. Rubros de: a) Control Interno y parque Vehicular. Por el periodo del 01 de enero de 2016 al 30 de noviembre de 2016.  
 Elaborado con fecha 25 de agosto 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>Órgano Estatal de Control el porqué: Se realizó el pago de 6 facturas por la cantidad de <b>\$33,773.40 M.N.</b> en las que resultó que se duplica el servicio de reparación y pago del mismo. Los servicios en referencia se realizaron con un mes de diferencia y con diferente proveedor, no haciendo valer la garantía del servicio con el primer proveedor.</p> <p><b>OBSERVACIÓN (R)</b></p> <p>6.- Derivado del análisis e inspección de las facturas integradas a los expedientes del ejercicio 2016 correspondiente a los servicios de mantenimiento realizados a los vehículos de la Dependencia auditada, los que fueron proporcionados a esta Contraloría, mediante oficio No. DA0041/2017 de fecha 09 de enero de 2017, emitido por el Lic. Marco Antonio Carvajal Guedeá, Director Administrativo de las Unidades Administrativas de Apoyo al Despacho del C. Gobernador, resultó que la rotación y asignación a proveedores es mínima, por lo siguiente:</p> <p>1.- Adquisiciones realizadas y analizadas en el periodo sujeto a revisión por la cantidad de <b>\$ 597,207.62, lo que representa el 100%.</b></p> <p>2.- Adquisiciones realizadas a dos proveedores, <b>(Daniel Rojas Cano y Auto Basic, SA) fue la cantidad de \$ 478,953.74, lo que representa el 80%.</b></p> <p>Detalle:</p> <table border="1" data-bbox="950 1713 1388 2434"> <thead> <tr> <th>PROVEEDOR</th> <th>IMPORTE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Daniel Rojas Cano</td> <td>339,453.12</td> </tr> <tr> <td>Auto Basic, S.A.</td> <td>139,500.62</td> </tr> <tr> <td>Glacial Automotriz, S.A. de C.V.</td> <td>47,310.60</td> </tr> <tr> <td>Ferma Mofles Exhaust, S.A. de C.V.</td> <td>17,840.32</td> </tr> <tr> <td>Comercializadora y Distr. Prisma, S.A. de C.V.</td> <td>11,252.00</td> </tr> <tr> <td>Grúas Autopista, S.A.</td> <td>9,680.00</td> </tr> <tr> <td>Llaba, S.A.</td> <td>9,541.17</td> </tr> <tr> <td>Salvador Alejandro Álvarez Gómez</td> <td>8,004.00</td> </tr> <tr> <td>Operadora de Talleres Totales, S.A.</td> <td>5,178.41</td> </tr> <tr> <td>Taller Automotriz Jiménez, S.A. de C.V.</td> <td>2,849.08</td> </tr> <tr> <td>Jorge Alberto Velarde</td> <td>2,668.00</td> </tr> <tr> <td>Pedro Eliseo Ponce Espíndola</td> <td>1,958.30</td> </tr> <tr> <td>Elda Esmeralda Ramos Gutiérrez</td> <td>1,392.00</td> </tr> <tr> <td>Socios Cerrajería</td> <td>580.00</td> </tr> </tbody> </table>	PROVEEDOR	IMPORTE	Daniel Rojas Cano	339,453.12	Auto Basic, S.A.	139,500.62	Glacial Automotriz, S.A. de C.V.	47,310.60	Ferma Mofles Exhaust, S.A. de C.V.	17,840.32	Comercializadora y Distr. Prisma, S.A. de C.V.	11,252.00	Grúas Autopista, S.A.	9,680.00	Llaba, S.A.	9,541.17	Salvador Alejandro Álvarez Gómez	8,004.00	Operadora de Talleres Totales, S.A.	5,178.41	Taller Automotriz Jiménez, S.A. de C.V.	2,849.08	Jorge Alberto Velarde	2,668.00	Pedro Eliseo Ponce Espíndola	1,958.30	Elda Esmeralda Ramos Gutiérrez	1,392.00	Socios Cerrajería	580.00		
PROVEEDOR	IMPORTE																															
Daniel Rojas Cano	339,453.12																															
Auto Basic, S.A.	139,500.62																															
Glacial Automotriz, S.A. de C.V.	47,310.60																															
Ferma Mofles Exhaust, S.A. de C.V.	17,840.32																															
Comercializadora y Distr. Prisma, S.A. de C.V.	11,252.00																															
Grúas Autopista, S.A.	9,680.00																															
Llaba, S.A.	9,541.17																															
Salvador Alejandro Álvarez Gómez	8,004.00																															
Operadora de Talleres Totales, S.A.	5,178.41																															
Taller Automotriz Jiménez, S.A. de C.V.	2,849.08																															
Jorge Alberto Velarde	2,668.00																															
Pedro Eliseo Ponce Espíndola	1,958.30																															
Elda Esmeralda Ramos Gutiérrez	1,392.00																															
Socios Cerrajería	580.00																															

Unidades Administrativas de Apoyo al Despacho del C. Gobernador. Rubros de: a) Control Interno y parque Vehicular. Por el periodo del 01 de enero de 2016 al 30 de noviembre de 2016.

Elaborado con fecha 25 de agosto de 2017

Revisión - 4

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>Por lo anterior se incumplió con la siguiente Normatividad:  <b>Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado</b>  <b>TÍTULO TERCERO.- De los procedimientos y los contratos</b>  <b>CAPÍTULO I.- Generalidades</b>  <b>Artículo 20.-</b> Los contratos para la adquisición y arrendamientos de bienes muebles o la prestación de servicios, se celebrarán preferentemente en igualdad de condiciones con aquellos proveedores que se encuentren inscritos en el padrón de proveedores.  <b>Lineamientos Administrativos Aplicables Por La Dirección Administrativa De La Secretaría Particular De Observancia Para Toda Las Unidades De Dependencias Auxiliares Y Coordinaciones Generales Dependientes Del Despacho Del Gobernador</b>  <b>18. VEHICULOS</b>  <b>18.29</b> La Dirección Administrativa es la responsable de asignar mediante la orden de Servicio (ANEXO 18.2) los talleres para el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos oficiales a fin de asegurar su conservación en condiciones óptimas de uso, además de programar y realizar a los vehículos 2 verificaciones al año conforme al programa de afinación controlada.</p> <p><b>RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</b></p> <p><b>6.-</b> El Secretario Particular del C. Gobernador o el Director Administrativo de las Unidades Administrativas de Apoyo deberá emitir instrucciones por escrito a la Coordinadora de Patrimonio y Servicios, para que en el desempeño de sus funciones, se de rotación en la asignación a los proveedores que ofertan los servicios de mantenimiento Vehicular, en cumplimiento a las disposiciones normativas correspondientes, implementando para ello sistemas de control interno que garanticen este hecho, mediante una supervisión constante y estricta, con el fin de evitar la recurrencia de la observación.</p> <p><b>RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</b></p> <p><b>6.-</b> El Secretario Particular del C. Gobernador o el Director Administrativo de las Unidades Administrativas de Apoyo deberá emitir instrucciones por escrito a la Coordinadora de Patrimonio y Servicios y al personal competente para que justifiquen a la Contraloría del Estado el motivo por el cual:</p> <p>La rotación y asignación a proveedores es mínima, por lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Adquisiciones realizadas y analizadas en el periodo sujeto a revisión por la cantidad de <b>\$ 597,207.62, lo que representa el 100%.</b></li> <li>2.- Adquisiciones realizadas a dos proveedores, (<b>Daniel Rojas Cano y Auto Basic, SA</b>) fue la cantidad de \$</li> </ol>		

Unidades Administrativas de Apoyo al Despacho del C. Gobernador- Rubros de: a) Control Interno y parque Vehicular. Por el periodo del 01 de enero de 2016 al 30 de noviembre de 2016.  
 Elaborado con fecha 25 de agosto de 2017  
 Revisión - 4

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

478,953.74, lo que representa el 80%.

**OBSERVACIÓN (R)**

7.- Derivado del análisis e inspección de las facturas del ejercicio 2016 correspondiente a los servicios realizados a los vehículos de la Dependencia integradas en los expedientes revisados, mismos que fueron proporcionados mediante oficio DA0041/2017 de fecha 09 de enero de 2017, emitido por el Lic. Marco Antonio Carvajal Guedea, Director Administrativo de las Unidades Administrativas de Apoyo al Despacho del C. Gobernador, así como al hecho de que no cuentan con un "Programa Anual del Mantenimiento Preventivo" del parque vehicular de la Dependencia para el ejercicio 2016, se detectaron adquisiciones de servicios de mantenimiento vehicular fraccionadas por un importe de \$169,633.37 mismas que se detallan a continuación:

FECHA	FACTURA	IMPORTE	PLACAS	PROVEEDOR
04/03/2016	GA 2458	6,438.00	JHZ1102	Glacial Automotriz, S.A. de C.V.
19/03/2016	GA2537	6,936.80	GHZ2949	Glacial Automotriz, S.A. de C.V.
19/03/2016	GA 2538	4,268.80	JHZ3877	Glacial Automotriz, S.A. de C.V.
19/03/2016	GA2541	5,765.20	JHZ1190	Glacial Automotriz, S.A. de C.V.
22/04/2016	GA2609	8,502.80	JL S1024	Glacial Automotriz, S.A. de C.V.
12/04/2016	A307	12,145.20	JHZ3992	Daniel Rojas Cano
15/04/2016	A315	10,764.80	JS01404	Daniel Rojas Cano
15/04/2016	A338	7,157.20	JS01404	Daniel Rojas Cano
27/04/2016	A 324	11,878.40	JS02687	Daniel Rojas Cano
06/05/2016	A336	5,034.40	JHZ1181	Daniel Rojas Cano
06/05/2016	A335	9,872.76	JHZ1131	Daniel Rojas Cano
16/05/2016	A342	6,844.00	JHZ1596	Daniel Rojas Cano
02/06/2016	A355	7,876.40	JS00036	Daniel Rojas Cano
06/06/2016	A356	9,303.20	JHZ3793	Daniel Rojas Cano
06/06/2016	A357	12,087.20	JHZ3967	Daniel Rojas Cano
20/06/2016	A369	6,520.36	JS00668	Daniel Rojas Cano
12/07/2016	A386	3,236.40	JHZ1196	Daniel Rojas Cano
22/07/2016	A397	12,064.00	JHZ3982	Daniel Rojas Cano
11/10/2016	A458	5,544.80	JHZ1598	Daniel Rojas Cano
10/05/2016	A-3678	3,897.60	JHZ1089	Auto Basic, S.A.
11/05/2016	A-3689	1,740.00	JHZ1252	Auto Basic, S.A.
10/10/2016	A-4498	6,574.88	JHZ3820	Auto Basic, S.A.
10/10/2016	A-4496	5,180.17	JHZ2377	Auto Basic, S.A.
	<b>TOTAL</b>	<b>\$169,633.37</b>		

Las facturas antes señaladas amparan la afinación de vehículos.

Por lo anterior se incumplió con la siguiente Normatividad:

Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado  
TÍTULO TERCERO.- De los Procedimientos y los Contratos

CAPÍTULO I Generalidades

Artículo 15. Las adquisiciones de bienes y servicios, no podrán fraccionarse

Unidades Administrativas de Apoyo al Despacho del C. Gobernador. Rubros de: a) Control Interno y parque Vehicular. Por el periodo del 01 de enero de 2016 al 30 de noviembre de 2016.

Elaborado con fecha 25 de agosto 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>para simular topes establecidos en esta ley, su reglamento y el presupuesto de egresos del Estado.</p> <p><b>Lineamientos Administrativos Aplicables Por La Dirección Administrativa De La Secretaría Particular De Observancia Para Toda Las Unidades De Dependencias Auxiliares Y Coordinaciones Generales Dependientes Del Despacho Del Gobernador</b></p> <p><b>18. VEHICULOS</b></p> <p>11.8 Las adquisiciones no deberán fraccionarse para simular los topes establecidos en la Ley de Adquisiciones y Enejenaciones del Gobierno del Estado, su Reglamento y en el Presupuesto de Egresos, así como en el Manual de Adquisiciones.</p> <p><b>RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</b></p> <p>7.- El Secretario Particular del C. Gobernador o el Director Administrativo de las Unidades Administrativas de Apoyo deberá emitir instrucciones por escrito a la coordinadora de Patrimonio y Servicios, para que en el desempeño de sus funciones, se eviten realizar en lo futuro adquisiciones de servicios fraccionadas.</p> <p>La práctica de las acciones anteriores está fuera del contexto legal aplicable.</p> <p>Lo anterior con el fin de evitar la recurrencia de la observación.</p> <p><b>RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</b></p> <p>7.- El Secretario Particular del C. Gobernador o el Director Administrativo de las Unidades Administrativas de Apoyo deberá emitir instrucciones por escrito a la Coordinadora de Patrimonio y Servicios y al personal competente para que justifiquen a la Contraloría del Estado el motivo por el cual realizaron adquisiciones de forma fraccionada para el mantenimiento del parque vehicular por la cantidad de <b>\$169,633.37</b></p>		

Unidades Administrativas de Apoyo al Despacho del C. Gobernador. Rubros de: a) Control Interno y parque Vehicular. Por el periodo del 01 de enero de 2016 al 30 de noviembre de 2016.

Elaborado con fecha 25 de agosto de 2017

Revisión - 4

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

**VERIFICACIÓN FÍSICA DE VEHÍCULOS**

De los 97 vehículos que conforman el parque vehicular de la Dependencia, se revisaron físicamente un total de 44 de ellos de diferentes áreas de adscripción los que representan el 45% los que se encuentran ubicados en distintos domicilios a los cuales se acudió para su verificación, del 13 al 22 de febrero de 2017, como sigue:

DIRECCIÓN	VEHÍCULOS REVISADOS	DOMICILIOS DONDE SE RESGUARDAN
Dir. Administrativa	11	Circunvalación Agustín Yáñez No. 2343, Guad. Jal.
Jefatura de Gabinete	11	Jesús García No. 2427, Guad. Jal.
Comunicación Social	7	Ontario No. 552, Ladrón de Guevara, Guad. Jal.
Casa Jalisco	5	José Ma. Vigil No. 2828, Guad. Jal.
Relaciones Públicas	3	Estacionamiento Plaza Tapatía, Guad. Jal.
Palacio de Gobierno	7	
<b>TOTALES</b>	<b>44</b>	

De la verificación física a los vehículos de la Dependencia resultó:

**OBSERVACIÓN (R)**

8.- Durante la verificación física realizadas a los 44 vehículos señalados con anterioridad se detectó la carencia de requisitos para poder circular según la normatividad correspondiente y daños físicos, los que se resumen como sigue:

No.	DESCRIPCIÓN DE FALTANTES
<b>DOCUMENTOS</b>	
44	Vehículos sin Tarjeta de Circulación
11	Vehículos sin Resguardo
23	Vehículos sin Alarma o no funciona
9	Vehículos sin Holograma de Verificación Vehicular
44	Vehículos no tienen emblema de Gobierno del Estado
En cuanto al inventario que deben portar como auxilio en caso de pinchaduras, se detecta:	
<b>HERRAMIENTAS</b>	
12	Vehículos sin llanta de refacción
14	Vehículos sin llave de cruz
13	Vehículos sin gato
<b>DAÑOS DETECTADOS</b>	
4	Vehículos con calaveras y/o cuartos rotos
2	Vehículos desviados

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

**Anexo 2**  
 Por lo anterior se incumplió con la siguiente Normatividad:  
 Políticas Administrativas 2012  
 Apartado 6. MUEBLES, INMUEBLES, SERVICIOS BÁSICOS Y CONTROL PATRIMONIAL  
**MANTENIMIENTO**  
 Numeral 6.79. "El uso de los vehículos deberá ajustarse a los siguientes criterios:  
 c) El servidor público es el responsable de la custodia y el buen uso de la unidad a su cargo..."  
 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..."  
 Numeral 6.86 inciso b) Los vehículos utilitarios deberán contar con emblemas oficiales de Poder Ejecutivo o de la Dependencia en lugares visibles.  
 Numeral 6.89 inciso 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  
**Numeral 6.96** Los Directores Administrativos o equivalentes de las Dependencias serán responsables del mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos del Gobierno del Estado para mantenerlos en condiciones óptimas de uso, además deberán realizar a los vehículos dos verificaciones al año conforme al programa de afinación controlada

Durante la verificación física realizadas a los 44 vehículos señalados con anterioridad se detectó la carencia de requisitos para poder circular según la normatividad correspondiente y daños físicos, los que se resumen como sigue:

No.	DESCRIPCIÓN DE FALTANTES
<b>DOCUMENTOS</b>	
44	Vehículos sin Tarjeta de Circulación
11	Vehículos sin Resguardo
23	Vehículos sin Alarma o no funciona
9	Vehículos sin Holograma de Verificación Vehicular
44	Vehículos no tienen emblema de Gobierno del Estado
En cuanto al inventario que deben portar como auxilio en caso de pinchaduras, se detecta:	
<b>HERRAMIENTAS</b>	
12	Vehículos sin llanta de refacción
14	Vehículos sin llave de cruz
13	Vehículos sin gato
<b>DANOS DETECTADOS</b>	
4	Vehículos con calaveras y/o cuartos rotos
2	Vehículos desviados

Unidades Administrativas de Apoyo al Despacho del C. Gobernador. Rubros de: a) Control Interno y parque Vehicular. Por el periodo del 01 de enero de 2016 al 30 de noviembre de 2016.

Elaborado con fecha 25 de agosto de 2017

Revisión - 4

Fecha Revisión-24/Febrero/2012




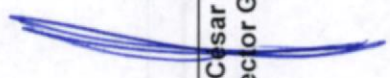
OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>Por lo anterior se incumplió con la siguiente Normatividad:  <b>Políticas Administrativas 2012</b>  <b>Apartado 6. MUEBLES, INMUEBLES, SERVICIOS BÁSICOS Y CONTROL PATRIMONIAL</b>  <b>MANTENIMIENTO</b>  <b>Numeral 6.79.</b> "El uso de los vehículos deberá ajustarse a los siguientes criterios:  c) El servidor público es el responsable de la custodia y el buen uso de la unidad a su cargo...."  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..."  <b>Numeral 6.86 inciso b)</b> Los vehículos utilitarios deberán contar con emblemas oficiales de Poder Ejecutivo o de la Dependencia en lugares visibles.  <b>Numeral 6.89 inciso h)</b> Todo vehículo para poder circular, deberá contar con:  <input type="checkbox"/> Seguro, placas y tenencia.  <input type="checkbox"/> Resguardo firmado  <input type="checkbox"/> Alarma o mecanismo equivalente de seguridad.  <input type="checkbox"/> Impuestos, Derechos y Obligaciones pagados  <b>Numeral 6.96</b> Los Directores Administrativos o equivalentes de las Dependencias serán responsables del mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos del Gobierno del Estado para mantenerlos en condiciones óptimas de uso, además deberán realizar a los vehículos dos verificaciones al año conforme al programa de afinación controlada</p> <p><b>RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</b></p> <p><b>8.-</b> El Secretario Particular del C. Gobernador o el Director Administrativo de las Unidades Administrativas de Apoyo deberá emitir instrucciones por escrito a la Coordinadora de Patrimonio y Servicios, para que en el desempeño de sus funciones, se cumpla con los requisitos que señala la normatividad aplicable a fin de que los vehículos oficiales circulen con todo el equipo, herramientas y accesorios necesarios, además de que porten toda la documentación señalada en la normatividad.</p>		

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p><b>RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</b></p> <p>8.- El Secretario Particular del C. Gobernador o el Director Administrativo de las Unidades Administrativas de Apoyo deberá emitir instrucciones por escrito a la Coordinadora de Patrimonio y Servicios y al personal competente para que justifiquen a la Contraloría del Estado el motivo por el cual los 44 vehículos revisados físicamente no portan la totalidad de la documentación indispensable para circular, otros no circulan con todo el equipo, herramientas y accesorios necesarios y que señala la normatividad.</p>		

**SIMBOLOGIA:** (NR) = Observación No Relevante (R) = Observación Relevante

  
**L.C.P. Beatriz Adriana Salcedo Castro**  
 Supervisor de Auditores

  
**C.P. Enrique Ramirez Rivera**  
 Coordinador de Auditoria

  
**Mtro. Arturo Cesar Leyva Gonzalez**  
 Director General