

CONTRALORÍA MUNICIPAL
Oficio No.: CM.IV.0075/2021
Asunto: Informe de auditoría

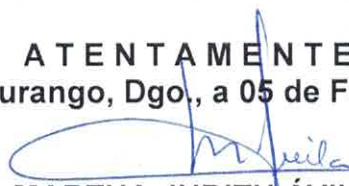
C.P. y M.I. ERIKA RUÍZ HERNÁNDEZ
DIRECTORA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
PRESENTE.-

CON AT'N: ARQ. ALEJANDRO SERRATO LEÓN
SUBDIRECTOR DE PROPIEDAD INMOBILIARIA

En uso de las facultades conferidas a esta Contraloría Municipal en los artículos 95 y 96 de la Ley Orgánica del Municipio Libre de Durango, 84 y 86 del Bando de Policía y Gobierno de Durango, 77 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Durango, 8 y 26 del Reglamento Interno de la Contraloría del Municipio de Durango, se practicó una revisión al Activo Fijo, notificado mediante oficio No. CM.IV.0054/2021, de fecha 03 de febrero de 2021, en el cual se detectaron 02 (dos) observaciones, que afectan la eficiencia administrativa de la Subdirección de Propiedad Inmobiliaria de la DMAyF, a lo cual me permito hacer de su conocimiento en el pliego adjunto al presente con dos (02) anexos, los requerimientos de las observaciones detectadas, con un total de tres (03) hojas.

Debiendo presentar a esta Contraloría Municipal en un plazo de siete (07) días hábiles, contados a partir de la notificación del presente, la documentación soporte que solvente las observaciones detectadas, conforme a lo establecido 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 05 de Febrero de 2021


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

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



REGISTRO
MUNICIPAL
Durango

08 FEB. 2021
pamey 10:05
RECIBIDO
DIRECCIÓN

05 FEB. 2021
RECIBIDO
SUBDIRECCIÓN DE PROPIEDAD INMOBILIARIA



c.e.p. Archivo
MJAL/jgac/iars/merf

4 X



DEPENDENCIA U ORGANISMO	DIRECCIÓN MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
AREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA	SUBDIRECCIÓN DE PROPIEDAD INMOBILIARIA
AUDITORÍA	REVISIÓN AL ACTIVO FIJO
PERIODO	03 DE FEBRERO DE 2021

OBSERVACIONES		REQUERIMIENTO	MONTO OBSERVADO
OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO:			
1. DE LA REVISIÓN AL ACTIVO FIJO, SE OBSERVÓ LO SIGUIENTE:			
1.1	En el momento de la verificación física de la muestra seleccionada, se detectaron dos (02) activos que no cuentan con etiqueta patrimonial. Anexo 1.	Se deberá realizar las gestiones correspondientes para el retiquetado de los bienes señalados en el anexo, remitiendo evidencia documental de las acciones realizadas, así como la evidencia fotográfica de los activos fijos con su etiqueta correspondiente. En lo sucesivo se deberán establecer medidas de control interno para garantizar el buen control y manejo de los bienes patrimoniales del Municipio, por lo que se deberá realizar verificaciones físicas periódicas a los activos fijos, así mismo se recomienda que correspondiente a los estantes metálicos del área del Archivo, las etiquetas sean ubicadas en un lugar visible ya que hay algunas que cuentan con etiqueta en un lado que no son posibles verificarlas, turnando evidencia documental de lo antes mencionado.	S/C
1.2	De la verificación física de la muestra seleccionada, se detectaron tres (03) activos, que de acuerdo a los Resguardos Patrimoniales proporcionados por el departamento de Patrimonio Municipal de la Dirección Municipal de Administración y Finanzas se encuentran adscritos al área del Privado, mismos que fueron localizados en el departamento de Catastro de la Subdirección de Propiedad Inmobiliaria. Anexo 2.	Se deberán realizar las gestiones correspondientes para la actualización de los Resguardos Patrimoniales, con la finalidad de que la información de los mismos coincidan con lo físico y evitar un posible daño al patrimonio municipal, dando seguimiento a los activos faltantes y/o dañados hasta su reparación o reposición por otro bien con características similares o bien el descuento correspondiente, de acuerdo a las Políticas y Lineamientos 2020, emitidos por la Subdirección Administrativa y de Egresos. Turnando ante esta Contraloría Municipal el resguardo patrimonial actualizado.	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.T. MARTHA JUDITH AVILA LUCERO
 CONTRALORA MUNICIPAL
 AUTORIZO

[Signature]

C.P. MAYTE EDITH RUIZ FERNÁNDEZ
 AUDITOR CONTABLE-ADMINISTRATIVO
 ELABORÓ

C.P. Y M.A.G IVONNE ALEJANDRA RODRÍGUEZ SILVA
 JEFE DE DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA CONTABLE-ADMINISTRATIVO
 REVISO

[Signature]



DEPENDENCIA U ORGANISMO	DIRECCIÓN MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
AUDITORIA	REVISIÓN AL ACTIVO FIJO
PERIODO	03 DE FEBRERO DE 2021
ANEXO	1
NOMBRE DEL ANEXO	BIENES QUE NO CUENTAN CON ETIQUETA PATRIMONIAL

No.	NÚMERO PATRIMONIAL	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	ÁREA	ÁREA DEL RESGUARDO
1	32997	Sillon Ejecutivo	Privado	Alejandro Serrato de León
2	21461	Estante Metalico c/6 charolas	Archivo	Alejandro Serrato de León

Fuente: Resguardo Patrimonial, Proporcionado por el Departamento de Patrimonio de la DMAYF.



DEPENDENCIA U ORGANISMO	DIRECCIÓN MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
AUDITORIA	REVISIÓN AL ACTIVO FIJO
PERIODO	03 DE FEBRERO DE 2021
ANEXO	2
NOMBRE DEL ANEXO	ACTIVOS LOCALIZADOS EN OTRA ÁREA

No.	NÚMERO PATRIMONIAL	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	ÁREA	ÁREA DEL RESGUARDO
1	48970	DELL PRECISIÓN T1650 CPU	PRIVADO	Alejandro Serrato de León
2	49180	DELL P2213 MONITOR	PRIVADO	Alejandro Serrato de León
3	49337	IMPRESORA HP LASERJET P1606DN	PRIVADO	Alejandro Serrato de León

Fuente: Resguardo Patrimonial, Proporcionado por el Departamento de Patrimonio de la DMAyF.