

CÉDULA DE RESULTADOS PRELIMINARES

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

RESULTADOS PRELIMINARES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>ANTECEDENTES Orden de Auditoría y Comisión 0694/DC/DGDE/2021 7 de junio de 2021.</p> <p>Del análisis e inspección de la información y documentación que nos fue entregada, mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Oficio CGEGT/162/2021, de fecha 5 de julio de 2021, emitido por la C. Paola Flores Anaya Directora de Administración de la Coordinación General Estratégica de Gestión del Territorio. <p style="text-align: center;">CONTROL INTERNO</p>		

Cédula de Resultados Preliminares determinados derivado de la auditoría realizada a la Coordinación General Estratégica de Gestión del Territorio, respecto de los Rubros: a) Control Interno, b) Mobiliario y Equipo de Oficina, por el periodo del 01 de enero 2021 al 31 de mayo de 2021.
Elaborado con fecha 26 de julio de 2021.

RESULTADOS PRELIMINARES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA						
<p>Derivado del Estudio General, Investigación, Confirmación, Observación, Inspección, Cálculo y Análisis de la información y Valoración de la documentación proporcionada por la Directora de Administración de la Coordinación General Estratégica de Gestión del Territorio del Gobierno del Estado de Jalisco y Enlace designado para la atención de los requerimientos de los procesos de revisión y auditoría, así como por aquella proporcionada directamente por las área revisadas en el desarrollo de la revisión; se comprobó la existencia de Reglamentos, Manuales y Políticas Internas, las cuales permitieron evaluar su aplicación, con la finalidad de constatar que los controles internos, procesos y sistemas utilizados para llevar a cabo la administración de los recursos financieros y materiales, aseguren la calidad de la Gestión Pública Gubernamental y brinden un marco de transparencia, honestidad y legalidad en la aplicación de los recursos, sobresaliendo el hecho que en la Coordinación no se apega totalmente a estos preceptos, en virtud, de haber detectado observaciones, que podrían afectar al Erario Público</p> <p style="text-align: center;">MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA</p> <table border="0" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">RESULTADO</td> <td style="text-align: center;">CLASIFICACION</td> <td style="text-align: center;">(R)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">PRELIMINAR 01</td> <td style="text-align: center;">MONTO DETERMINADO</td> <td style="text-align: center;">Sin cuantificar</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;"><u>INVENTARIO NO COSTEADO Y DESACTUALIZADO</u></p> <p>Derivado de la investigación, inspección, análisis de la información y valoración de la documentación requerida mediante solicitud de información y documentación de auditoría número AUD CGEGT/01/2021, a la cual se dio respuesta con oficio CGEGT/162/2021, de fecha 05 de julio 2021, emitido por la C. Paola Flores Anaya Directora de Administración y Enlace designado para atender los requerimientos de Información y Documentación de auditoría de la Coordinación General de Estratégica de Gestión del Territorio, en relación al Mobiliario y equipo de Oficina por el ejercicio del 01 de enero al 31 de mayo de 2021, se determinó lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) El inventario de Mobiliario y Equipo de Oficina no se encuentra costeado. 2) 13 bienes corresponden a otras dependencias. 	RESULTADO	CLASIFICACION	(R)	PRELIMINAR 01	MONTO DETERMINADO	Sin cuantificar		
RESULTADO	CLASIFICACION	(R)						
PRELIMINAR 01	MONTO DETERMINADO	Sin cuantificar						

Cédula de Resultados Preliminares determinados derivado de la auditoría realizada a la Coordinación General Estratégica de Gestión del Territorio, respecto de los Rubros: a) Control Interno, b) Mobiliario y Equipo de Oficina, por el periodo del 01 de enero 2021 al 31 de mayo de 2021.
Elaborado con fecha 26 de julio de 2021.

RESULTADOS PRELIMINARES Y RECOMENDACIONES

PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO

ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA

Progresivo	No. Art.	Descripción	Inventario
1	1	Regulador	030307061000094
2	1	Regulador	030307061000098
3	1	Regulador	030307061000099
4	1	Regulador	030307061000101
5	1	Mesa escritorio caoba con negro (coplade)	Sin código
6	8	Silla de visita color azul	Sin código
total	13		

3) 5 bienes no cuentan con etiqueta o código de barras, de acuerdo al siguiente detalle:

Progresivo	Descripción	Inventario
1	LAP TOP/ /Plástico/ GRIS / /20L6A06BLMPF15BAB3/SPF15BAB3/ /	51514500040730000005
2	LAP TOP/ /Plástico/ GRIS / /20L6A06BLMPF159NVL/SPF159NVL/ /	51514500040730000006
3	LAP TOP/ /Plástico/ GRIS / /20L6A06BLMPF15V9Q0/SPF15V9Q0/ /	51514500040730000007
4	LAP TOP/Portátil/Plástico/ NEGRO /Lenovo/Modelo: Think Pad	51514500040730000008
5	SILLON/Secretarial/RESPALDO MALLA/ NEGRO / ///Con Coderas Y Rodajas	51114500010950000007

4) 29 bienes no se encuentran inventariados y se no se localizó el origen de los mismos.

progresivo	No. Piezas	Descripción
1	1	Mesa madera rectangular color natural sala de juntas
2	2	Bancos madera largos color natural sala de juntas
3	6	Bancos madera chicos color natural sala de juntas
4	10	Escritorios madera individuales color natural
5	8	Buro con ruedas madera color natural
6	1	Mueble tipo estante con puertas 9 divisiones
7	1	Mueble tipo archivero rectangular 4 niveles madera color natural
total	29	

Lo anterior Incumple con lo señalado en la siguiente normatividad:

Cédula de Resultados Preliminares determinados derivado de la auditoría realizada a la Coordinación General Estratégica de Gestión del Territorio, respecto de los Rubros: a) Control Interno, b) Mobiliario y Equipo de Oficina, por el periodo del 01 de enero 2021 al 31 de mayo de 2021.
Elaborado con fecha 26 de julio de 2021.

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

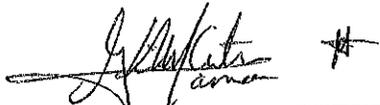
Cédula de Resultados Preliminares determinados derivado de la auditoría realizada a la Coordinación General Estratégica de Gestión del Territorio, respecto de los Rubros: a) Control Interno, b) Mobiliario y Equipo de Oficina, por el periodo del 01 de enero 2021 al 31 de mayo de 2021.
Elaborado con fecha 26 de julio de 2021.

Handwritten signatures and stamps are present at the bottom of the page, including a large circular stamp and several illegible signatures.

ANEXO AL OFICIO 282/DGDE/2021

RESULTADOS PRELIMINARES Y RECOMENDACIONES	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.- La Coordinadora General Estratégica de Gestión del Territorio debe girar instrucciones precisas a la Directora de Administración y al personal responsable de las áreas involucradas, para que aclaren y justifiquen documentalmente a esta Contraloría del Estado, el Resultado Preliminar antes descrito.</p> <p><u>Aquellos resultados preliminares que no se solventen pasaran a constituirse como observaciones en el informe de auditoría.</u></p>		

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



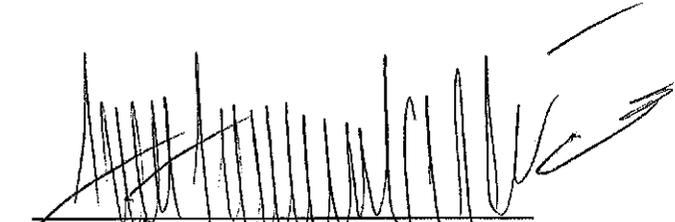
LCP. Yesica Cotero Moreno
Supervisor de Auditores



CP. Enrique Ramirez Rivera
Coordinador de Auditoria



C. Juana Carrion Ruiz
Directora de Área de Auditoria



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