

CÉDULA DE SEGUIMIENTO

CONTRALORÍA DEL ESTADO DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL Y EVALUACIÓN A DEPENDENCIAS DEL EJECUTIVO	ENTE:	Secretaría de Vialidad y Transporte	OBSERVACIONES TOTALES		07
	OFICIO DE COMISIÓN N°	1860/DGDE/10	OBSERVACIONES NO RELEVANTES	03	
	EXPEDIENTE N°	19/IV/10	OBSERVACIONES RELEVANTES	04	
	ACTA INICIAL N°	019/DGDE/10	MONTOS	AUDITADO	
	PERIODO	1° de enero al 31 de mayo de 2010 con ampliación al 12 de noviembre de 2010		\$ 3'510,017.60	
SEGUIMIENTO A OBSERVACIONES DETERMINADAS EN AUDITORÍA	SEGUIMIENTO N°	Segundo	En el transcurso de la auditoría	Respuesta Insuficiente	Pendiente de Solventación
	N° OFICIO DEL ENTE	120562 y 120833			
	PROGRAMAS AUDITADOS	IV: Control Interno, Parque Vehicular, Expedientes de Vehículos, Combustible y Verificación de Activos Fijos.	EVALUACIÓN I	06 (1, 2, 4, 5, 6 y 7)	01 (3)
			EVALUACIÓN II	01 (3)	-

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>DIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS Y DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES</p> <p>SECRETARIA DE VIALIDAD Y TRANSPORTE</p> <p>ANTECEDENTES: Oficio de comisión No. 1860/DGDE/10 de fecha 21 de junio de 2010.</p> <p>CONTROL INTERNO</p> <p>OBSERVACION (R)</p> <p>NO SE REGISTRARON EN EL SISTEMA DE ADMINISTRACION DEL PARQUE VEHICULAR (S.A.P.V.), LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, ASI COMO LOS MOVIMIENTOS OCURRIDOS DEL PARQUE VEHICULAR.</p> <p>1.- Del desahogo de los procedimientos de auditoria aplicados, se desprende la siguiente observación:</p> <p>1.1.- Derivado del estudio general, investigación, observación, análisis e inspección del Control Interno establecido en la Secretaría de Vialidad y Transporte, se comprobó la existencia de Reglamentos, Manuales y Políticas las cuales permitieron evaluar su aplicación, con la finalidad de constatar que los controles internos, procesos y sistemas utilizados para llevar a cabo las Altas y Bajas por movimientos ocurridos en el Parque Vehicular, su Mantenimiento Preventivo y Correctivo, sus Resguardos y su Aseguramiento, aseguren la calidad en la Gestión Pública Gubernamental y brinden un marco de transparencia, honestidad y legalidad en la aplicación de los recursos, sobresaliendo el hecho de que la Secretaría no se apega totalmente a éstos.</p>	<p>1.- Se anexa el oficio numero SECAD/DG/DISE-00092/2011 firma electrónica como Anexo 1 de fecha 09 de junio de 2011, por medio del cual el Ing. Omar Esteban Ulloa Hernández, Director de Ingeniería en Sistemas, informa a este Órgano Estatal de Control, que se instaló en la Secretaría de Vialidad y Transporte el nuevo sistema denominado GoMonitor, en sustitución del S.A.P.V., para el Control de Activos, en este sistema, en el Módulo de Parque Vehicular, se registran las Altas, Bajas, Mantenimiento y Resguardos de los Vehículos Oficiales asignados a la Secretaría de Vialidad y Transportes.</p> <p>Programa: IV, Secretaría de Vialidad y Transporte, por el periodo del 01 de enero del 2010 al 31 de mayo de 2010, con ampliación al 12 de noviembre de 2010.</p> <p>Elaborado con fecha 28 de junio del 2012.</p>	<p>SOLVENTADA (EN PRIMER SEGUIMIENTO)</p> <p>1.- En virtud de haber atendido y cumplido con la recomendación preventiva y correctiva, y además tomando en consideración el resultado de la evaluación, valoración y análisis de la información y documentación aportada como su propuesta para solventar la irregularidad de merito, autuado a lo anterior mediante el oficio numero SECAD/DG/DISE-00092/2011 firma electrónica (Anexo 1) de fecha 09 de junio de 2011, el Director de Ingeniería en Sistemas, comprobo a este Órgano Estatal de Control, que se instaló en la Secretaría de Vialidad y Transporte el nuevo sistema denominado GoMonitor, en sustitución del S.A.P.V., para el Control de Activos, en este sistema, en el Módulo de Parque Vehicular, se registran las Altas, Bajas, Mantenimiento y Resguardos de los Vehículos Oficiales asignados a la Secretaría de Vialidad y Transportes.</p>

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>preceptos, en virtud de haber detectado dos observaciones: No registraron en el Sistema S.A.P.V. los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de cada vehículo oficial, por la razón de que no se ha dado la capacitación al personal, ni el seguimiento necesarios para el manejo de este Sistema y no registraron en el Sistema S.A.P.V. los movimientos ocurridos del Parque Vehicular como son: Alta, Baja, Aseguramiento y Resguardo de cada vehículo oficial por la razón mencionada anteriormente.</p> <p>Contraviniendo la siguiente Normatividad:</p> <p>Constitución Política del Estado de Jalisco.</p> <p>Artículo 90.- Ser responsable de los actos u omisiones en que incurra en el desempeño de sus respectivas funciones.</p> <p>Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Vialidad y Transporte y sus Servidores Públicos en el Estado de Jalisco.</p> <p>Artículo 12.- El servidor público debe cumplir las disposiciones legales que rigen su relación laboral con la Secretaría, el presente Reglamento y las demás reglas de orden público, técnico, administrativo y jurídico que se emitan por las autoridades competentes, para la ejecución de los servicios, las cuales serán dadas a conocer al personal, con toda oportunidad.</p> <p>LAS OBLIGACIONES SERÁN:</p> <p>IV.- Todo servidor deberá conducirse con probidad y honradez en el desempeño de sus funciones.</p> <p>VI.- Todo servidor está obligado a desarrollar su trabajo, ajustándose a las normas establecidas por la Secretaría, cumpliendo lo dispuesto en la ley y en el presente Reglamento y las demás reglas de orden técnico y administrativo instituidas.</p> <p>Manual de Políticas Administrativas 2007.</p> <p>Numeral 6.61.- La Dirección de Control Patrimonial de la Secretaría registrará los vehículos oficiales propiedad del Poder Ejecutivo en el Sistema (SAPV) y además mantendrá actualizado el inventario (Padrón Vehicular), registrando en el mismo las Altas y Bajas.</p> <p>Numeral 6.90.- Las Dependencias deberán capturar todos los servicios de mantenimiento (preventivo y correctivo) en el Sistema (SAPV).</p> <p>Manual del Proceso de Administración del Parque Vehicular de la Secretaría de Administración.</p> <p>Apartado C) Descripción y Presentación de cada Proceso o Subproceso</p> <p>2) Descripción Narrativa</p> <p>Subproceso: Altas, Resguardos y Aseguramientos.</p> <p>Actividad 4.- El Coordinador recibe formato de alta y placas y registra en el SAPV la fecha de la Alta, datos Generales del Vehículo y número de placas asignadas.</p> <p>Actividad 7.- El Coordinador recibe la póliza y registra en el SAPV datos de la póliza de seguro, como el número de póliza, tipo de cobertura, fecha de vencimiento, etc.</p> <p>Actividad 14.- El Coordinador recibe resguardo definido y registra en el SAPV los datos generales del resguardante.</p> <p>Subproceso: Mantenimiento Preventivo</p> <p>Actividad 6.- El Coordinador elabora en el SAPV aviso de presentación del vehículo para presupuestar, imprime y entrega a la Dirección General correspondiente, registrando en éste Sistema la fecha en que se le entrega.</p> <p>Subproceso: Mantenimiento Correctivo</p> <p>Actividad 4.- El Coordinador elabora aviso de presentación del vehículo para presupuestar, imprime y entrega al Director General del Área correspondiente, registrando en el Sistema (SAPV) la fecha en que se le entrega.</p> <p>3) Descripción Narrativa</p>	<p>Transporte, esta aplicación puede ser accesada a través de la Página de Internet: http://controlpatrimonial.jalisco.gob.mx/GoMonitor, además se adjuntan como Anexo 1-A los ocho reportes que se emiten en este nuevo sistema de Control de Activos, que se utilizan específicamente para el registro de los movimientos mencionados anteriormente, en el Parque Vehicular, así mismo se comprobo en visita posterior de seguimiento a la Secretaría de mérito con fecha 22 de junio de 2011, que efectivamente este nuevo sistema de control del Parque Vehicular, a la fecha actual ya se encuentra instalado en esa Secretaría de Vialidad y Transporte y con estas acciones se corrigieron las situaciones irregulares presentadas.</p>	<p>Bajas, Mantenimiento y Resguardos de los Vehículos Oficiales asignados a la Secretaría de Vialidad y Transporte, esta aplicación puede ser accesada a través de la Página de Internet: http://controlpatrimonial.jalisco.gob.mx/GoMonitor, además se adjuntan como Anexo 1-A los ocho reportes que se emiten en este nuevo sistema de Control de Activos, utilizados específicamente para el registro de los movimientos mencionados anteriormente, en el Parque Vehicular, así mismo se comprobo en visita posterior de seguimiento a la Secretaría de mérito con fecha 22 de junio de 2011, que efectivamente este nuevo sistema de control del Parque Vehicular, a la fecha actual ya se encuentra instalado en esa Secretaría de Vialidad y Transporte y con estas acciones se corrigieron las situaciones irregulares presentadas.</p>

Programa: IV, Secretaría de Vialidad y Transporte, por el periodo del 01 de enero del 2010 al 31 de mayo de 2010, con ampliación al 12 de noviembre de 2010.

Elaborado con fecha 28 de junio del 2012.

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>Subproceso: Baja de vehículos.</p> <p>Actividad 2.- El Coordinador recibe oficio de Baja del Director General Administrativo, registra Baja en el SAPV e imprime formato de baja interna.</p> <p>Manual de Organización de la Secretaría de Vialidad y Transporte 2009.</p> <p>Título 7. Objetivos, funciones y programas de las Unidades Orgánicas, Numeral 1.5.3. Dirección de Recursos Materiales, objetivo: Definir, establecer, implementar, cumplir y controlar las políticas y lineamientos para las adquisiciones de bienes y servicios, promover su eficiente dotación y aplicación de recursos materiales en las diferentes áreas, así como mantener el recurso vehicular y las instalaciones en condiciones óptimas, funciones, cuarto párrafo: Propiciar el funcionamiento óptimo de los vehículos, mobiliario y equipo, mediante la programación y gestión de mantenimiento preventivo y correctivo que prolongue la vida útil del mismo.</p> <p>Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.</p> <p>Artículo 55.- Son obligaciones de los servidores públicos:</p> <p>I. Desempeñar sus labores dentro de los horarios establecidos, con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, sujetándose a la dirección de sus jefes y a las leyes y reglamentos respectivos.</p> <p>XI. Sugerir medidas técnicas y sistemas que redunden en la mayor eficacia del servicio.</p> <p>Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.</p> <p>Artículo 61.- Todo servidor público, para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que debe observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, y sin perjuicio de sus derechos y obligaciones laborales, tendrá las siguientes obligaciones:</p> <p>I. Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado, y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión.</p> <p>IV. Utilizar los recursos que tenga asignados y las facultades que le sean atribuidas, o la información reservada a que tenga acceso por su función, exclusivamente para los fines a que estén afectos.</p> <p>XVIII. Abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de las disposiciones jurídicas relacionadas con el servicio público.</p> <p>RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</p> <p>El Director General Administrativo de la Secretaría de Vialidad y Transporte gire instrucciones al Director de Recursos Financieros, al Director de Recursos Materiales y al personal adscrito en ambas Direcciones, para que pongan en práctica medidas de control preventivas necesarias, a fin de que se apeguen totalmente a los preceptos señalados en los Reglamentos, Manuales y Políticas, que sean necesarios para el eficiente desempeño de las funciones administrativas que tengan asignadas.</p>	<p>1.- Se anexan los Oficios, números DGJ/DC/3152/2011 y DGJ/DC/3154/2011, como los Anexos 6 y 7, emitidos por el Director General Administrativo al Director de Recursos Financieros y Director de Recursos Materiales y a su personal responsables de esta recomendación, por medio del cual les instruye que en lo sucesivo en el desempeño de sus funciones se sujeten a la Normatividad aplicable, apeguándose totalmente a los preceptos señalados en los Reglamentos, Manuales y Políticas, dichos preceptos consisten entre otros: registrar en el S.A.P.V. los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos oficiales y registrar en el S.A.P.V. las Altas, Bajas, Aseguramientos y Resguardos de los vehículos oficiales, además se les ordena a éstos Servidores implementar medidas de control</p>	<p>1.- Se atiende esta recomendación preventiva, en virtud de que, mediante los oficios números DGJ/DC/3152/2011 y DGJ/DC/3154/2011 (Anexos 6 y 7) ambos de fecha 16 de Marzo de 2011, el Lic. Israel Antonio Moreno Vera, Director General Administrativo, giro instrucciones al Director de Recursos Financieros y al Director de Recursos Materiales, para que ellos y su personal cumplan estrictamente las políticas establecidas en las Normas y Leyes vigentes en materia de registro en el S.A.P.V. de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos oficiales y de las Altas, Bajas, Aseguramiento y Resguardo de los vehículos oficiales, para que no contravengan a los lineamientos señalados en la Normatividad respectiva, y con estas acciones preventivas se cumplieron con las formalidades que señala dicha normatividad y se permite evitar la recurrencia de esta irregularidad, y elimina las causas que la originaron.</p>

Programa: IV, Secretaría de Vialidad y Transporte, por el periodo del 01 de enero del 2010 al 31 de mayo de 2010, con ampliación al 12 de noviembre de 2010.
Elaborado con fecha 28 de Junio del 2012.

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>RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</p> <p>El Titular de la Secretaría de Vialidad y Transporte debe instruir al Director General Administrativo, al Director de Recursos Financieros y al Director de Recursos Materiales de esa Secretaría, para que justifiquen a este Órgano Estatal de Control, por qué no se agaparon totalmente a los preceptos infringidos que fueron observados, los cuales son: No registraron en el S.A.P.V. los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de cada vehículo oficial y no registraron en el S.A.P.V. los movimientos ocurridos del Parque Vehicular como son: Alta, Baja, Aseguramiento y Resguardo de cada vehículo oficial, por lo que se deben realizar las gestiones necesarias para corregir dicha situación. En caso de que no sea atendido lo que indica, remitir las constancias documentales que acrediten el inicio del procedimiento administrativo correspondiente, a fin de deslindar conforme a derecho las posibles responsabilidades en que hayan incurrido los Servidores Públicos involucrados.</p> <p>PARQUE VEHICULAR</p> <p>OBSERVACION (R)</p> <p>50 VEHÍCULOS OFICIALES NO PORTAN LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA PODER CIRCULAR</p> <p>2.- Del desahogo de los procedimientos de auditoría aplicados, se desprende la siguiente observación:</p> <p>2.1.- Derivado de la investigación, inspección, observación y análisis del Reporte Electrónico del Padrón del Parque Vehicular, asignado a la Secretaría de Vialidad y Transporte, proporcionado por el Coordinador del Control Patrimonial adscrito a la Dirección de Recursos Financieros de la misma Secretaría y además de la verificación física selectiva de 91 vehículos oficiales, seleccionados como muestra, de un total de 159 vehículos que conforman el Parque Vehicular asignado a las Áreas Administrativas de la Secretaría de merito y que representan el 57% aproximadamente de ese total, se observó que 50 de éstos vehículos, no portan la documentación necesaria para poder circular, como lo es:</p> <p>Resumen:</p> <p>a).- Cinco resguardos</p> <p>b).- Cuarenta y Siete Tarjetas de Circulación</p> <p>c).- Nueve Pólizas de Seguro. En Anexo N° 1 se detallan.</p> <p>Contraviniendo la siguiente Normatividad:</p> <p>Constitución Política del Estado de Jalisco.</p> <p>Artículo 90.- Ser responsable de los actos u omisiones en que incurra en el desempeño de sus respectivas funciones.</p> <p>Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Vialidad y Transporte y sus Servidores Públicos en el Estado de Jalisco.</p>	<p>necesarias para evitar que se presenten nuevamente la irregularidad que se observó.</p> <p>1.- Se anexa el oficio número DG/JDC/3153/2011 como el Anexo 8 de fecha 11 de marzo de 2010, mediante el cual el Secretario de Vialidad y Transporte, instruye al Director General Administrativo para que justifique ante la Contraloría del Estado, por qué no se agaparon totalmente a los preceptos infringidos que fueron observados, los cuales consistieron en no registrar en el S.A.P.V. los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de cada vehículo oficial y no registrar en el S.A.P.V. los movimientos ocurridos del Parque Vehicular como son: Alta, Baja, Aseguramiento y Resguardo de cada vehículo oficial, por lo que se solicitan realizar las gestiones necesarias para corregir dicha situación y además por este mismo medio le instruyó al personal adscrito a la Dirección General Administrativa, para que implemente medidas de control necesarias para, que reduzcan la repetición de esta irregularidad.</p> <p>2.- Se anexa el oficio número SVTIDRF/050/2011 como el Anexo 9 de fecha 30 de marzo de 2011, mediante el cual el Director Recursos Financieros, instruye al Encargado del Departamento de Control Patrimonial, para que justifique ante la Contraloría del Estado, por qué los 50 (cincuenta) vehículos observados, no portan la documentación necesaria para poder circular y en contestación a este Oficio, el mencionado Encargado de Control Patrimonial, giro el Oficio número SVTIDRF/057/2011 de fecha 01 de abril de 2011, como el Anexo 10, por medio del cual, anexa los Oficios números 482/10, 483/10, 485/10, 486/10, 491/10, 494/10 y 500/10 con los cuales hizo la entrega de las 47 Tarjetas de Circulación y de los 5 Resguardos observados, a los Directores Generales resguardantes de los vehículos, ordenándoles por este mismo medio, que depositen éstos documentos, en sus respectivas guanteras de los vehículos oficiales, como se indica a continuación:</p> <p>Tarjetas de Circulación</p> <p>Del Oficio número 482/10 se anexan 13 Tarjetas de Circulación de los vehículos oficiales siguientes:</p>	<p>1.- Si se atiende la recomendación correctiva, en virtud de que, mediante el oficio número DG/JDC/3153/2011 (Anexo 8) de fecha 11 de marzo de 2011, el Lic. Diego Monraz Villaseñor, Secretario de Vialidad y Transporte, instruyó al C. Israel Antonio Moreno Vera, Director General Administrativo para que justifique a este Órgano Estatal de Control, por qué no se agaparon totalmente a los preceptos infringidos que fueron observados, los cuales consistieron en no registrar en el S.A.P.V. los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de cada vehículo oficial y no registrar en el S.A.P.V. los movimientos ocurridos del Parque Vehicular como son: Alta, Baja, Aseguramiento y Resguardo de cada vehículo oficial, y le ordena que debe realizar las gestiones necesarias para corregir dicha situación, además de instruir al personal adscrito a la Dirección General Administrativa, para que implemente medidas de control necesarias, para que reduzcan la repetición de esta irregularidad, y con estas acciones correctivas se permite determinar soluciones inmediatas a esta irregularidad.</p> <p>SOLVENTADA (EN PRIMER SEGUIMIENTO)</p> <p>2.- En virtud de haber atendido y cumplido con la recomendación preventiva y correctiva y además tomando en consideración el resultado de la evaluación, valoración y análisis de la información y documentación aportada como su propuesta para solventar la irregularidad de merito, aunado a lo anterior mediante el oficio número SVTIDRF/057/2011 (Anexo 10) de fecha 01 de abril de 2011, el Encargado del Departamento de Control Patrimonial de esa Secretaría de Vialidad, nos remitió los Oficios números 482/10, 483/10, 485/10, 486/10, 491/10, 494/10 y 500/10 con los cuales hizo la entrega de las 47 Tarjetas de Circulación y de los 5 Resguardos observados, a los Directores Generales resguardantes de los vehículos, ordenándoles por este mismo medio, que depositen éstos documentos, en sus respectivas guanteras de los vehículos oficiales, como se indica a continuación:</p> <p>Del Oficio número 482/10 se anexan 13 Tarjetas de Circulación de los vehículos oficiales siguientes:</p> <p>Del Oficio número 483/10 se anexan 13 Tarjetas de Circulación de los vehículos oficiales siguientes:</p> <p>Del Oficio número 485/10 se anexan 13 Tarjetas de Circulación de los vehículos oficiales siguientes:</p> <p>Del Oficio número 486/10 se anexan 13 Tarjetas de Circulación de los vehículos oficiales siguientes:</p> <p>Del Oficio número 491/10 se anexan 13 Tarjetas de Circulación de los vehículos oficiales siguientes:</p> <p>Del Oficio número 494/10 se anexan 13 Tarjetas de Circulación de los vehículos oficiales siguientes:</p> <p>Del Oficio número 500/10 se anexan 13 Tarjetas de Circulación de los vehículos oficiales siguientes:</p>

Programa: IV, Secretaría de Vialidad y Transporte, por el periodo del 01 de enero del 2010 al 31 de mayo de 2010, con ampliación al 12 de noviembre de 2010.

Elaborado con fecha 28 de Junio del 2012.

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>Artículo 12.- El servidor público debe cumplir las disposiciones legales que rigen su relación laboral con la Secretaría, el presente Reglamento y las demás reglas de orden público, técnico, administrativo y jurídico que se emitan por las autoridades competentes, para la ejecución de los servicios, las cuales serán dadas a conocer al personal, con toda oportunidad.</p> <p>LAS OBLIGACIONES SERÁN:</p> <p>IV.- Todo servidor deberá conducirse con probidad y honradez en el desempeño de sus funciones.</p> <p>VI.- Todo servidor está obligado a desarrollar su trabajo, ajustándose a las normas establecidas por la Secretaría, cumpliendo lo dispuesto en la ley y en el presente Reglamento y las demás reglas de orden técnico y administrativo instituidas.</p> <p>Manual de Políticas Administrativas 2007.</p> <p>Numeral 6.82.- Los Directores Administrativos o equivalentes de las Dependencias así como los usuarios de los vehículos a su cargo son responsables de:</p> <p>h).- Todo vehículo para poder circular, deberá contar con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Póliza de seguro, placas y tenencia • Resguardo firmado • Tarjeta de Circulación <p>Manual de Organización de la Secretaría de Vialidad y Transporte 2009.</p> <p>Título 7. Objetivos, funciones y programas de las Unidades Orgánicas, Numeral 1.5.3. Dirección de Recursos Materiales, objetivo, Definir, establecer, implementar, cumplir y controlar las políticas y lineamientos para las adquisiciones de bienes y servicios, promover su eficiente dotación y aplicación de recursos materiales en las diferentes áreas, así como mantener el recurso vehicular y las instalaciones en condiciones óptimas, funciones, cuarto párrafo: Promover el funcionamiento óptimo de los vehículos, mobiliario y equipo mediante la programación y gestión de mantenimiento preventivo y correctivo que prolongue la vida útil del mismo.</p> <p>Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.</p> <p>Artículo 55.- Son obligaciones de los servidores públicos:</p> <p>I. Desempeñar sus labores dentro de los horarios establecidos, con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, sujetándose a la dirección de sus jefes y a las leyes y reglamentos respectivos.</p> <p>XI. Sugerir medidas técnicas y sistemas que redunden en la mayor eficacia del servicio.</p> <p>Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.</p> <p>Artículo 61.- Todo servidor público, para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que debe observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, y sin perjuicio de sus derechos y obligaciones laborales, tendrá las siguientes obligaciones:</p> <p>I. Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado, y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión.</p> <p>IV. Utilizar los recursos que tenga asignados y las facultades que le sean atribuidas, o la información reservada a que tenga acceso por su función, exclusivamente para los fines a que estén alicios.</p> <p>XVIII. Abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de las</p>	<p>VI-41 JAL-3791 IV-42 JAL-1458 IV-43 JAL-1444 IV-45 JAL-1476 IV-47 JAL-1495 IV-54 JAL-1462 IV-55 JAL-3229 IV-57 JAL-4103 IV-58 JAL-3166 IV-59 JAL-3233 IV-61 JHO-1837 T-04 JHO-1519 T-24 JHO-1521</p> <p>Con el Oficio número 483/10 se anexan 5 Tarjetas de Circulación de los vehículos oficiales siguientes:</p> <p>TP-63 JHO-1836 TP-62 JAL-3196 TP-73 JAL-3197 TP-71 JAL-1492 TP-74 JAL-1445</p> <p>Con el Oficio número 485/10 se anexan 3 Tarjetas de Circulación de los vehículos oficiales siguientes:</p> <p>A-94 JAL-1453 A-85 JAL-1466 A-98 JAL-3200</p> <p>Con el Oficio número 486/10 se anexan 14 Tarjetas de Circulación de los vehículos oficiales siguientes:</p> <p>J-20 JAL-3793 J-22 JAL-1457 J-23 JAL-1485 J-27 JAL-3199 J-28 JAL-3641 J-29 JAL-3198 J-31 JAL-3168 J-32 JAL-4105 J-37 JAL-1447 J-38 JDR-9201 J-40 JAL-3116 JTP-608 JAL-4113 SV-36 JAL-1455 A-84 JAL-3539</p> <p>Con el Oficio número 491/10 se anexan 3 Tarjetas de Circulación de los vehículos oficiales siguientes:</p> <p>A-86 JHO-4085 A-92 JAM-2084 A-97 JHO-1286</p> <p>Con el Oficio número 494/10 se anexan 8 Tarjetas de Circulación de los vehículos oficiales siguientes:</p> <p>DS-02 JAL-3789 DS-03 JAL-3231 DS-13 JHO-2189 DS-15 JDU-9024 DS-17 JAL-4027 A-104 JAL-4112 A-107 JAL-4030 DS-10 JAL-3239</p> <p>Con el Oficio número 500/10 se anexa 1 Tarjeta de Circulación de del vehículo oficial siguiente:</p> <p>DS-16 JAL-4056</p> <p>Resguardos Con el Oficio número 482/10 se anexa 1 Resguardo del vehículo oficial siguiente:</p> <p>IV-41 JAL-3791</p>	<p>50 vehículos observados, no portan la documentación necesaria para poder circular se debe a que dependemos de la Secretaría de Administración, para la recepción de los documentos actualizados esto en el caso de las Tarjetas de Circulación y Pólizas de Seguro, cabe mencionar que al momento de recibirlas se procede a la entrega inmediata a cada Dirección Resguardante, haciendo mención que deberán portar los mismos en la quintera de los vehículos oficiales y en el caso de los Resguardos informo que se les envía de manera oportuna a los resguardantes de cada unidad los documentos necesarios para que estos los firmen y así completar el expediente del resguardo, sin embargo existen casos especiales en los cuales no se cumple a tiempo con este trámite, en ocasiones por estar en desacuerdo con algún punto específico o por qué derivado de sus funciones no firman los documentos correspondientes, impidiendo así a nuestro Departamento de Control Patrimonial completar esta labor en tiempo y forma y con estas acciones se corrigieron las situaciones irregulares presentadas.</p>

Programa: IV, Secretaría de Vialidad y Transporte, por el periodo del 01 de enero del 2010 al 31 de mayo de 2010, con ampliación al 12 de noviembre de 2010.

Elaborado con fecha 28 de Junio del 2012.

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									
disposiciones jurídicas relacionadas con el servicio público.	<p>Con el Oficio número 483/10 se anexa 1 Resguardo del vehículo oficial siguiente:</p> <p>TP-60 JAL-4260</p> <p>Con el Oficio número 486/10 se anexa 1 Resguardo del vehículo oficial siguiente:</p> <p>SV-36 JAL-1455</p> <p>Con el Oficio número 491/10 se anexa 1 Resguardo del vehículo oficial siguiente:</p> <p>A-92 JAM-2084</p> <p>Con el Oficio número 494/10 se anexa 1 Resguardo del vehículo oficial siguiente:</p> <p>A-104 JAL-4112</p> <p>En lo que respecta a las Pólizas de Seguro, con el mismo Oficio número SYTDRF/057/2011, de fecha 01 de abril de 2011, anexa los oficios números 119/10, 123/10, 124/10 y 125/10, por medio de los cuales se hizo la entrega de las 9 Pólizas de Seguro observadas, a los Directores Generales resguardantes de los vehículos, ordenándoles por este mismo medio, que las depositen en sus respectivas guanteras de los vehículos oficiales, como sigue:</p> <table border="1"> <tr> <td>A-92 JAM-2084</td> <td>A-94 JAL-1453</td> <td>A-88 JAL-4029</td> </tr> <tr> <td>J-27 JAL-3199</td> <td>DS-13 JHO-2189</td> <td>A-88 JAL-3167</td> </tr> <tr> <td>IV-61 JHO-1837</td> <td>IV-54 JAL-1462</td> <td>IV-59 JAL-3233</td> </tr> </table> <p>Además por este mismo medio, menciono que como acción preventiva, en lo sucesivo, se hará llegar a las Direcciones Generales la documentación necesaria para que las unidades que están bajo el resguardo de la misma, porten los documentos para poder circular de acuerdo a la normatividad vigente y como acción correctiva, aclaro y justifica que el motivo por el cual los 50 vehículos observados, no portan la documentación necesaria para poder circular se debe a que dependemos de la Secretaría de Administración, para la recepción de los documentos actualizados esto en el caso de las Tarjetas de Circulación y Pólizas de Seguro, cabe mencionar que al momento de recibirlas se procede a la entrega inmediata a cada Dirección Resguardante, haciendo mención que deberán portar los mismos en la guanteras de los vehículos oficiales y en el caso de los Resguardos informo que se les envía de manera oportuna a los resguardantes de cada unidad los documentos necesarios para que estos los firmen y así, completar el expediente del resguardo, sin embargo existen</p>	A-92 JAM-2084	A-94 JAL-1453	A-88 JAL-4029	J-27 JAL-3199	DS-13 JHO-2189	A-88 JAL-3167	IV-61 JHO-1837	IV-54 JAL-1462	IV-59 JAL-3233	
A-92 JAM-2084	A-94 JAL-1453	A-88 JAL-4029									
J-27 JAL-3199	DS-13 JHO-2189	A-88 JAL-3167									
IV-61 JHO-1837	IV-54 JAL-1462	IV-59 JAL-3233									

Programa: IV, Secretaría de Vialidad y Transporte, por el periodo del 01 de enero del 2010 al 31 de mayo de 2010, con ampliación al 12 de noviembre de 2010.

Elaborado con fecha 28 de Junio del 2012.

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>RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</p> <p>El Director General Administrativo de la Secretaría de Vialidad y Transporte debe girar instrucciones al Director de Recursos Financieros y a su personal, para que en el ejercicio de sus funciones, en materia de Control y Registro del Parque Vehicular de competencia, se sujeten a lo señalado por la Normatividad aplicable, por lo que una de sus responsabilidades es no autorizar y permitir que los vehículos oficiales circulen si éstos no portan toda la documentación necesaria para poder circular, así como también la de efectuar verificación física de los vehículos periódicamente de manera selectiva, respecto de la documentación para poder circular resguardada en éstos vehículos, para estar en posibilidades de detectar oportunamente los faltantes de éstos documentos en los vehículos oficiales, cumpliendo las formalidades que señala dicha normatividad e implementar medidas de control, necesarias para evitar se presenten nuevamente, las irregularidades antes descritas.</p> <p>RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</p> <p>El Titular de la Secretaría de Vialidad y Transporte debe instruir al Director General Administrativo, así como al Director de Recursos Financieros de esa Secretaría, para que justifiquen a éste Órgano Estatal de Control, por qué los 50 (cincuenta) vehículos observados, no portan la documentación necesaria para poder circular, por lo que se deben realizar las gestiones necesarias para corregir dicha situación. En caso de que no sea atendido lo que indica, remitir las constancias documentales que acrediten el inicio del procedimiento administrativo correspondiente, a fin de deslindar conforme a derecho las posibles responsabilidades en que hayan incurrido los Servidores Públicos involucrados.</p> <p>OBSERVACION (R)</p> <p>37 VEHÍCULOS UTILITARIOS NO PERNOCTARON EN EL ESTACIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA DE VIALIDAD Y TRANSPORTE</p> <p>3.- Del desahogo de los procedimientos de auditoría aplicados, se desprende la siguiente observación:</p> <p>3.1.- Derivado de la investigación, inspección, observación y análisis del Reporte Electrónico del Padrón del Parque Vehicular, asignado a la Secretaría de Vialidad y Transporte, proporcionado por el Coordinador del Control Patrimonial adscrito a la Dirección de Recursos Financieros de la misma Secretaría y además de la verificación física de 87 vehículos utilitarios los días 8 y 12 de noviembre de 2010, seleccionados</p>	<p>casos especiales en los cuales nos se cumple a tiempo con este trámite, en ocasiones por estar en desacuerdo con algún punto específico o por qué derivado de sus funciones no firman los documentos correspondientes, impidiendo así a nuestro Departamento de Control Patrimonial completar esta labor en tiempo y forma.</p> <p>2.- Se anexa el Oficio número DG/JDC/3155/2011 de fecha 16 de Marzo de 2011, como el Anexo 11, emitido por el Director General Administrativo al Director de Recursos Financieros y a su personal responsable de esta recomendación preventiva, por medio del cual le instruye que en lo sucesivo en el desempeño de sus funciones se sujeten a la Normatividad aplicable, no autorizando y permitiendo que los vehículos oficiales circulen si éstos no portan toda la documentación necesaria para poder circular y verificando físicamente los vehículos periódicamente de manera selectiva, respecto de la documentación para poder circular resguardada en éstos vehículos, para estar en posibilidades de detectar oportunamente los faltantes de éstos documentos en los mencionados vehículos oficiales, además se les ordena a éstos Servidores implementar medidas de control necesarias para evitar que se presenten nuevamente la irregularidad que se observó.</p> <p>2.- Se anexa el oficio número DG/JDC/3156/2011 como el Anexo 12 de fecha 11 de Marzo de 2010, mediante el cual el Secretario de Vialidad y Transporte, instruye al Director General Administrativo para que justifique ante la Contraloría del Estado, por qué no portan la documentación necesaria para poder circular los 50 (cincuenta) vehículos observados, por lo que le solicita realizar las gestiones necesarias para corregir dicha situación y además por este mismo medio le instruyó al personal adscrito a la Dirección General Administrativa, para que implemente medidas de control necesarias para, que reduzcan la repetición de esta irregularidad.</p> <p>3.- Se anexa el oficio número SVT/DRF/051/2011 como el Anexo 13 de fecha 30 de marzo de 2011, mediante el cual el Director de Recursos Financieros, instruye al Encargado del Departamento de Control Patrimonial, para que justifique ante la Contraloría del Estado, por qué sin existir antecedentes de oficios de comisión u otro</p>	<p>2.- Se tomo en consideración esta recomendación preventiva, en virtud de que, mediante el oficio número DG/JDC/3155/2011 (Anexo 11) de fecha 16 de Marzo de 2011, el Lic. Israel Antonio Moreno Vera, Director General Administrativo, giro instrucciones al Director de Recursos Financieros, para que el y su personal cumplan estrictamente las políticas establecidas en las Normas y Leyes vigentes en materia de documentación necesaria que deben portar los vehículos oficiales, para poder circular, para que no contravengan a los lineamientos señalados en la Normatividad respectiva, y con estas acciones preventivas se cumplieron con las formalidades que señala dicha normatividad y se permite evitar la recurrencia de esta irregularidad y elimina las causas que la originaron.</p> <p>2.- Si se cumple con la recomendación correctiva, en virtud de que, mediante el oficio número DG/JDC/3156/2011 (Anexo 12) de fecha 11 de marzo de 2011, el Lic. Diego Monraz Villaseñor, Secretario de Vialidad y Transporte, instruyó al C. Israel Antonio Moreno Vera, Director General Administrativo para que justifique a éste Órgano Estatal de Control, por qué no portan la documentación necesaria para poder circular los 50 (cincuenta) vehículos oficiales observados y le ordena que debe realizar las gestiones necesarias para corregir dicha situación, además de instruir al personal adscrito a la Dirección General Administrativa, para que implemente medidas de control necesarias, para que reduzcan la repetición de esta irregularidad, y con estas acciones correctivas se permite determinar soluciones inmediatas a esta irregularidad.</p> <p>3.- En virtud de haber atendido y cumplido con la recomendación preventiva y correctiva y además tomando en consideración el resultado de la evaluación, valoración y análisis de la información y documentación aportada como su propuesta para solventar la irregularidad de merito, aunado a lo anterior mediante el oficio número SVT/DRF/058/2011 (Anexo 14) de fecha 01 de abril de 2011, emitido por el</p>

Programa: IV, Secretaría de Vialidad y Transporte, por el periodo del 01 de enero del 2010 al 31 de mayo de 2010, con ampliación al 12 de noviembre de 2010. Elaborado con fecha 28 de Junio del 2012.

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>como muestra de un total de 102 vehículos utilitarios asignados a las Áreas Administrativas de la Secretaría de Mérito y que representan el 85% aproximadamente de ese total, se observó que sin existir antecedentes de oficios de comisión u otro documento que justifique su ubicación, 37 de estos vehículos utilitarios no permanecieron (pernoctaron) al terminar su jornada laboral, en el estacionamiento de la Secretaría de Vialidad y Transporte. En Anexo N° 2 se detallan.</p> <p>Contraviniendo la siguiente Normatividad: Constitución Política del Estado de Jalisco. Artículo 90.- Ser responsable de los actos u omisiones en que incurra en el desempeño de sus respectivas funciones. Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Vialidad y Transporte y sus Servidores Públicos en el Estado de Jalisco. Artículo 12.- El servidor público debe cumplir las disposiciones legales que rigen su relación laboral con la Secretaría, el presente Reglamento y las demás reglas de orden público, técnico, administrativo y jurídico que se emitan por las autoridades competentes, para la ejecución de los servicios, las cuales serán dadas a conocer al personal, con toda oportunidad.</p> <p>LAS OBLIGACIONES SERÁN: IV.- Todo servidor deberá conducirse con probidad y honradez en el desempeño de sus funciones. VI.- Todo servidor está obligado a desarrollar su trabajo, ajustándose a las normas establecidas por la Secretaría, cumpliendo lo dispuesto en la ley y en el presente Reglamento y las demás reglas de orden técnico y administrativo instituidas. Manual de Políticas Administrativas 2007. Numeral 6.62.- Existen tres denominaciones en los vehículos propiedad del Gobierno del Estado: vehículos "asignados", "utilitarios" y "operativos". b) Los utilitarios se autorizan por el Director Administrativo ó Equivalente para comisión y deberán ser aprovechados en el servicio de las operaciones y gestiones propias de trabajo de cada Dependencia, mismos que deben pernoctar en la Dependencia asignada al terminar su jornada laboral. Numeral 6.79.- El uso de los vehículos deberá ajustarse a los siguientes criterios: f) Los vehículos utilitarios no deberán ser utilizados los fines de semana si no tienen algún asunto oficial (comisión), de igual forma en los periodos vacacionales, debiendo concentrarse en los estacionamientos destinados para éstos después de concluir las labores cotidianas, a excepción de aquellos vehículos destinados a la seguridad pública (incluyéndose a los servicios de vialidad, protección civil y ambulancias) que continuamente están en servicio (tres turnos).</p> <p>Manual de Organización de la Secretaría de Vialidad y Transporte 2009. Título 7. Objeto, funciones y programas de las Unidades Orgánicas. Numeral 1.5.3. Dirección de Recursos Materiales, objetivo. Definir, establecer, implementar, cumplir y controlar las políticas y lineamientos para las adquisiciones de bienes y servicios, promover su eficiente dotación y aplicación de recursos materiales en las diferentes áreas, así como mantener el recurso vehicular y las instalaciones en condiciones óptimas, funciones, cuarto párrafo: Propiciar el funcionamiento óptimo de los vehículos, mobiliario y equipo mediante la programación y gestión de mantenimiento preventivo y correctivo que prolongue la vida útil del mismo.</p> <p>Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios. Artículo 55.- Son obligaciones de los servidores públicos: I. Desempeñar sus labores dentro de los horarios establecidos, con la intensidad, cuidado</p>	<p>documento que justifique su ubicación, 37 de estos vehículos utilitarios no permanecieron (pernoctaron) al terminar su jornada laboral, en el estacionamiento de la Secretaría de Vialidad y Transporte y en contestación a este Oficio, el mencionado Encargado de Control Patrimonial, giro el Oficio número SVT/DRF/058/2011, de fecha 01 de abril de 2011, como el Anexo 14, por medio del cual aclara que el estacionamiento con que cuenta la Dependencia tiene la capacidad de resguardar 164 unidades, para los cuales se le da prioridad a los vehículos destinados para uso operativo, que ascienden a 540, en virtud de no contar con más espacios para resguardar los vehículos de uso administrativo, nos resulta imposible concentrar todo el parque vehicular en nuestras instalaciones.</p> <p>Cabe señalar que algunas Unidades resguardadas por el Área de Semáforos, perteneciente a la Dirección General de Infraestructura Vial, pernoctan en la Calle de Félix Palavicini, cruce con Avenida Circunvalación, así como los vehículos destinados al otorgamiento de Licencias, se quedan en el patio de Revistas; en el caso de los vehículos destinados al uso de la Dirección de la Antigua Central Camionera, pernoctan en sus instalaciones, así también las unidades en resguardo del personal de Laboratorio de Electrónica ubicado en la Calle Celestino Padilla Número 2116, en su cruce con Calzada del Federalismo, en la colonia Guadalupeana, pernoctan en el domicilio.</p>	<p>Encargado del Departamento de Control Patrimonial de la SVT, mediante el cual informa textualmente a este Órgano Estatal de Control, "...que el estacionamiento con que cuenta la Dependencia tiene la capacidad de resguardar 164 unidades, para los cuales, se le da prioridad a los vehículos destinados para uso operativo, que ascienden a 540, en virtud de no contar con más espacios para resguardar los vehículos de uso administrativo, nos resulta imposible concentrar todo el parque vehicular en nuestras instalaciones.</p> <p>Cabe señalar que algunas Unidades resguardadas por el Área de Semáforos, perteneciente a la Dirección General de Infraestructura Vial, pernoctan en la Calle de Félix Palavicini, cruce con Avenida Circunvalación, así como los vehículos destinados al otorgamiento de Licencias, se quedan en el patio de Revistas; en el caso de los vehículos destinados al uso de la Dirección de la Antigua Central Camionera, pernoctan en sus instalaciones, así también las unidades en resguardo del personal de Laboratorio de Electrónica ubicado en la Calle Celestino Padilla Número 2116, en su cruce con Calzada del Federalismo, en la colonia Guadalupeana, pernoctan en el mismo domicilio.</p> <p>Además con motivo del Acuerdo que resultó de la Primer Mesa de Trabajo que llevamos a cabo el 08 de marzo de 2012, en la Sala de Juntas de la Dirección de Dispositivos de Control de Tráfico de esta Secretaría de Vialidad y Transporte, con personal de la Dirección General Administrativa y Dirección de Recursos Financieros de la Dependencia de mérito, dicho Acuerdo consistió en que realizarían las gestiones necesarias ante la Secretaría de Administración, se nos envió copia simple del Oficio No. 120562 de fecha 19 de abril de 2012, emitido por el C. Lic. Armando López Vences, Director General Jurídico y Encargado del Despacho del Secretario de Vialidad y Transporte de conformidad con el artículo 35 del Reglamento Interior de la Secretaría de Vialidad y Transporte, por medio del cual solicita a la Secretaría de Administración una salvaguarda (excepción) a la Política Administrativa 2011 con numeral 6.69 inciso b), en la cual se obliga a los vehículos oficiales utilitarios a pernoctar en las instalaciones de las Dependencias, para que los vehículos utilitarios asignados a la Secretaría de Vialidad y Transporte no pernocten en sus instalaciones por falta de espacios físicos en las mismas y en contestación a este Oficio, con el Oficio No. DGJF-0273/2012 de fecha 16 de mayo de 2012, el Lic. José Miguel Mendoza Lara, Director General de Logística de la Secretaría de Administración, autoriza a que por falta de espacios físicos, los vehículos asignados utilitarios, no pernocten en las instalaciones de esa Secretaría de Vialidad y Transporte, siempre y cuando les envíen una relación de esos vehículos y en cumplimiento a este Oficio, con fecha 25 de junio de 2012, el C. Gabriel Navarro Aldaz, Coordinador de Control Patrimonial de la multimencionada Secretaría de Vialidad envía al Ing. Edgar Irmin Barrón Vázquez, Coordinador de Vehículos y Combustibles de la Secretaría de Administración, la relación de los vehículos que les fue solicitada y con estas acciones se corrigieron las situaciones irregulares presentadas.</p>

del 2010 al 31 de mayo de 2010, con ampliación al 12 de noviembre de 2010.

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

Revisión - 4

Programa: IV, Secretaría de Vialidad y Transporte, por el periodo del 01 de enero del 2010 al 31 de mayo de 2010, con ampliación al 12 de noviembre de 2010.

Elaborado con fecha 28 de junio del 2012.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>y esmero apropiados, sujetándose a la dirección de sus jefes y a las leyes y reglamentos respectivos.</p> <p>XI. Sugerir medidas técnicas y sistemas que redunden en la mayor eficacia del servicio. Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, Artículo 61.- Todo servidor público, para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que debe observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, y sin perjuicio de sus derechos y obligaciones laborales, tendrá las siguientes obligaciones:</p> <p>I. Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado, y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión.</p> <p>IV. Utilizar los recursos que tenga asignados y las facultades que le sean atribuidas, o la información reservada a que tenga acceso por su función, exclusivamente para los fines a que estén afectos.</p> <p>XVIII. Abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de las disposiciones jurídicas relacionadas con el servicio público.</p> <p>RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</p> <p>El Director General Administrativo de la Secretaría de Vialidad y Transporte debe girar instrucciones al Director de Recursos Financieros y a su personal, para que en el ejercicio y desempeño de sus funciones, en materia de Control y Registro del Parque Vehicular de su competencia, se sujeten a lo señalado por la Normatividad aplicable, por lo que una de sus responsabilidades es vigilar y cerciorarse que los vehículos utilitarios pernoctan en los estacionamientos de la Secretaría de Vialidad, así como también la de efectuar verificación física de los vehículos periódicamente de manera selectiva, para detectar oportunamente los vehículos que no pernoctan y con ello estar en posibilidades de solicitar a los servidores públicos responsables del cuidado y uso de esos vehículos, a que cumplan con las formalidades que señala dicha normatividad e implementar medidas de control, necesarias para evitar se presenten nuevamente, las irregularidades antes descritas.</p> <p>RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</p> <p>El Titular de la Secretaría de Vialidad y Transporte debe instruir al Director General Administrativo, así como al Director de Recursos Financieros de esa Secretaría, para que justifiquen a éste Órgano Estatal de Control, por qué sin existir antecedentes de oficios de comisión u otro documento que justifique el que los 37 (treinta y siete) vehículos utilitarios observados no permanecieron (pernoctaron) en los estacionamientos de la Secretaría de Vialidad, por lo que se deben realizar las gestiones necesarias para corregir dicha situación.</p>	<p>3.- Se anexa el Oficio número DGJDC/3158/2011 de fecha 16 de marzo de 2011, como el Anexo 16, emitido por el Director General Administrativo al Director de Recursos Financieros y a su personal responsable de esta recomendación preventiva, por medio del cual le instruye que en lo sucesivo en el desempeño de sus funciones se sujeten a la Normatividad aplicable, vigilando y cerciorándose que los vehículos utilitarios pernoctan en los estacionamientos de la Secretaría de Vialidad y verificando físicamente los vehículos periódicamente de manera selectiva, para detectar oportunamente los vehículos que no pernoctan y con ello estar en posibilidades de solicitar a los servidores públicos responsables del cuidado y uso de esos vehículos, a que cumplan con las formalidades que señala dicha normatividad, además se les ordena a éstos Servidores Públicos implementar medidas de control necesarias para evitar que se presenten nuevamente la irregularidad que se observó.</p> <p>3.- Si anexa el Oficio número DGJDC/3158/2011 de fecha 16 de marzo de 2011, como el Anexo 16, emitido por el Director General Administrativo al Director de Recursos Financieros y a su personal responsable de esta recomendación preventiva, por medio del cual le instruye que en lo sucesivo en el desempeño de sus funciones se sujeten a la Normatividad aplicable, vigilando y cerciorándose que los vehículos utilitarios pernoctan en los estacionamientos de la Secretaría de Vialidad y verificando físicamente los vehículos periódicamente de manera selectiva, para detectar oportunamente los vehículos que no pernoctan y con ello estar en posibilidades de solicitar a los servidores públicos responsables del cuidado y uso de esos vehículos, a que cumplan con las formalidades que señala dicha normatividad, además se les ordena a éstos Servidores Públicos implementar medidas de control, necesarias para evitar que se presenten nuevamente, las irregularidades antes descritas y con estas acciones preventivas se cumplieron con las formalidades que señala dicha normatividad y se permite evitar la recurrencia de esta irregularidad y elimina las causas que la originaron.</p> <p>3.- Si se cumple con esta recomendación preventiva en virtud de que, mediante el oficio número DGJDC/3157/2011 (Anexo 15) de fecha 11 de marzo de 2011, el Lic. Diego Monraz Villaseñor, Secretario de Vialidad y Transporte, instruyó al C. Israel Antonio Moreno Vera, Director General Administrativo, para que justifique a éste Órgano Estatal de Control, por qué sin existir antecedentes de oficios de comisión u otro documento que justifique el que los 37 (treinta y siete) vehículos utilitarios observados, no permanecieron (pernoctaron), en los estacionamientos de la Secretaría de Vialidad, por lo que se deben realizar las gestiones necesarias para corregir dicha situación.</p>	<p>3.- Si cumplen con esta recomendación preventiva en virtud de que, mediante el oficio número DGJDC/3158/2011 (Anexo 16) de fecha 16 de marzo de 2011, el Lic. Israel Antonio Moreno Vera, Director General Administrativo, giro instrucciones al Director de Recursos Financieros y su Personal, para que en lo sucesivo en el desempeño de sus funciones en Materia de Parque Vehicular (vehículos oficiales asignados), por concepto de la pernoctación de vehículos utilitarios, se sujeten a lo señalado por la Normatividad vigente aplicable, vigilando y cerciorándose que los vehículos utilitarios pernoctan en los estacionamientos (instalaciones) de la Secretaría de Vialidad y verificando físicamente los vehículos periódicamente de manera selectiva, para detectar oportunamente los vehículos que no pernoctan y con ello estar en posibilidades de solicitar a los servidores públicos responsables del cuidado y uso de esos vehículos, a que cumplan con las formalidades que señala dicha normatividad, para que no contravengan a los lineamientos señalados en la Normatividad respectiva, además se les ordenó a éstos Servidores Públicos implementar medidas de control, necesarias para evitar que se presenten nuevamente, las irregularidades antes descritas y con estas acciones preventivas se cumplieron con las formalidades que señala dicha normatividad y se permite evitar la recurrencia de esta irregularidad y elimina las causas que la originaron.</p> <p>3.- Si se cumple con esta recomendación correctiva en virtud de que, mediante el oficio número DGJDC/3157/2011 (Anexo 15) de fecha 11 de marzo de 2011, el Lic. Diego Monraz Villaseñor, Secretario de Vialidad y Transporte, instruyó al C. Israel Antonio Moreno Vera, Director General Administrativo, para que justifique a éste Órgano Estatal de Control, por qué sin existir antecedentes de oficios de comisión u otro documento que justifique el que los 37 (treinta y siete) vehículos utilitarios observados, no permanecieron (pernoctaron), en los estacionamientos de la Secretaría de Vialidad, por lo que se deben realizar las gestiones necesarias para corregir dicha situación.</p>

Programa: IV, Secretaría de Vialidad y Transporte, por el periodo del 01 de enero del 2010 al 31 de mayo de 2010, con ampliación al 12 de noviembre de 2010.

Elaborado con fecha 28 de Junio del 2012.

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>En caso de que no sea atendido lo que indica remitir las constancias documentales que acrediten el inicio del procedimiento administrativo correspondiente, a fin de deslindar conforme a derecho las posibles responsabilidades en que hayan incurrido los Servidores Públicos involucrados.</p> <p style="text-align: center;">OBSERVACION (NR)</p> <p>5 RESGUARDOS DE VEHÍCULOS OFICIALES NO SE ENCUENTRAN ACTUALIZADOS EN EL RESGUARDADE.</p> <p>4.- Del desahogo de los procedimientos de auditoría aplicados, se desprende la siguiente observación:</p> <p>4.1.- Derivado de la investigación, inspección, observación y análisis del Reporte Electrónico del Padrón del Parque Vehicular, asignado a la Secretaría de Vialidad y Transporte y de la información y documentación contenida en los 91 expedientes de vehículos oficiales, seleccionados como muestra, de un total de 159 vehículos que conforman el Parque Vehicular asignado a las Áreas Administrativas de la Secretaría de Vialidad y Transporte, el 57% aproximadamente de ese total, proporcionados por el Coordinador de Control Patrimonial adscrito a la Dirección de Recursos Financieros de la misma Secretaría, se observó que 5 (cinco) resguardos de los vehículos revisados no se encuentran actualizados en el nombre del servidor público resguardante. En Anexo N° 3 se detallan.</p>	<p>Secretaría de Vialidad, por lo que le solicita realizar las gestiones necesarias para corregir dicha situación y además por este mismo medio le instruyó al personal adscrito a la Dirección General Administrativa, para que implemente medidas de control necesarias para, que reduzcan la repetición de esta irregularidad.</p>	<p>(instalaciones) de la Secretaría de Vialidad y Transporte y también le ordena que debe realizar las gestiones necesarias para corregir dicha situación, además de instruir al personal adscrito a la Dirección General Administrativa, para que implemente medidas de control necesarias, para que reduzcan la repetición de esta irregularidad.</p> <p>Además con motivo del Acuerdo que resultó de la Primer Mesa de Trabajo que llevamos a cabo el 08 de marzo de 2012, en la Sala de Juntas de la Dirección de Dispositivos de Control de Tráfico de esta Secretaría de Vialidad y Transporte, con personal de la Dirección General Administrativa y Dirección de Recursos Financieros de la Dependencia de mérito, dicho Acuerdo, consistió en que realizarían las gestiones necesarias ante la Secretaría de Administración, se nos envió copia simple del Oficio No. 120562 de fecha 19 de abril de 2012, emitido por el C. Lic. Amando López Vences, Director General Jurídico y Encargado del Despacho del Secretario de Vialidad y Transporte de conformidad con el artículo 35 del Reglamento Interior de la Secretaría de Vialidad y Transporte, por medio del cual solicita a la Secretaría de Administración una salvagedad (excepción) a la Política Administrativa 2011, con numeral 6.69 inciso b), en la cual se obliga a los vehículos oficiales utilitarios a pernoctar en las instalaciones de las Dependencias, para que los vehículos utilitarios asignados a la Secretaría de Vialidad y Transporte no pernocten en sus instalaciones por falta de espacios físicos en las mismas y en contestación a este Oficio, con el Oficio No. DGLUF-0273/2012 de fecha 16 de mayo de 2012, el Lic. José Miguel Mendoza Lara, Director General de Logística de la Secretaría de Administración, autoriza a que por falta de espacios físicos, los vehículos asignados utilitarios, no pernocten en las instalaciones de esa Secretaría de Vialidad y Transporte, siempre y cuando les envíen una relación de esos vehículos y en cumplimiento a este Oficio, con fecha 25 de junio de 2012, el C. Gabriel Navarro Aldaz, Coordinador de Control Patrimonial de la multimencionada Secretaría de Vialidad, envía al Ing. Edgar Irmin Barrón Vázquez, Coordinador de Vehículos y Combustibles de la Secretaría de Administración, la relación de los vehículos que les fue solicitada y con estas acciones correctivas se permite determinar soluciones inmediatas a esta irregularidad.</p>

SOLVENTADA (EN PRIMER SEGUIMIENTO)

4.- En virtud de haber atendido y cumplido con la recomendación preventiva y correctiva y además tomando en consideración el resultado de la evaluación, valoración y análisis de la información y documentación aportada como su propuesta para solventar la irregularidad de mérito, aunado a lo anterior mediante el oficio número SVT/DRF/059/2011 (Anexo 18) de fecha 01 de abril de 2011, suscrito por el Encargado del Departamento de Control Patrimonial, por medio del cual nos remite un cuademilho como el Anexo 19, conteniendo copias simples de los 5 resguardos que a la fecha ya se encuentran actualizados, correspondientes a los vehículos oficiales que fueron observados por esta Contraloría del Estado como no actualizados, como se detalla a continuación y con estas acciones se corrigieron

4.- Se anexa el oficio número SVT/DRF/052/2011 como el Anexo 17 de fecha 30 de marzo de 2011, mediante el cual el Director de Recursos Financieros, instruye al Encargado del Departamento de Control Patrimonial, para que justifique ante la Contraloría del Estado, por qué no se encuentran actualizados los resguardos correspondientes a los 5 (cinco) vehículos oficiales que nos fueron observados y en contestación a este Oficio, el mencionado Encargado de Control Patrimonial, giro el Oficio número SVT/DRF/059/2011, de fecha 01 de abril de 2011 como el Anexo 18, por medio del cual remite a la Contraloría del Estado un cuademilho del 2010 al 31 de mayo de 2010, con ampliación al 12 de noviembre de 2010.

Programa: IV, Secretaría de Vialidad y Transporte, por el periodo del 01 de enero
Elaborado con fecha 28 de junio del 2012.

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>Contraviniendo la siguiente Normatividad: Constitución Política del Estado de Jalisco. Artículo 90.- Ser responsable de los actos u omisiones en que incurra en el desempeño de sus respectivas funciones. Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Vialidad y Transporte y sus Servidores Públicos en el Estado de Jalisco. Artículo 12.- El servidor público debe cumplir las disposiciones legales que rigen su relación laboral con la Secretaría, el presente Reglamento y las demás reglas de orden público, técnico, administrativo y jurídico que se emitan por las autoridades competentes, para la ejecución de los servicios, las cuales serán dadas a conocer al personal, con toda oportunidad. LAS OBLIGACIONES SERÁN: IV.- Todo servidor deberá conducirse con probidad y honradez en el desempeño de sus funciones. VI.- Todo servidor está obligado a desarrollar su trabajo, ajustándose a las normas establecidas por la Secretaría, cumpliendo lo dispuesto en la ley y en el presente Reglamento y las demás reglas de orden técnico y administrativo instituidas. Manual de Políticas Administrativas 2007. Número 6.80.- 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. Manual para el Levantamiento y Actualización del Inventario de Bienes Muebles Número 6.3. El resguardo personal, invariablemente, deberá de actualizarse en el momento en que se realice un movimiento, ya sea de personal o de activos fijos. Manual de Organización de la Secretaría de Vialidad y Transporte 2009. Título 7. Objetivos, funciones y programas de las Unidades Orgánicas, Numeral 1.5.3. Dirección de Recursos Materiales, objetivo: Definir, establecer, implementar, cumplir y controlar las políticas y lineamientos para las adquisiciones de bienes y servicios, promover su eficiente dotación y aplicación de recursos materiales en las diferentes áreas, así como mantener el recurso vehicular y las instalaciones en condiciones óptimas, funciones, cuarto párrafo: Propiciar el funcionamiento óptimo de los vehículos, mobiliario y equipo mediante la programación y gestión de mantenimiento preventivo y correctivo que prolongue la vida útil del mismo. Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios. Artículo 55.- Son obligaciones de los servidores públicos: I. Desempeñar sus labores dentro de los horarios establecidos, con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, sujetándose a la dirección de sus jefes y a las leyes y reglamentos respectivos. XI. Sugerir medidas técnicas y sistemas que redunden en la mayor eficacia del servicio. Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco. Artículo 61.- Todo servidor público, para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que debe observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, y sin perjuicio de sus derechos y obligaciones laborales, tendrá las siguientes obligaciones: I. Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o</p>	<p>como el Anexo 19, contenido copias simples de los 5 resguardos que a la fecha ya se encuentran actualizados de los vehículos oficiales, que nos fueron observados como no actualizados, con lo que se considera tener por solventada la observación que nos ocupa, haciéndose en el siguiente orden:</p> <p>1.- Vehículo: Chevrolet, Chevy, Sedan, N° Económico: A-104, Placas: JAL-4112 y Resguardante actual: Marcos Navarro Carrillo.</p> <p>2.- Vehículo: Chevrolet, Malibu, Compacto, N° Económico: A-92, Placas: JAM-2084 y Resguardante actual: Enrique Adolfo Villa Preciado.</p> <p>3.- Vehículo: Honda, Accord, Compacto, N° Económico: TP-60, Placas: JAL-4260 y Resguardante actual: Alfonso Hernández Casillas.</p> <p>4.- Vehículo: Ford, Fusión, Sedan, N° Económico: IV-41, Placas: JAL-3791 y Resguardante actual: Gabriel Ramírez Barra.</p> <p>5.- Vehículo: Volkswagen, Jetta, Sedan, N° Económico: SV-36, Placas: JAL-1455 y Resguardante actual: Carlos Alberto Rendón Valdes.</p>	<p>las situaciones irregulares presentadas</p> <p>1.- Solventado</p> <p>2.- Solventado</p> <p>3.- Solventado</p> <p>4.- Solventado</p> <p>5.- Solventado</p>

Programa: IV, Secretaría de Vialidad y Transporte, por el periodo del 01 de mayo de 2010, con ampliación al 12 de noviembre de 2010.

Elaborado con fecha 28 de Junio del 2012.

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>implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión.</p> <p>IV. Utilizar los recursos que tenga asignados y las facultades que le sean atribuidas, o la información reservada a que tenga acceso por su función, exclusivamente para los fines a que estén afectos.</p> <p>XVIII. Abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de las disposiciones jurídicas relacionadas con el servicio público.</p> <p>RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</p> <p>El Director General Administrativo de la Secretaría de Vialidad y Transporte debe girar instrucciones al Director de Recursos Financieros y a su personal, para que en el ejercicio y desempeño de sus funciones, en materia de Control y Registro del Parque Vehicular de su competencia, se sujeten a lo señalado por la Normatividad aplicable, por lo que una de sus responsabilidades es mantener actualizados los resguardos de los vehículos oficiales asignados a la Secretaría de Vialidad y Transporte, cumpliendo las formalidades que señala dicha normatividad e implementar medidas de control, necesarias para evitar se presenten nuevamente, las irregularidades antes descritas.</p>	<p>4.- Se anexa el Oficio número DG/JDC/3160/2011 de fecha 16 de Marzo de 2011, como el Anexo 21, emitido por el Director General Administrativo al Director de Recursos Financieros y a su personal responsable de esta recomendación preventiva, por medio del cual le instruye que en lo sucesivo en el desempeño de sus funciones se sujeten a la Normatividad aplicable, actualizando los resguardos de los vehículos oficiales asignados a la Secretaría de Vialidad y Transporte, además se les ordena a estos Servidores implementar medidas de control necesarias para evitar que se presenten nuevamente la irregularidad que se observó.</p>	<p>4.- Se atiende esta recomendación preventiva, en virtud de que, mediante el oficio número DG/JDC/3160/2011 (Anexo 21) de fecha 16 de Marzo de 2011, el Lic. Israel Antonio Moreno Vera, Director General Administrativo, giro instrucciones al Director de Recursos Financieros, para que el y su personal cumplan estrictamente las políticas establecidas en las Normas y Leyes vigentes en materia de actualización de los resguardos de los vehículos oficiales asignados a la Secretaría de Vialidad y Transporte, para que no contravengan a los lineamientos señalados en la Normatividad respectiva, y con estas acciones preventivas se cumplieron con las formalidades que señala dicha normatividad y se permite evitar la recurrencia de esta irregularidad y elimina las causas que la originaron.</p>
<p>RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</p> <p>El Titular de la Secretaría de Vialidad y Transporte debe instruir al Director General Administrativo, así como al Director de Recursos Financieros de esa Secretaría, para que justifiquen a éste Órgano Estatal de Control, por qué los resguardos correspondientes a los 5 (cinco) vehículos oficiales observados no se encuentran actualizados, por lo que se deben realizar las gestiones necesarias para corregir dicha situación.</p> <p>En caso de que no sea atendido lo que indica, remitir las constancias documentales que acrediten el inicio del procedimiento administrativo correspondiente, a fin de deslindar conforme a derecho las posibles responsabilidades en que hayan incurrido los Servidores Públicos involucrados.</p>	<p>4.- Se anexa el oficio número DG/JDC/3159/2011 como el Anexo 20 de fecha 11 de Marzo de 2010, mediante el cual el Secretario de Vialidad y Transporte, instruye al Director General Administrativo para que justifique ante la Contraloría del Estado, por qué no se encuentran actualizados los resguardos correspondientes a los 5 vehículos oficiales, que nos fueron observados, por lo que le solicita realizar las gestiones necesarias para corregir dicha situación y además por este mismo medio le instruyó al personal adscrito a la Dirección General Administrativa, para que implemente medidas de control necesarias para, que reduzcan la repetición de esta irregularidad.</p>	<p>4.- Si se cumplió con la recomendación correctiva, en virtud de que, mediante el oficio número DG/JDC/3159/2011 (Anexo 20) de fecha 11 de marzo de 2011, el Lic. Diego Monraz Villaseñor, Secretario de Vialidad y Transporte, instruyó al C. Israel Antonio Moreno Vera, Director General Administrativo para que justifique a este Órgano Estatal de Control, por qué no se encuentran actualizados los resguardos correspondientes a los 5 vehículos oficiales observados por este Órgano Estatal de Control, además de instruir al personal adscrito a la Dirección General Administrativa, para que implemente medidas de control necesarias, para que reduzcan la repetición de esta irregularidad, y con estas acciones correctivas se permite determinar soluciones inmediatas a esta irregularidad.</p>
<p>OBSERVACION (NR)</p> <p>13 RESGUARDOS DE VEHÍCULOS OFICIALES NO SE ENCUENTRAN FIRMADOS POR SUS RESGUARDANTES.</p> <p>5.- Del desahogo de los procedimientos de auditoría aplicados, se desprende la siguiente observación:</p> <p>5.1.- Derivado de la investigación, inspección, observación y análisis del Reporte Electrónico del Padrón del Parque Vehicular, asignado a la Secretaría de Vialidad y Transporte y de la información y documentación contenida en los 91 expedientes de vehículos oficiales, seleccionados como muestra, de un total de 159 vehículos que conforman el Parque Vehicular asignado a las Áreas Administrativas de la Secretaría de Vialidad y Transporte, el 57% aproximadamente de ese total, proporcionados por el Coordinador de Control Patrimonial adscrito a la Dirección de Recursos Financieros de la</p>	<p>5.- Se anexa el oficio número SVT/DRF/053/2011 como el Anexo 22 de fecha 30 de marzo de 2011, mediante el cual el Director de Recursos Financieros, instruye al Encargado del Departamento de Control Patrimonial, para que justifique ante la Contraloría del Estado, por qué no se encuentran firmados los resguardos por sus respectivos resguardantes, correspondientes a los 13 vehículos oficiales que nos fueron observados y en contestación a este Oficio,</p>	<p>SOLVENTADA (EN PRIMER SEGUIMIENTO)</p> <p>5.- En virtud de haber atendido y cumplido con la recomendación preventiva y correctiva y además tomando en consideración el resultado de la evaluación, valoración y análisis de la información y documentación aportada como su propuesta para solventar la irregularidad de mérito, aunado a lo anterior mediante el oficio número SVT/DRF/060/2011 (Anexo 23) de fecha 01 de abril de 2011, suscrito por el Encargado del Departamento de Control Patrimonial, por medio del cual nos remitieron un cuadernillo como el Anexo 24, conteniendo copias simples de los 13</p>

Programa: IV. Secretaría de Vialidad y Transporte, por el periodo del 01 de enero del 2010 al 31 de mayo de 2010, con ampliación al 12 de noviembre de 2010.

Elaborado con fecha 28 de Junio del 2012.

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>misma Secretaría, se observó que 13 (trece) resguardos de los vehículos oficiales revisados no se encuentran firmados por sus respectivos resguardantes. En Anexo N° 3 se detallan.</p> <p>Contraviniendo la siguiente Normatividad: Constitución Política del Estado de Jalisco. Artículo 90.- Ser responsable de los actos u omisiones en que incurra en el desempeño de sus respectivas funciones. Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Viabilidad y Transporte y sus Servidores Públicos en el Estado de Jalisco. Artículo 12.- El servidor público debe cumplir las disposiciones legales que rigen su relación laboral con la Secretaría, el presente Reglamento y las demás reglas de orden público, técnico, administrativo y jurídico que se emitan por las autoridades competentes, para la ejecución de los servicios, las cuales serán dadas a conocer al personal, con toda oportunidad.</p> <p>LAS OBLIGACIONES SERÁN: IV.- Todo servidor deberá conducirse con probidad y honradez en el desempeño de sus funciones. VI.- Todo servidor está obligado a desarrollar su trabajo, ajustándose a las normas establecidas por la Secretaría, cumpliendo lo dispuesto en la ley y en el presente Reglamento y las demás reglas de orden técnico y administrativo instituidas. Manual de Políticas Administrativas 2007. Numeral 6.83.- La Dependencia deberá conservar un expediente por vehículo con fotocopia de: b).- Resguardo con las firmas correspondientes. Manual para el Levantamiento y Actualización del Inventario de Bienes Muebles Numeral 5.2.2. Se procederá a levantar el Resguardo personal de los Bienes Muebles utilizados por los Servidores Públicos que laboran en la Entidad de que se trate. El Resguardo Personal, es un documento el cual responsabiliza a un Servidor Público en particular, del buen uso que se le da a los bienes que se le han asignado para el desempeño de sus funciones, mismo que deberá ser firmado de conformidad y tendrá que ser elaborado en el formato que se incluye en este Manual y conforme a su instructivo (Ver Anexo N° 4).</p> <p>Manual de Organización de la Secretaría de Viabilidad y Transporte 2009. Título 7. Objetivos, funciones y programas de las Unidades Orgánicas, Numeral 1.5.3. Dirección de Recursos Materiales, objetivo. Definir, establecer, implementar, cumplir y controlar las políticas y lineamientos para las adquisiciones de bienes y servicios, promover su eficiente dotación y aplicación de recursos materiales en las diferentes áreas, así como mantener el recurso vehicular y las instalaciones en condiciones óptimas, funciones, cuarto párrafo: Propiciar el funcionamiento óptimo de los vehículos, mobiliario y equipo mediante la programación y gestión de mantenimiento preventivo y correctivo que prolongue la vida útil del mismo.</p> <p>Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios. Artículo 55.- Son obligaciones de los servidores públicos: I. Desempeñar sus labores dentro de los horarios establecidos, con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, sujetándose a la dirección de sus jefes y a las leyes y reglamentos respectivos.</p> <p>XI. Superar medidas técnicas y sistemas que redunden en la mayor eficacia del servicio. Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.</p>	<p>el mencionado Encargado de Control Patrimonial, giro el Oficio número SVT/DRF/060/2011, de fecha 01 de abril de 2011 como el Anexo 23, por medio del cual remite a la Contraloría del Estado un cuadernillo como el Anexo 24, contenido copias simples de los 13 resguardos que a la fecha ya se encuentran firmados por sus respectivos resguardantes de los vehículos oficiales, que nos fueron observados como no firmados, con lo que se considera tener por solventada la observación que nos ocupa, haciéndose en el siguiente orden:</p> <p>1.- Vehículo: Chevrolet, Chevy, Sedan, N° Económico: A-98, Placas: JAL-3200 y Resguardante: Jaime Vázquez Delgadillo</p> <p>2.- Vehículo: Ford, F250 XL, Pick Up, N° Económico: TP-63, Placas: JH0-1836 y Resguardante: Francisco Javier Hernández Hernández.</p> <p>3.- Vehículo: Chevrolet, Chevy, Sedan, N° Económico: DS-14, Placas: JAL-4028 y Resguardante: Héctor Daniel Padilla Gutiérrez.</p> <p>4.- Vehículo: Chevrolet, Chevy, Sedan, N° Económico: A-104, Placas: JAL-4112 y Resguardante: Marcos Navarro Carrillo.</p> <p>5.- Vehículo: Volkswagen, Jetta, Sedan, N° Económico: IV-46, Placas: JAL-1465 y Resguardante: Roberto Núñez Chiam.</p> <p>6.- Vehículo: Volkswagen, Jetta, Sedan, N° Económico: TP-60, Placas: JAL-4260 y Resguardante: Alfonso Hernández Casillas.</p> <p>7.- Vehículo: Chevrolet, Monza, Sedan, N° Económico: IV-54, Placas: JAL-1462 y Resguardante: Miguel Ángel Ornelas Cervantes.</p> <p>8.- Vehículo: Chevrolet, Chevy, Sedan, N° Económico: IV-47, Placas: JAL-1495 y Resguardante: Miguel Ángel Ornelas Cervantes.</p> <p>9.- Vehículo: Chevrolet, Chevy, Sedan, N° Económico: IV-58, Placas: JAL-3166 y Resguardante: Miguel Ángel Ornelas Cervantes.</p> <p>10.- Vehículo: Toyota, Hilux D-Cab Sr., Pick Up, N° Económico: SV-31, Placas: JH0-2185 y Resguardante: Luis Alberto Castillo López.</p> <p>11.- Vehículo: Chevrolet, Chevy, Sedan, N° Económico: TP-72, Placas: JAL-3196 y Resguardante: Miguel Flores Santiago.</p> <p>12.- Vehículo: Chevrolet, Chevy, Sedan, N° Económico: TP-73, Placas: JAL-3197 y Resguardante: Julio Alberto Reyes Carrillo.</p> <p>13.- Vehículo: Chevrolet, Malibu, Compacto, N° Económico: TP-68, Placas: JAL-3992 y Resguardante: Luis Fernando Vaca Peña.</p>	<p>resguardos que a la fecha ya se encuentran firmados por sus respectivos resguardantes correspondientes a los vehículos oficiales, que fueron observados por este Organismo Estatal de Control como no firmados, como se detalla a continuación y con estas acciones se corrigieron las situaciones irregulares presentadas</p> <p>1.- Solventado</p> <p>2.- Solventado</p> <p>3.- Solventado</p> <p>4.- Solventado</p> <p>5.- Solventado</p> <p>6.- Solventado</p> <p>7.- Solventado</p> <p>8.- Solventado</p> <p>9.- Solventado</p> <p>10.- Solventado</p> <p>11.- Solventado</p> <p>12.- Solventado</p> <p>13.- Solventado</p>

Programa: IV, Secretaría de Viabilidad y Transporte, por el periodo del 01 de enero del 2010 al 31 de mayo de 2010, con ampliación al 12 de noviembre de 2010.

Elaborado con fecha 28 de Junio del 2012.

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>Artículo 61.- Todo servidor público, para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que debe observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, y sin perjuicio de sus derechos y obligaciones laborales, tendrá las siguientes obligaciones:</p> <p>I. Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado, y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión.</p> <p>IV. Utilizar los recursos que tenga asignados y las facultades que le sean atribuidas, o la información reservada a que tenga acceso por su función, exclusivamente para los fines a que estén afectos.</p> <p>XVIII. Abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de las disposiciones jurídicas relacionadas con el servicio público.</p> <p>RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</p> <p>El Director General Administrativo de la Secretaría de Vialidad y Transporte debe girar instrucciones al Director de Recursos Financieros y a su personal, para que en el ejercicio y desempeño de sus funciones, en materia de Control y Registro del Parque Vehicular de su competencia, se sujeten a lo señalado por la Normatividad aplicable, por lo que una de sus responsabilidades es vigilar y cerciorarse que los resguardos de los vehículos oficiales se encuentren firmados por sus respectivos resguardantes, cumpliendo con las formalidades que señala dicha normatividad e implementar medidas de control, necesarias para evitar se presenten nuevamente las irregularidades antes descritas.</p> <p>RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</p> <p>El Titular de la Secretaría de Vialidad y Transporte debe instruir al Director General Administrativo, así como al Director de Recursos Financieros de esa Secretaría, para que justifiquen a este Órgano Estatal de Control, por qué los resguardos correspondientes a los 13 (trece) vehículos oficiales observados no se encuentran firmados por sus respectivos resguardantes, por lo que se deben realizar las gestiones necesarias para corregir dicha situación.</p> <p>En caso de que no sea atendido lo que indica, remitir las constancias documentales que acrediten el inicio del procedimiento administrativo correspondiente, a fin de deslindar conforme a derecho las posibles responsabilidades en que hayan incurrido los Servidores Públicos involucrados.</p> <p>EXPEDIENTES DE VEHICULOS</p> <p>OBSERVACION (R)</p> <p>53 EXPEDIENTES DE VEHICULOS OFICIALES NO SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE REQUISITADOS (FALTAN 3 LICENCIAS DE CONDUCIR Y 53 TARJETAS DE CIRCULACION)</p>	<p>5.- Se anexa el Oficio número DGJ/DC/3162/2011 de fecha 16 de marzo de 2011, como el Anexo 26, emitido por el Director General Administrativo al Director de Recursos Financieros y a su personal responsable de esta recomendación preventiva por medio del cual le instruye que en lo sucesivo en el desempeño de sus funciones se sujeten a la Normatividad aplicable, vigilando y cerciorándose, que los resguardos de los vehículos oficiales se encuentren firmados por sus respectivos resguardantes, además se les ordena a estos Servidores implementar medidas de control necesarias para evitar que se presenten nuevamente la irregularidad que se observó.</p> <p>5.- Se anexa el Oficio número DGJ/DC/3161/2011 como el Anexo 25 de fecha 11 de marzo de 2010, mediante el cual el Secretario de Vialidad y Transporte, instruye al Director General Administrativo para que justifique ante la Contraloría del Estado, por qué no se encuentran firmados los resguardos por sus respectivos resguardantes, correspondientes a los 13 vehículos oficiales que fueron observados, por lo que le solicita realizar las gestiones necesarias para corregir dicha situación y además por este mismo medio le instruyó al personal adscrito a la Dirección General Administrativa, para que implemente medidas de control necesarias para, que reduzcan la repetición de esta irregularidad.</p>	<p>5.- Se tomo en consideración esta recomendación preventiva, en virtud de que, mediante el Oficio número DGJ/DC/3162/2011 (Anexo 26) de fecha 16 de marzo de 2011, el Lic. Israel Antonio Moreno Vera, Director General Administrativo, giro instrucciones al Director de Recursos Financieros, para que el y su personal cumplan estrictamente las políticas establecidas en las Normas y Leyes vigentes en materia de Resguardos firmados por sus respectivos resguardantes, de los vehículos oficiales asignados a la Secretaría de Vialidad y Transporte, para que no contravengan a los lineamientos señalados en la Normatividad respectiva, y con estas acciones preventivas se cumplieron con las formalidades que señala dicha normatividad y se permite evitar la recurrencia de esta irregularidad y elimina las causas que la originaron.</p> <p>5.- Si se cumplió con la recomendación correctiva, en virtud de que, mediante el Oficio número DGJ/DC/3161/2011 (Anexo 25) de fecha 11 de marzo de 2011, el Lic. Diego Morraz Villaseñor, Secretario de Vialidad y Transporte, instruyó al C. Israel Antonio Moreno Vera, Director General Administrativo para que justifique a este Órgano Estatal de Control, por qué no se encuentran firmados los resguardos por sus respectivos resguardantes, correspondientes a los 13 vehículos oficiales observados por esta Contraloría del Estado, además de instruir al personal adscrito a la Dirección General Administrativa, para que implemente medidas de control necesarias, para que reduzcan la repetición de esta irregularidad, y con estas acciones correctivas se permite determinar soluciones inmediatas a esta irregularidad.</p>

Programa: IV, Secretaría de Vialidad y Transporte, por el periodo del 01 de enero del 2010 al 31 de mayo de 2010, con ampliación al 12 de noviembre de 2010, Elaborado con fecha 28 de Junio del 2012.

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>6.- Del desahogo de los procedimientos de auditoría aplicados, se desprende la siguiente observación:</p> <p>6.1.- Derivado de la investigación, inspección, observación y análisis del Reporte Electrónico denominado "PPVEXCEL" del Padrón del Parque Vehicular, asignado a la Secretaría de Vialidad y Transporte y de la información y documentación contenida en los 91 expedientes de vehículos oficiales, seleccionados como muestra, de un total de 159 vehículos que conforman el Parque Vehicular asignado a las Áreas Administrativas de la Secretaría de Vialidad y Transporte, el 67% aproximadamente de ese total, proporcionados por el Coordinador de Control Patrimonial adscrito a la Dirección de Recursos Financieros de la misma Secretaría, se observó que 53 (cincuenta y tres) de estos expedientes, no se encuentran debidamente requeridos.</p> <p>Resumen:</p> <p>a).- Tres Licencias de conducir no vigentes (vencidas).</p> <p>b).- Cincuenta y tres Tarjetas de circulación no vigentes. En Anexo N° 4 se detallan.</p> <p>Contraviniendo la siguiente Normatividad:</p> <p>Constitución Política del Estado de Jalisco.</p> <p>Artículo 90.- Ser responsable de los actos u omisiones en que incurra en el desempeño de sus respectivas funciones.</p> <p>Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Vialidad y Transporte y sus Servidores Públicos en el Estado de Jalisco.</p> <p>Artículo 12.- El servidor público debe cumplir las disposiciones legales que rigen su relación laboral con la Secretaría, el presente Reglamento y las demás reglas de orden público, técnico, administrativo y jurídico que se emitan por las autoridades competentes, para la ejecución de los servicios, las cuales serán dadas a conocer al personal, con toda oportunidad.</p> <p>LAS OBLIGACIONES SERÁN:</p> <p>IV.- Todo servidor deberá conducirse con probidad y honradez en el desempeño de sus funciones.</p> <p>VI.- Todo servidor está obligado a desarrollar su trabajo, ajustándose a las normas establecidas por la Secretaría, cumpliendo lo dispuesto en la ley y en el presente Reglamento y las demás reglas de orden técnico y administrativo instituidas.</p> <p>Manual de Políticas Administrativas 2007.</p> <p>Número 6.83.- La Dependencia deberá conservar un expediente por vehículo con fotocopia de:</p> <p>a) Licencia de conducir vigente de cada usuario de vehículo oficial</p> <p>c) Tarjeta de circulación vigente.</p> <p>Manual de Organización de la Secretaría de Vialidad y Transporte 2009.</p> <p>Título 7. Objetivos, funciones y programas de las Unidades Orgánicas, Numeral 1.5.3. Dirección de Recursos Materiales, objetivo: Definir, establecer, implementar, cumplir y controlar las políticas y lineamientos para las adquisiciones de bienes y servicios, promover su eficiente dotación y aplicación de recursos materiales en las diferentes áreas, así como mantener el recurso vehicular y las instalaciones en condiciones óptimas, funciones, cuarto párrafo. Promover el funcionamiento óptimo de los vehículos, mobiliario y equipo mediante la programación y gestión de mantenimiento preventivo y correctivo que prolongue la vida útil del mismo.</p> <p>Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.</p> <p>Artículo 55.- Son obligaciones de los servidores públicos:</p>	<p>6.- Se revisaron uno por uno los 53 expedientes de vehículos oficiales que tienen faltantes de documentación y se constató que efectivamente se encontraban incompletos, no obstante lo anterior actualmente los expedientes de merito ya están completos y para acreditar mi dicho adjunto al presente un cuadernillo con las copias de los documentos observados como faltantes como Anexo 27, con lo que se considera tener por solventada la observación que nos ocupa, haciéndose en el siguiente orden:</p> <p>1.- Vehículo: Chevrolet, Cheyenne, Modelo: 1997; N° Económico: A-97, Placas: JH0-1286 y Resguardante: Adolfo Omid Raisnejad Casillas. Se adjunta a la presente copia simple de la Tarjeta de Circulación</p> <p>2.- Vehículo: Chevrolet, Silverado, Modelo: 2002; N° Económico: A-86, Placas: JH0-4085 y Resguardante: Ernesto A. Eisenring Flores. Se adjunta a la presente copia simple de la Tarjeta de Circulación</p> <p>3.- Vehículo: Chevrolet, Chevy, Modelo: 1998; N° Económico: A-94, Placas: JAL-1463 y Resguardante: Eduardo Contreras Contreras. Se adjunta a la presente copia simple de la Tarjeta de Circulación</p> <p>4.- Vehículo: Chevrolet, Monza, Modelo: 1998; N° Económico: A-85, Placas: JAL-1466 y Resguardante: Roberto García García. Se adjunta a la presente copia simple de la Tarjeta de Circulación</p> <p>5.- Vehículo: Volkswagen, Jetta GLS, Modelo: 2002; N° Económico: SV-37, Placas: JAL-1800 y Resguardante: Antonio Vázquez Yañez. Se adjunta a la presente copia simple de la Tarjeta de Circulación</p> <p>6.- Vehículo: Ford, Lincoln Town Car, Modelo: 2000; N° Económico: A-81, Placas: JAM-2101 y Resguardante: Reynaldo Gómez Moreno. Se adjunta a la presente copia simple de la Tarjeta de Circulación</p> <p>7.- Vehículo: Chevrolet, Chevy, Modelo 2005; N° Económico: A-98, Placas: JAL-3200 y Resguardante: Ana María Serrano Larios. Se adjunta a la presente copia simple de la Tarjeta de Circulación</p> <p>8.- Vehículo: Chevrolet, Chevy, Modelo: 2007; N° Económico: A-84, Placas: JAL-3539 y Resguardante: José Guadalupe Muñoz. Se adjunta a la presente copia simple de la Tarjeta de Circulación</p> <p>9.- Vehículo: Chevrolet, Chevy, Modelo: 2004; N° Económico: A-107, Placas: JAL-4030 y Resguardante: José Gutiérrez Villareal. Se adjuntan a la presente copia simple de la Tarjeta de Circulación y Licencia de Conducir Vigente.</p>	<p>SOLVENTADA (EN PRIMER SEGUIMIENTO)</p> <p>6.- En virtud de haber atendido y cumplido con la recomendación preventiva y correctiva y además tomando en consideración el resultado de la evaluación, valoración y análisis de la información y documentación aportada como su propuesta para solventar la irregularidad de merito, aunado a lo anterior nos enviamos un cuadernillo como el Anexo 27 conteniendo las copias simples de la documentación observada como faltante, de los cincuenta y tres Expedientes correspondientes a los Vehículos Oficiales observados, como se detalla a continuación y con éstas acciones se corrigieron las situaciones irregulares presentadas.</p> <p>1.- Solventado</p> <p>2.- Solventado</p> <p>3.- Solventado</p> <p>4.- Solventado</p> <p>5.- Solventado</p> <p>6.- Solventado</p> <p>7.- Solventado</p> <p>8.- Solventado</p> <p>9.- Solventado</p>

Programa: IV. Secretaría de Vialidad y Transporte, por el periodo del 01 de enero del 2010 al 31 de mayo de 2010, con ampliación al 12 de noviembre de 2010.
Elaborado con fecha 28 de Junio del 2012.

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>I. Desempeñar sus labores dentro de los horarios establecidos, con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, sujetándose a la dirección de sus jefes y a las leyes y reglamentos respectivos.</p> <p>XI. Sugerir medidas técnicas y sistemas que redunden en la mayor eficacia del servicio.</p> <p>Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.</p> <p>Artículo 61.- Todo servidor público, para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que debe observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, y sin perjuicio de sus derechos y obligaciones laborales, tendrá las siguientes obligaciones:</p> <p>I. Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado, y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión.</p> <p>IV. Utilizar los recursos que tenga asignados y las facultades que le sean atribuidas, o la información reservada a que tenga acceso por su función, exclusivamente para los fines a que estén afectos.</p> <p>XVIII. Abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de las disposiciones jurídicas relacionadas con el servicio público.</p>	<p>10.- Vehículo: Nissan, Tsuru GSII, Modelo: 2009; N° Económico: A-109, Placas: JAL-4105 y Resguardante: Juan Carlos Gómez. Se adjunta a la presente copia simple de la Tarjeta de Circulación</p> <p>11.- Vehículo: Chevrolet, Malibu, Modelo: 2006; N° Económico: A-92, Placas: JAM-2084 y Resguardante: Fernando Agustín Cortes. Se adjunta a la presente copia simple de la Tarjeta de Circulación</p> <p>12.- Vehículo: Chevrolet, Malibu, Modelo: 2006; N° Económico: A-80, Placas: JAM-2263 y Resguardante: Ignacio Alejandro Salinas Osorno. Se adjunta a la presente copia simple de la Tarjeta de Circulación</p> <p>13.- Vehículo: Chevrolet, Chevy, Modelo: 2005; N° Económico: J-27, Placas: JAL-3199 y Resguardante: Karla Jannette Valencia Nuñez. Se adjunta a la presente copia simple de la Tarjeta de Circulación</p> <p>14.- Vehículo: Chevrolet, Chevy, Modelo: 2005; N° Económico: DS-03, Placas: JAL-3231 y Resguardante: Irma Leticia Mejía Jiménez. Se adjunta a la presente copia simple de la Tarjeta de Circulación</p> <p>15.- Vehículo: Chevrolet, Chevy, Modelo: 2005; N° Económico: DS-10, Placas: JAL-3239 y Resguardante: Hiram Messina Sánchez. Se adjunta a la presente copia simple de la Tarjeta de Circulación</p> <p>16.- Vehículo: Nissan, Tsuru GSII, Modelo: 2005; N° Económico: DS-17, Placas: JAL-4027 y Resguardante: Humberto Eleazar Reyes Cisneros. Se adjunta a la presente copia simple de la Tarjeta de Circulación</p> <p>17.- Vehículo: Nissan, Sentra GST, Modelo: 1999; N° Económico: J-37, Placas: JAL-1447 y Resguardante: Claudia Lorena Cisneros Dueñas. Se adjunta a la presente copia simple de la Tarjeta de Circulación</p> <p>18.- Vehículo: Chevrolet, Chevy, Modelo: 2001; N° Económico: J-22, Placas: JAL-1457 y Resguardante: María de Jesús González González. Se adjunta a la presente copia simple de la Tarjeta de Circulación</p> <p>19.- Vehículo: Chevrolet, Monza, Modelo: 1998; N° Económico: J-36, Placas: JAL-1460 y Resguardante: Julián de León Mejía. Se adjunta a la presente copia simple de la Tarjeta de Circulación</p> <p>20.- Vehículo: Volkswagen, Jetta GL, Modelo: 2002; N° Económico: J-23, Placas: JAL-1485 y Resguardante: Ramón de la Salud Iriarte. Se adjunta a la presente copia simple de la Tarjeta de Circulación</p> <p>21.- Vehículo: Chevrolet, Chevy, Modelo: 2005; N° Económico: A-88, Placas: JAL-3167 y Resguardante: Ricardo Sánchez Ramos. Se adjunta a la presente copia simple de la Tarjeta de Circulación</p>	<p>10.- Solventado</p> <p>11.- Solventado</p> <p>12.- Solventado</p> <p>13.- Solventado</p> <p>14.- Solventado</p> <p>15.- Solventado</p> <p>16.- Solventado</p> <p>17.- Solventado</p> <p>18.- Solventado</p> <p>19.- Solventado</p> <p>20.- Solventado</p> <p>21.- Solventado</p>

Programa: IV, Secretaría de Vialidad y Transporte, por el periodo del 01 de enero del 2010 al 31 de mayo de 2010, con ampliación al 12 de noviembre de 2010.
Elaborado con fecha 28 de Junio del 2012.

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
	22.- Vehículo: Chevrolet, Chevy, Modelo: 2005; N° Económico: J-31, Placas: JAL-3168 y Resguardante: Juan Manuel Delgado González Se adjunta a la presente copia simple de la Tarjeta de Circulación	22.- Solventado
	23.- Vehículo: Chevrolet, Chevy, Modelo: 2005; N° Económico: J-29, Placas: JAL-3198 y Resguardante: Ricardo Segura Huerta Se adjunta a la presente copia simple de la Tarjeta de Circulación	23.- Solventado
	24.- Vehículo: Chevrolet, Chevy, Modelo: 1998; N° Económico: J-28, Placas: JAL-3641 y Resguardante: Guillermo Espinoza Arroyo Se adjunta a la presente copia simple de la Tarjeta de Circulación	24.- Solventado
	25.- Vehículo: Nissan, Tsuru GSII, Modelo: 2009; N° Económico: J-32, Placas: JAL-4105 y Resguardante: Hector Rodriguez Arias Se adjunta a la presente copia simple de la Tarjeta de Circulación	25.- Solventado
	26.- Vehículo: Nissan, Tsuru GSII, Modelo: 2005; N° Económico: JTP-608, Placas: JAL-4113 y Resguardante: Salvador Trujillo Aguirre Se adjunta a la presente copia simple de la Tarjeta de Circulación	26.- Solventado
	27.- Vehículo: Ford Mustang Coupe, Modelo: 1995; N° Económico: J-38, Placas: JDX-3201 y Resguardante: Luis Gabriel Rodriguez Pérez Se adjunta a la presente copia simple de la Tarjeta de Circulación	27.- Solventado
	28.- Vehículo: Chevrolet, Silverado, Modelo: 2005; N° Económico: T-04, Placas: JHO-1519 y Resguardante: Erbin M. Cárdenas Ramírez Se adjunta a la presente copia simple de la Tarjeta de Circulación	28.- Solventado
	29.- Vehículo: Chevrolet, Tornado, Modelo: 2007; N° Económico: IV-61, Placas: JHO-1837 y Resguardante: Adela González González Se adjunta a la presente copia simple de la Tarjeta de Circulación	29.- Solventado
	30.- Vehículo: Chevrolet, Monza, Modelo: 1998; N° Económico: IV-52, Placas: JAL-1454 y Resguardante: Miguel Ángel Ornelas Cervantes Se adjunta a la presente copia simple de la Tarjeta de Circulación	30.- Solventado
	31.- Vehículo: Chevrolet, Monza, Modelo: 1998; N° Económico: IV-42, Placas: JAL-1458 y Resguardante: David Flores Torres Se adjunta a la presente copia simple de la Tarjeta de Circulación	31.- Solventado
	32.- Vehículo: Chevrolet, Monza, Modelo: 1998; N° Económico: IV-54, Placas: JAL-1462 y Resguardante: Miguel Ángel Ornelas Cervantes Se adjunta a la presente copia simple de la Tarjeta de Circulación	32.- Solventado
	33.- Vehículo: Volkswagen Jetta GL, Modelo: 2002; N° Económico: J-46, Placas: JAL-1465 y Resguardante: Roberto Núñez Cham Se adjunta a la presente copia simple de la Tarjeta de Circulación	33.- Solventado

Programa: IV, Secretaría de Vialidad y Transporte, por el periodo del 01 de enero del 2010 al 31 de mayo de 2010, con ampliación al 12 de noviembre de 2010.
Elaborado con fecha 28 de Junio del 2012.

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
	34.- Vehículo: Chevrolet, Chev. Modelo: 1998, N° Económico: IV-53, Placas: JAL-1467 y Resguardante: Gustavo García Aguilar Se adjunta a la presente copia simple de la Tarjeta de Circulación	34.- Solventado
	35.- Vehículo: Chevrolet, Chev. Modelo: 1998, N° Económico: IV-45, Placas: JAL-1476 y Resguardante: Darío Zepeda García Se adjunta a la presente copia simple de la Tarjeta de Circulación	35.- Solventado
	36.- Vehículo: Chevrolet, Chev. Modelo: 2002, N° Económico: IV-48, Placas: JAL-1494 y Resguardante: Darío Zepeda García Se adjunta a la presente copia simple de la Tarjeta de Circulación	36.- Solventado
	37.- Vehículo: Chevrolet, Chev. Modelo: 2002, N° Económico: IV-47, Placas: JAL-1495 y Resguardante: Miguel Ángel Ornelas Cervantes Se adjunta a la presente copia simple de la Tarjeta de Circulación	37.- Solventado
	38.- Vehículo: Chevrolet, Chev. Modelo: 2005, N° Económico: IV-58, Placas: JAL-3185 y Resguardante: Miguel Ángel Ornelas Cervantes Se adjunta a la presente copia simple de la Tarjeta de Circulación	38.- Solventado
	39.- Vehículo: Chevrolet, Chev. Modelo: 2005, N° Económico: IV-55, Placas: JAL-3229 y Resguardante: Samuel Torres Banda Se adjunta a la presente copia simple de la Tarjeta de Circulación	39.- Solventado
	40.- Vehículo: Chevrolet, Chev. Modelo: 2005, N° Económico: IV-56, Placas: JAL-3230 y Resguardante: Darío Zepeda García Se adjunta a la presente copia simple de la Tarjeta de Circulación	40.- Solventado
	41.- Vehículo: Chevrolet, Chev. Modelo: 2005, N° Económico: IV-59, Placas: JAL-3233 y Resguardante: María de Jesús González López Se adjunta a la presente copia simple de la Tarjeta de Circulación	41.- Solventado
	42.- Vehículo: Ford, Fusión 14S, Modelo: 2008, N° Económico: IV-41, Placas: JAL-3791 y Resguardante: Ricardo Alberto Rivera Se adjunta a la presente copia simple de la Tarjeta de Circulación	42.- Solventado
	43.- Vehículo: Nissan, Tsuru GSII, Modelo: 2009, N° Económico: IV-50, Placas: JAL-4101 y Resguardante: Darío Zepeda García Se adjunta a la presente copia simple de la Tarjeta de Circulación	43.- Solventado
	44.- Vehículo: Nissan, Tsuru GSII, Modelo: 2009, N° Económico: IV-57, Placas: JAL-4103 y Resguardante: Adela González González Se adjunta a la presente copia simple de la Tarjeta de Circulación	44.- Solventado
	45.- Vehículo: Volkswagen, Getta GL, Modelo: 2002, N° Económico: SV-36, Placas: JAL-1455 y Resguardante: Carlos Alberto Rendón	45.- Solventado

Programa: IV, Secretaría de Vialidad y Transporte, por el periodo del 01 de enero del 2010 al 31 de mayo de 2010, con ampliación al 12 de noviembre de 2010.
Elaborado con fecha 28 de Junio del 2012.

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>Valdes.</p> <p>Se adjunta a la presente copia simple de la Tarjeta de Circulación</p> <p>46.- Vehículo: Chevrolet Express Van, Modelo: 2005. N° Económico: SV-50. Placas: JAL-3178 y Resguardante: Ramón Eduardo Gutiérrez Coronado</p> <p>Se adjunta a la presente copia simple de la Tarjeta de Circulación</p> <p>47.- Vehículo: Ford, Fusión 14S, Modelo: 2007. N° Económico: SV-30. Placas: JAL-3790 y Resguardante: Jesús Alberto Leyva Gutiérrez.</p> <p>Se adjunta a la presente copia simple de la Tarjeta de Circulación</p> <p>48.- Vehículo: Ford, F250 XL, Modelo: 2007. N° Económico: TP-63. Placas: JHO-1835 y Resguardante: Francisco Javier Hernández Hernández</p> <p>Se adjunta a la presente copia simple de la Tarjeta de Circulación</p> <p>49.- Vehículo: Nissan, Sentra GST, Modelo: 1998. N° Económico: TP-74. Placas: JAL-1445 y Resguardante: Pedro Fernando Tatenco Moreno</p> <p>Se adjuntan a la presente copia simple de la Tarjeta de Circulación y Licencia de Conductor Vigente</p> <p>50.- Vehículo: Chevrolet, Chevy, Modelo: 2002. N° Económico: TP-71. Placas: JAL-1492 y Resguardante: Alberto Famoso Alcantar</p> <p>Se adjunta a la presente copia simple de la Tarjeta de Circulación</p> <p>51.- Vehículo: Chevrolet, Chevy, Modelo: 2005. N° Económico: TP-72. Placas: JAL-3196 y Resguardante: Miguel Flores Santiago</p> <p>Se adjunta a la presente copia simple de la Tarjeta de Circulación</p> <p>52.- Vehículo: Chevrolet, Chevy, Modelo: 2005. N° Económico: TP-73. Placas: JAL-3197 y Resguardante: Julio Alberto Reyes Carrillo</p> <p>Se adjuntan a la presente copia simple de la Tarjeta de Circulación y Licencia de Conductor Vigente.</p> <p>53.- Vehículo: Ford, Fusión 14S, Modelo: N° Económico: DS-02. Placas: JAL-3789 y Resguardante: Juan Carlos Valencia García</p> <p>Se adjunta a la presente copia simple de la Tarjeta de Circulación.</p>	<p>46.- Solventado</p> <p>47.- Solventado</p> <p>48.- Solventado</p> <p>49.- Solventado</p> <p>50.- Solventado</p> <p>51.- Solventado</p> <p>52.- Solventado</p> <p>53.- Solventado</p>
<p>RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</p> <p>El Director General Administrativo de la Secretaría de Vialidad y Transporte debe girar instrucciones al Director de Recursos Financieros y a su personal, para que en el ejercicio y desempeño de sus funciones, en materia de Control y Registro del Parque Vehicular de su competencia, se sujeten a lo señalado por la Normatividad aplicable, por lo que una de sus responsabilidades es conservar e integrar los expedientes de los vehículos oficiales, con toda la documentación, así como también es revisar periódicamente de manera selectiva los expedientes de los vehículos asignados a esa Secretaría, para detectar faltantes de documentación en los mismos, cumpliendo las formalidades que señala dicha</p>	<p>6.- Si se atiende esta recomendación preventiva, en virtud de que, mediante el oficio número DG/JDC/3164/2011 (Anexo 29) de fecha 16 de Marzo de 2011, el Lic. Israel Antonio Moreno Vera, Director General Administrativo, giro instrucciones al Director de Recursos Financieros, para que el y su personal cumplan estrictamente las políticas establecidas en las Normas y Leyes vigentes en materia de integración de los expedientes de vehículos oficiales con toda la documentación requerida por la Norma, para que no contravengan a los lineamientos señalados en la Normatividad respectiva, y con estas acciones preventivas se cumplieron con las formalidades que</p>	<p>6.- Si se atiende esta recomendación preventiva, en virtud de que, mediante el oficio número DG/JDC/3164/2011 (Anexo 29) de fecha 16 de Marzo de 2011, el Lic. Israel Antonio Moreno Vera, Director General Administrativo, giro instrucciones al Director de Recursos Financieros, para que el y su personal cumplan estrictamente las políticas establecidas en las Normas y Leyes vigentes en materia de integración de los expedientes de vehículos oficiales con toda la documentación requerida por la Norma, para que no contravengan a los lineamientos señalados en la Normatividad respectiva, y con estas acciones preventivas se cumplieron con las formalidades que</p>

Programa: IV, Secretaría de Vialidad y Transporte, por el periodo del 01 de enero del 2010 al 31 de mayo de 2010, con ampliación al 12 de noviembre de 2010.

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

Revisión - 4

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>normatividad e implementar medidas de control, necesarias para evitar que se presenten nuevamente, las irregularidades antes descritas.</p> <p>RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</p> <p>El Titular de la Secretaría de Vialidad y Transporte debe instruir al Director General Administrativo, así como al Director de Recursos Financieros de esa Secretaría, para que justifiquen a éste Órgano Estatal de Control, por qué no se tienen debidamente requisitados los 53 (cincuenta y tres) expedientes observados, por lo que se deben realizar las gestiones necesarias para corregir dicha situación.</p> <p>En caso de que no sea atendido lo que indica, remitir las constancias documentales que acrediten el inicio del procedimiento administrativo correspondiente, a fin de deslindar conforme a derecho las posibles responsabilidades en que hayan incurrido los Servidores Públicos involucrados.</p> <p>OBSERVACIÓN (NR)</p> <p>FALTA DE RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN SOLICITADA POR EL PERSONAL COMISIONADO POR EL ÓRGANO ESTATAL DE CONTROL.</p> <p>7.- Del desahogo de los procedimientos de auditoría aplicados, se desprende la siguiente observación:</p> <p>7.1.- Derivado de los requerimientos realizados por personal comisionado de la Contraloría del Estado al L.C.P. Carlos Jiménez Valdez, Director de Recursos Financieros y al Ing. Fernando Agustín Cortés Martínez, Director de Recursos Materiales de la Secretaría de mérito, como responsables de proporcionar toda la información y documentación, de conformidad con el Oficio N° 1087/2010 de fecha 25 de junio de 2010, emitido por el Director General Administrativo, mediante los siguientes Memorándum Números: AUD-SVT-01/2010, AUD-SVT-02/2010 y AUD-SVT-03/2010, de fechas 24 de junio de 2010, 27 de octubre de 2010 y 10 de noviembre de 2010, respectivamente, se observó la falta de respuesta al día 21 de diciembre de 2010 a dichos requerimientos de información y documentación necesaria para el desahogo de los procedimientos de auditoría que se aplican específicamente al Rubro del Parque Vehicular, en cuanto a los Sistemas y Controles para las Altas y Bajas de los Vehículos oficiales y para sus respectivos Mantenimientos Preventivo y Correctivo, durante el periodo comprendido del 1° de enero al 31 de mayo de 2010. En Anexo N° 5 se detallan.</p> <p>Contraviniendo la siguiente Normatividad:</p> <p>Constitución Política del Estado de Jalisco.</p> <p>Artículo 90.- Ser responsable de los actos u omisiones en que incurra en el desempeño de sus respectivas funciones.</p> <p>Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Vialidad y Transporte y sus Servidores Públicos en el Estado de Jalisco.</p> <p>Artículo 12.- El servidor público debe cumplir las disposiciones legales que rigen su relación laboral con la Secretaría, el presente Reglamento y las demás reglas de orden público.</p> <p>Programa: IV, Secretaría de Vialidad y Transporte, por el periodo del 01 de enero del 2010 al 31 de mayo de 2010, con ampliación al 12 de noviembre de 2010.</p>	<p>de los vehículos asignados a esa Secretaría, para detectar oportunamente falencias de documentación en los mismos, además se les ordena a estos Servidores implementar medidas de control necesarias para evitar que se presenten nuevamente la irregularidad que se observó.</p> <p>6.- Se anexa el oficio número DG/JDC/3163/2011 como el Anexo 28 de fecha 11 de Marzo de 2010, mediante el cual el Secretario de Vialidad y Transporte, instruye al Director General Administrativo para que justifique ante la Contraloría del Estado, por qué no se encuentran debidamente requisitados los 53 (cincuenta y tres) expedientes de vehículos oficiales que nos fueron observados, por lo que la solicita realizar las gestiones necesarias para corregir dicha situación y además por este mismo medio le instruyo al personal adscrito a la Dirección General Administrativa, para que implemente medidas de control necesarias para, que reduzcan la repetición de esta irregularidad</p>	<p>señala dicha normatividad y se permite evitar la recurrencia de esta irregularidad y elimina las causas que la originaron.</p> <p>6.- Si se cumple con esta recomendación correctiva, en virtud de que, mediante el oficio número DG/JDC/3163/2011 (Anexo 28) de fecha 11 de marzo de 2011, el Lic. Diego Montañez Villaseñor, Secretario de Vialidad y Transporte, instruyó al C. Israel Antonio Moreno Vera, Director General Administrativo para que justifique a éste Órgano Estatal de Control, por qué no se tienen debidamente requisitados los 53 (cincuenta y tres) expedientes de vehículos oficiales observados por esta Contraloría Estatal, además de instruir al personal adscrito a la Dirección General Administrativa, para que implemente medidas de control necesarias, para que reduzcan la repetición de esta irregularidad, y con estas acciones correctivas se permite determinar soluciones inmediatas a esta irregularidad.</p>
<p>SOLVENTADA (EN PRIMER SEGUIMIENTO)</p> <p>7.- En virtud de haber atendido y cumplido con la recomendación preventiva y correctiva y además tomando en consideración el resultado de la evaluación, valoración y análisis de la información y documentación aportada como su propuesta para solventar la irregularidad de mérito, aunado a lo anterior mediante el oficio número SVT/DRF/062/2011 (Anexo 31) de fecha 01 de abril de 2011, el Encargado del Departamento de Control Patrimonial de esa Secretaría de Vialidad, justificó y aclaró a este Órgano Estatal de Control, que no fue posible dar contestación a las peticiones de información y documentación que fueron generadas por esta Contraloría del Estado, para el cabal desahogo de los procedimientos de auditoría respecto de rubro del Parque Vehicular, en cuanto a los Sistemas y Controles para las Altas y Bajas de los Vehículos oficiales y para sus respectivos Mantenimientos Preventivo y Correctivo por la razón de que en la Dirección de Recursos Financieros no se cuenta con el Sistema S.A.P.V., por lo que no están en condiciones de registrar los movimientos ocurridos del Parque Vehicular como son: Altas, Bajas, Aseguramiento y Resguardo de cada uno de los vehículos oficiales, sin embargo no aclara que COMO MEDIDA PREVENTIVA, con anterioridad el Director General Administrativo de esa Secretaría de Vialidad, giro los oficios números SVT/DGA/0141/2011, DG/ASVT/398/07 y DRF/016/05, de fechas 30 de marzo de 2011, 08 de junio de 2007 y 10 de enero de 2005, respectivamente, por medio de los cuales este Director, solicitó a la Secretaría de Recursos Financieros la instalación del Sistema S.A.P.V. en la Dirección de Recursos Financieros los cuales se adjuntan como Anexos 32, 33 y 34, no obstante a la fecha actual no ha sido atendida nuestra solicitud por razones desconocidas, por lo que se solicita al personal adscrito a la Dirección de Recursos Financieros, para que reduzcan la repetición de esta irregularidad.</p>	<p>7.- Se anexa el oficio número SVT/DRF/055/2011 como el Anexo 30 de fecha 30 de marzo de 2011, mediante el cual el Director de Recursos Financieros, instruye al Encargado del Departamento de Control Patrimonial, para que justifique ante la Contraloría del Estado, por qué no se dio contestación a las peticiones de información y documentación que nos fueron generadas por la Contraloría del Estado, para el cabal desahogo de los procedimientos de auditoría respecto de rubro del Parque Vehicular, en cuanto a los Sistemas y Controles para las Altas y Bajas de los Vehículos oficiales y para sus respectivos Mantenimientos Preventivo y Correctivo y en contestación a este Oficio, el mencionado Encargado de Control Patrimonial, giro el oficio número SVT/DRF/062/2011 como el Anexo 31 de fecha 01 de abril de 2011, mediante el cual informa que COMO MEDIDA PREVENTIVA, con anterioridad el Director General Administrativo de esta Secretaría de Vialidad, giro los oficios números SVT/DGA/0141/2011, DG/ASVT/398/07 y DRF/016/05, de fechas 30 de marzo de 2011, 08 de junio de 2007 y 10 de enero de 2005, respectivamente, por medio de los cuales este Director, solicitó a la Secretaría de Recursos Financieros la instalación del Sistema S.A.P.V. en la Dirección de Recursos Financieros los cuales se adjuntan como Anexos 32, 33 y 34, no obstante a la fecha actual no ha sido atendida nuestra solicitud por razones desconocidas, por lo que se solicita al personal adscrito a la Dirección de Recursos Financieros, para que reduzcan la repetición de esta irregularidad.</p>	<p>7.- En virtud de haber atendido y cumplido con la recomendación preventiva y correctiva y además tomando en consideración el resultado de la evaluación, valoración y análisis de la información y documentación aportada como su propuesta para solventar la irregularidad de mérito, aunado a lo anterior mediante el oficio número SVT/DRF/062/2011 (Anexo 31) de fecha 01 de abril de 2011, el Encargado del Departamento de Control Patrimonial de esa Secretaría de Vialidad, justificó y aclaró a este Órgano Estatal de Control, que no fue posible dar contestación a las peticiones de información y documentación que fueron generadas por esta Contraloría del Estado, para el cabal desahogo de los procedimientos de auditoría respecto de rubro del Parque Vehicular, en cuanto a los Sistemas y Controles para las Altas y Bajas de los Vehículos oficiales y para sus respectivos Mantenimientos Preventivo y Correctivo por la razón de que en la Dirección de Recursos Financieros no se cuenta con el Sistema S.A.P.V., por lo que no están en condiciones de registrar los movimientos ocurridos del Parque Vehicular como son: Altas, Bajas, Aseguramiento y Resguardo de cada uno de los vehículos oficiales, sin embargo no aclara que COMO MEDIDA PREVENTIVA, con anterioridad el Director General Administrativo de esa Secretaría de Vialidad, giro los oficios números SVT/DGA/0141/2011, DG/ASVT/398/07 y DRF/016/05, de fechas 30 de marzo de 2011, 08 de junio de 2007 y 10 de enero de 2005, respectivamente, por medio de los cuales este Director, solicitó a la Secretaría de Recursos Financieros la instalación del Sistema S.A.P.V. en la Dirección de Recursos Financieros los cuales nos remiten como Anexos 32, 33 y 34, respectivamente, y nos aclara que a la fecha actual no</p>

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

Revisión - 4

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>técnico, administrativo y jurídico que se emitan por las autoridades competentes, para la ejecución de los servicios, las cuales serán dadas a conocer al personal, con toda oportunidad.</p> <p>LAS OBLIGACIONES SERÁN:</p> <p>IV.- Todo servidor deberá conducirse con probidad y honradez en el desempeño de sus funciones.</p> <p>VI.- Todo servidor está obligado a desarrollar su trabajo, ajustándose a las normas establecidas por la Secretaría, cumpliendo lo dispuesto en la ley y en el presente Reglamento y las demás reglas de orden técnico y administrativo instituidas.</p> <p>Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.</p> <p>Artículo 18.- El nombramiento aceptado obliga al servidor público a regir sus actos por el más alto concepto de profesionalismo, y a cumplir con todos los deberes inherentes al cargo o empleo correspondiente.</p> <p>Artículo 55.- Son obligaciones de los servidores públicos:</p> <p>I.- Desempeñar sus labores dentro de los horarios establecidos, con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, sujetándose a la dirección de sus jefes y a las leyes y reglamentos respectivos.</p> <p>XIV.- Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando el uso, la sustracción, destrucción, ocultamiento o de utilización indebida de aquella.</p> <p>XXIV.- Atender con diligencia las instrucciones, requerimientos y resoluciones que reciba de la Contraloría, conforme a la competencia de ésta.</p> <p>Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.</p> <p>Artículo 61.- Todo servidor público, para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que debe observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, y sin perjuicio de sus derechos y obligaciones laborales, tendrá las siguientes obligaciones:</p> <p>I.- Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado, y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión.</p> <p>XVII.- Atender las instrucciones, requerimientos y resoluciones que reciba de los Órganos de Control con base en la presente Ley y en las normas que los rijan</p>	<p>tal razón aclara que en la Dirección de Recursos Financieros, no se cuenta con el Sistema S.A.P.V., por lo que no estamos en condiciones de registrar los movimientos ocurridos del Parque Vehicular como son: Altas, Bajas, Aseguramiento y Resguardo de cada uno de los vehículos oficiales y por tal motivo, nos fue imposible proporcionar esta información a la Contraloría del estado.</p>	<p>se les ha sido atendida esta solicitud de parte de la Secretaría de Administración, por tal motivo mencionan que les fue imposible proporcionar a este Órgano Estatal de Control, la información y documentación solicitada y con estas acciones se corrigieron las situaciones irregulares presentadas.</p>
<p>RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</p> <p>El Director General Administrativo debe instruir al Director de Recursos Financieros y al Director de Recursos Materiales para que en el desempeño de sus funciones se sujeten a lo señalado por la normatividad aplicable, por lo que una de sus responsabilidades es atender oportunamente los requerimientos del personal de esta Contraloría del Estado, debiendo implementar las medidas necesarias al respecto.</p>	<p>7.- Se anexan los Oficios números DGJ/DC/3165/2011 y DGJ/DC/3166/2011, ambos de fecha 16 de Marzo de 2011, como los Anexos 35 y 36, emitidos por el Director General Administrativo al Director de Recursos Financieros y Director de Recursos Materiales de esta Contraloría preventiva por medio del cual les instruye que en lo sucesivo en el desempeño de sus funciones se sujeten a la Normatividad aplicable, atendiendo oportunamente los requerimientos del personal de esta Contraloría del Estado, además se les ordena a éstos Servidores implementar medidas de control necesarias para evitar que se presenten nuevamente la irregularidad que se observó.</p>	<p>7.- Se atiende esta recomendación preventiva, en virtud de que, mediante los oficios números DGJ/DC/3165/2011 y DGJ/DC/3166/2011 (Anexos 35 y 36) ambos de fecha 16 de Marzo de 2011, el Lic. Israel Antonio Moreno Vera, Director General Administrativo, giro instrucciones al Director de Recursos Financieros y al Director de Recursos Materiales, para que ellos y su personal cumplan estrictamente las políticas establecidas en las Normas y Leyes vigentes en materia de atención de manera oportuna a los requerimientos del personal de esta Contraloría del Estado, para que no contravengan a los lineamientos señalados en la Normatividad respectiva, y con estas acciones preventivas se cumplieron con las formalidades que señala dicha normatividad y se permite evitar la recurrencia de esta irregularidad y elimina las causas que la originaron.</p>
<p>RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</p> <p>El Titular de la Secretaría de Vialidad y Transporte, debe girar instrucciones precisas al personal responsable para que justifique a esta Contraloría, el motivo por el cual no se elaboró con fecha 28 de Junio del 2012.</p>	<p>7.- Se anexa el oficio número SVT/DRF/055/2011 como el Anexo 30 de fecha 30 de marzo de 2011, mediante el cual el Director del 2010 al 31 de mayo de 2010, con ampliación al 12 de noviembre de 2010.</p>	<p>7.- Si se tomo en consideración esta recomendación correctiva, en virtud de que, mediante el oficio número SVT/DRF/062/2011 (Anexo 31) de fecha 01 de abril de 2010.</p>

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>Se dio contestación a las peticiones de información y documentación generadas para el cabal desahogo de los procedimientos de auditoría respecto de rubro del Parque Vehicular, en cuanto a los Sistemas y Controles para las Altas y Bajas de los Vehículos oficiales y para el cumplimiento de sus respectivos Mantenimientos Preventivo y Correctivo, por lo que se debe instaurar el procedimiento administrativo correspondiente a fin de deslindar conforme a derecho las posibles responsabilidades en que hayan incurrido los servidores públicos involucrados.</p>	<p>Recursos Financieros, instruye al Encargado del Departamento de Control Patrimonial, para que justifique ante la Contraloría del Estado, y por que no se dio contestación a las peticiones de información y documentación que nos fueron generadas por la Contraloría del Estado, para el cabal desahogo de los procedimientos de auditoría respecto de rubro del Parque Vehicular, en cuanto a los Sistemas y Controles para las Altas y Bajas de los Vehículos oficiales y para sus respectivos Mantenimientos Preventivo y Correctivo y en contestación a este Oficio, el mencionado Encargado de Control Patrimonial, giro el oficio número SVTDRF/062/2011 como el Anexo 31 de fecha 01 de abril de 2011, mediante el cual informa que COMO MEDIDA CORRECTIVA aclara que en la Dirección de Recursos Financieros, no se cuenta con el Sistema S.A.P.V., por lo que no estamos en condiciones de registrar los movimientos ocurridos del Parque Vehicular como son: Altas, Bajas, Aseguramiento y Resguardo de cada uno de los vehículos oficiales y por tal motivo nos fue imposible proporcionar esta información a la Contraloría del estado.</p>	<p>2011, el Encargado del Departamento de Control Patrimonial de esa Secretaría de Vialidad, justificó y aclaró a este Órgano Estatal de Control, que no fue posible dar contestación a las peticiones de información y documentación que fueron generadas por esta Contraloría del Estado, para el cabal desahogo de los procedimientos de auditoría respecto de rubro del Parque Vehicular, en cuanto a los Sistemas y Controles para las Altas y Bajas de los Vehículos oficiales y para sus respectivos Mantenimientos Preventivo y Correctivo, por la razón de que en la Dirección de Recursos Financieros, no se cuenta con el Sistema S.A.P.V., por lo que no están en condiciones de registrar los movimientos ocurridos del Parque Vehicular como son: Altas, Bajas, Aseguramiento y Resguardo de cada uno de los vehículos oficiales, además de instruir al personal adscrito a la Dirección General Administrativa, para que implemente medidas de control necesarias, para que reduzcan la repetición de esta irregularidad, y con estas acciones correctivas se permite determinar soluciones inmediatas a esta irregularidad.</p>

SIMBOLOGÍA: (NR) = Observación No Relevante

(R) = Observación Relevante


L.C.P. Roberto Navarro Arias,
Supervisor de Auditores


L.C.P. Ramon Valenzuela Lazaro
Coordinador de Optimización de Recursos


C.P. Bernardo Guzmán Núñez
Director de Área de Auditoría


L.C.P. Gerardo de Anda Arrieta
Director General de Control y Evaluación
a Dependencias del Ejecutivo

Programa: IV, Secretaría de Vialidad y Transporte, por el periodo del 01 de enero del 2010 al 31 de mayo de 2010, con ampliación al 12 de noviembre de 2010.
Elaborado con fecha 28 de Junio del 2012.

Revisión - 4

Fecha Revisión-24/Febrero/2012