



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

Informe de Auditoría

Número de Auditoría: C4/25

Dependencia o Entidad: SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

Área auditada: DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

Titular: LIC. JUAN CARLOS ÁLVAREZ TOVAR

Tipo de auditoría: De cumplimiento

No. oficio de comisión: CGE/OIC-SGG-081/2025

Período revisado: Mobiliario y Equipo de Oficina corte a abril de 2025

Fecha de inicio: 28 DE ABRIL DE 2025

Fecha de conclusión: 27 DE JUNIO DE 2025

Titular del Órgano Interno

De Control: Luis Rubén Jaime Foyo

Audidores: José Concepción Silva Ramírez

Monto fiscalizado: \$ 0.00

Monto observado: \$ 0.00



I. - Antecedentes

Con el objeto de verificar físicamente el Mobiliario y equipo de oficina y mantener actualizados los resguardos, y de acuerdo al Programa Anual de Trabajo 2025, y con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 29 del Reglamento Interior de la Contraloría General del Estado; 38 del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno y el Acuerdo Secretarial que establece las Normas y Procedimientos para el Control y Movimiento de Inventarios de Bienes Muebles Propiedad de Gobierno del Estado, se realizó la Auditoría de Cumplimiento con clave C4-2025 del Programa Anual de Trabajo 2025, por lo que personal de este Órgano Interno de Control al amparo de la Orden de Auditoría No. CGE/OIC-SGG-081/2025 de fecha 28 de abril de 2025, se presentó ante el C. Lic. Juan arlos Álvarez Tovar, Director General Administrativo de la Secretaría General de Gobierno, entregando el original del mencionado oficio y levantando la correspondiente acta de inicio con la cual se inicia formalmente la revisión con los siguientes objetivos:

Los trabajos de esta Auditoría serán realizados por el C. José Concepción Silva Ramírez, Jefe de Sección del Órgano Interno de Control de la Secretaría General de Gobierno.

El inicio de la Auditoría es del día 28 de abril de 2025 mediante el oficio CGE/OIC-SGG-081/2025.

El Objetivo de la Auditoría en la Dirección General Administrativa es revisar físicamente el mobiliario y equipo de oficina adscrito, así como que sus resguardos estén actualizados.

II. Período, objetivo y alcance de la revisión.

II.1. Período

Se verificará físicamente el mobiliario y equipo de oficina con corte a julio de 2025, en apego a las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización Pública.

II.2. Objetivo

Verificar físicamente el mobiliario y equipo de oficina adscrito a la Dirección General Administrativa, así como sus resguardos se encuentren actualizados y que coincidan con el Sistema de Gestión Administrativa de Oficialía Mayor.

II.3. Alcance de la revisión

Se verificará el mobiliario y equipo de oficina con corte a abril de 2025 por medio de una revisión, apegado a los lineamientos del Acuerdo Secretarial que establece las Normas y Procedimientos para el control y Movimiento de Inventarios de Bienes Muebles propiedad de Gobierno del estado.



III. Resultados del trabajo desarrollado

En cumplimiento a las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización, se formuló el Plan de Trabajo en el que se indican los objetivos, el alcance, los procedimientos por aplicar y el personal que intervendrá, detectando lo siguiente:

Al amparo de la Orden de Auditoría No. CGE/OIC-SGG-081/2025 de fecha 28 de abril de 2025, el personal de este Órgano Interno de Control, se presentó ante el titular de la Dirección General Administrativa, el C. Lic. Juan Carlos Álvarez Tovar, quien designó como persona de enlace para la revisión física a la C. Patricia Camacho Olvera, encargada del Control del Mobiliario y Equipo de Oficina de la Secretaría General de Gobierno, para que en su nombre y representación proporcionara la información y documentación que fuera requerida.

El Órgano Interno de Control mediante el oficio No. CGE/OIC-SGG-282/2025 de fecha 28 de abril de 2025, solicitó a la Dirección General Administrativa la siguiente información:

- RELACIÓN IMPRESA DEL SISTEMA SIGA DE OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO DEL ESTADO, DEL MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA.
- COPIA DE LOS RESGUARDOS INDIVIDUALES DEL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA.

La Dirección General Administrativa respondió mediante el oficio número DGA-661/RM-073/2025 de fecha 30 de abril de 2025, en el que envía la información solicitada para la auditoría.

Se revisó la documentación al 100% solicitada y se procedió a revisar físicamente el mobiliario y equipo de oficina de la Dirección General Administrativa de lo que se desprende lo siguiente:

Se revisó físicamente el 100% del total del mobiliario en la Dirección General Administrativa, pasando a cada una de las oficinas y verificando documentalmente que los resguardos individuales coincidan con lo que tiene asignado cada uno del personal.

El total del Mobiliario y Equipo de Oficina asignado a la Dirección General Administrativa es de 485 bienes distribuidos en 39 resguardantes.



Se observa que se tienen que hacer los cambios de resguardo de 11 bienes que fueron proporcionados a la Dirección del Registro Civil de Cd. Valles como se muestra

No. Inventario	Descripción	Cambio de Resguardo a:
043676	Silla Secretarial	Deysi Maribel López Sierra
109837	Silla Secretarial	Deysi Maribel López Sierra
122869	Silla Secretarial	Deysi Maribel López Sierra
122900	Silla Secretarial	Deysi Maribel López Sierra
122904	Silla Secretarial	Deysi Maribel López Sierra
122905	Silla Secretarial	Deysi Maribel López Sierra
151394	Silla Secretarial	Deysi Maribel López Sierra
185084	Silla Secretarial	Deysi Maribel López Sierra
185088	Silla Secretarial	Deysi Maribel López Sierra
189731	Silla Secretarial	Deysi Maribel López Sierra
191008	Silla Secretarial	Deysi Maribel López Sierra

Se observa que en la revisión física del Mobiliario y equipo de oficina existen dos resguardantes que ya no laboran en la Dirección General Administrativa, por lo que se tiene que hacer el cambio de resguardante a quien se indique:

Resguardante
Mónica María Candia Gómez, jubilada.
Ma. Luisa Rodríguez Sánchez, jubilada.

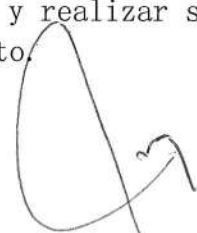

IV. Conclusión

La Dirección General Administrativa tiene un buen control sobre el Mobiliario y Equipo de Oficina, se recomienda en general realizar los cambios de resguardo en tiempo y forma como lo soliciten las áreas de la Secretaría General de Gobierno para tener actualizado el padrón de resguardo.

IV. Recomendaciones

Recomendación C4.01/2025

La Dirección General Administrativa deberá de informar a este Órgano Interno de Control sobre los 11 bienes que se asignaron al Registro Civil y realizar su cambio de resguardo correspondiente y proporcionar copia del movimiento.

 4 



Recomendación C4.02/2025

La Dirección General Administrativa deberá realizar los cambios de resguardo y proporcionar copia del movimiento al Órgano Interno de Control, de las dos personas que ya no laboran por jubilación como sigue:

Resguardante
Mónica María Candia Gómez, jubilada.
Ma. Luisa Rodríguez Sánchez jubilada.

De lo anterior deberá de informar a este Órgano Interno de Control en un plazo de 10 días hábiles contados a partir de la recepción de este informe de resultados.

ATENTAMENTE


Luis Rubén Jaime Foyo
Titular del Órgano Interno de Control
De la Secretaría General de Gobierno

Elaboró


José Concepción Silva Ramírez
Jefe de Sección