

CONTRALORÍA MUNICIPAL
Oficio No.: CM.IV.0440 /2022.
Asunto: Informe de revisión

LIC. ROSINA GARCÍA GARCÍA
DIRECTORA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD
PRESENTE.

AT'N: C. JASSON ENRIQUE HERNÁNDEZ LOPEZ
ENLACE GENERAL.

En uso de las facultades conferidas a esta Contraloría Municipal en los artículos 95 y 96 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango, 3, 6, 7, 10, 14, 23, 44 y demás relativos de la Ley para la Entrega-Recepción de las Administraciones Públicas del Estado y Municipios de Durango, 84 y 86 del Bando de Policía y Gobierno de Durango, 76 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Durango, 6, 7, 8, 26 y demás del Reglamento Interno de la Contraloría del Municipio de Durango, el Reglamento para la Entrega-Recepción de la Administración Pública de Durango y Guía de Entrega-Recepción se practicó una *revisión a los controles implementados para el llenado de la información para el proceso de Entrega-Recepción* notificado mediante el Oficio No. CM.IV.0391/2022 de fecha 19 de mayo de 2022, **en base a la muestra seleccionada** se detectaron 02 (dos) observaciones, que afectan la eficiencia administrativa del proceso de Entrega-Recepción Final del Instituto Municipal de la Juventud a lo cual me permito hacer de su conocimiento en el pliego adjunto al presente sin anexos, los requerimientos de las observaciones detectadas, con un total de 01 (una) fojas.

En virtud de lo anterior le reitero lo que señala el Reglamento para la Entrega-Recepción de la Administración Pública de Durango:

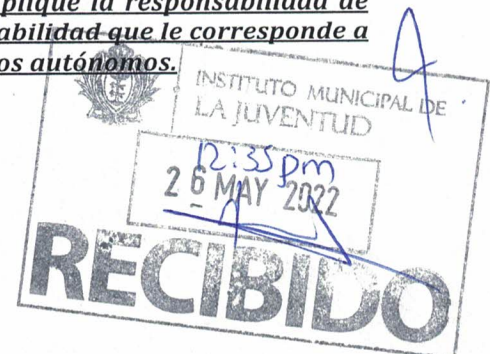
“Artículo 16.- En la Entrega-Recepción intermedia y final, el enlace general será el responsable de recibir de cada servidor público, toda la documentación e información, conforme a las condiciones y características establecidas por la Contraloría, a fin de recopilarla, revisarla e integrarla al acta administrativa, para lo cual supervisará y coordinará todas las acciones necesarias para tales efectos, de manera conjunta con la Contraloría.”

“Artículo 46.- El Contralor Municipal o su representante, verificará que se levante e integre correctamente el acta con los formatos debidamente elaborados de acuerdo con el cuadernillo guía. De igual forma, constatará que los servidores públicos involucrados se cercioren del contenido de la misma, así como del contenido y número de los formatos y anexos que se indican, comprobando que la información que se describe esté correctamente integrada y ordenada, sin que esto implique la responsabilidad de validar la exactitud de los datos asentados, responsabilidad que le corresponde a los titulares de las dependencias, entidades u órganos autónomos.



Recibí original
27/05/22

Oscar Murillo



No obstante, lo anterior, la Contraloría o su representante podrán intervenir en el ámbito de su competencia para verificar y solicitar en cualquier momento, el debido cumplimiento de los ordenamientos legales aplicables."

Por lo anterior no omito hacer de su conocimiento que todas las observaciones que se vayan detectando durante el proceso de Entrega-Recepción y no sean correctamente subsanadas de acuerdo a lo que marca nuestra normativa son de su estricta responsabilidad como titular y/o enlace general de la dirección que atinadamente dirige, por lo que lo conmino a dar un seguimiento puntal al proceso en coordinación con el enlace general designado por usted mismo.

Es por ello que deberá presentar ante esta Contraloría Municipal en un plazo no mayor a 02 (dos) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la notificación del presente, la documentación soporte que solvete las observaciones detectadas, conforme a lo establecido en la fracción III del Artículo 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la fracción VIII del Artículo 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, haciendo de su conocimiento que en caso de una omisión de su parte, estaría incumpliendo lo establecido en el Artículo 7 de la Ley antes mencionada, lo que pudiera derivar en el inicio de un Procedimiento de Responsabilidad Administrativa.

ATENTAMENTE
Victoria de Durango, Dgo., a 25 de mayo de 2022.


C.P. y M.I. MARTHA JUDITH ÁVILA LUCERO
CONTRALORIA MUNICIPAL



C.P. y M.A.G. IVONNE ALEJANDRA RODRÍGUEZ SILVA
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORIA CONTABLE Y ADMINISTRATIVA

c.c.p. C.P. Oscar Javier Murillo Escobedo, Auditor Contable Administrativo
c.c.p. Archivo
MJAL/jgac/iars/ojme




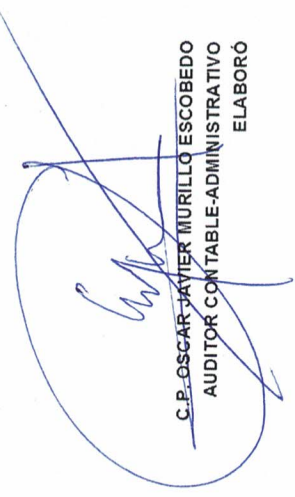


DEPENDENCIA U ORGANISMO	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD DE LA MUESTRA SELECCIONADA
AREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA	MUESTRA A LOS CONTROLES IMPLEMENTADOS PARA EL LLENADO DE LA INFORMACIÓN PARA EL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCIÓN
REVISIÓN	19 DE MAYO DEL 2022
PERIODO	

OBSERVACIONES		MONTO OBSERVADO
No.	OBSERVACIÓN	REQUERIMIENTO
OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO:		
1. DE LA MUESTRA REVISADA A LOS CONTROLES IMPLEMENTADOS PARA EL LLENADO DE LA INFORMACIÓN PARA EL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCIÓN, SE OBSERVÓ LO SIGUIENTE:		
1.1	De la muestra seleccionada para la revisión de la información declarada y presentada en los formatos para el proceso de entrega recepción final, en relación al Formato RM-001 Inventario de Mobiliario, Equipo de Oficina y Otros, se detectó inconsistencia en el número patrimonial que se encuentra visible en los bienes al que se indicó en el formato.	S/C
1.2	De la muestra seleccionada para la revisión a los controles internos implementados para el proceso de entrega-recepción final realizada el día 19 de mayo de 2022, se percató que se encuentran los formatos RA-001 (Relación de archivos en la unidad Administrativa) mal requisitados y con fechas desactualizadas, no corresponden a la fecha del archivo en mención, contraviniendo la Guía de Entrega-Recepción publicada en gaceta de fecha 15 de enero de 2022, en el Capítulo V de los Formatos Artículo 33 del Reglamento para la Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal de Durango.	S/C
TOTAL MONTO OBSERVADO		S/C

EN TODOS LOS CASOS, DEBERÁ PRESENTAR A ESTA CONTRALORÍA MUNICIPAL LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE QUE MUESTRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES REQUERIDAS.


 POR PARTE DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL
 C.P. y M.I. MARTHA JUDITH ÁVILA LUCERO
 CONTRALORA MUNICIPAL
 AUTORIZÓ


 C.P. OSCAR JAVIER MURILLO ESCOBEDO
 AUDITOR CONTABLE-ADMINISTRATIVO
 ELABORÓ

C.P. M.A.G. IVONNE ALEJANDRA RODRIGUEZ SILVA
 JEFA DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORIA CONTABLE Y ADMINISTRATIVA
 REVISÓ