



Mtra. Gabriela Mercedes Reva Hayón
Oficial Mayor

07-Agosto-2019
No. Oficio: FGE/CG/506/2019

Como resultado de la Auditoría número N° 2.2/2.0/2019, denominada "Auditoría a la Administración de los Recursos Materiales de la Fiscalía General del Estado" correspondiente al periodo cierre 2018 y primer trimestre 2019 y en seguimiento a la documentación presentada para atender cada una de las recomendaciones y observaciones anteriormente notificadas, me permito presentar a usted el Informe final de Observaciones y Recomendaciones.

CONCEPTO	NOTIFICADAS	ATENDIDAS	NO ATENDIDAS	TOTAL
Recomendaciones	1	0	1	1
Total	1	0	1	1

CONCEPTO	NOTIFICADAS	SOLVENTADAS	RECOMENDACION	NO SOLVENTADAS	TOTAL
Observaciones	10	1	6	3	10
Total	10	1	6	3	10

RECOMENDACIONES NO SOLVENTADAS EN EL PROCESO DE SEGUIMIENTO.

N° de Resultado	Recomendación	Fundamento Legal Transgredido
2.2-2.0-01	El Departamento de Servicios Generales deberá realizar las visitas a los inmuebles de la Fiscalía General, conforme a lo establecido en el Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado en su artículo 277 fracción VI, que señala que se deberá "Realizar visitas, cada cuatro meses, a los distintos inmuebles donde opera cada unidad administrativa de la Fiscalía General del Estado, para recabar información que permita programar los trabajos de mantenimiento correctivo y preventivo de las diferentes áreas que integran la Fiscalía General, obligándose a realizar las acciones necesarias, siempre y cuando el presupuesto lo permita."	Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave: artículos: 277 fracción VI.
Respuesta		
Mediante oficio No. FGE/DGA/6437/2019 de fecha 11 de julio de 2019 la Mtra. Gabriela Mercedes Reva Hayón Oficial Mayor, remite respuesta a la recomendación realizada por la Subdirección de Fiscalización en la cual se plantea lo siguiente: Toda vez que la modificación al Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado fue publicado en fecha 18 de diciembre de 2018 en la Gaceta Oficial del Estado Núm. Ext. 504 en el cual en efecto estipula en su artículo 277 fracción VI, lo recomendado; a su vez el 28 de diciembre de 2018 fue publicado dentro de la Gaceta Oficial del Estado Número Ext. 520 el Decreto Número 14 de presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Veracruz para el ejercicio fiscal 2019; sin embargo este mismo fue modificado el día 04 de marzo de 2019 mediante el decretó número 234 que reforma el Decretó Número 14 de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Veracruz para quedar en los siguientes términos; Decreto del Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019 mismo que fue publicado en el número extraordinario 090 en la Gaceta Oficial del Estado.		
Se realizará la visita a las diversas áreas de la fiscalía General del Estado siempre y cuando el presupuesto lo permita tal y como lo menciona el artículo 277 fracción VI dando prioridad a las áreas en las que se reporte situaciones de atención.		
Resultado		
Al llevar a cabo la revisión de la documentación remitida a esta Contraloría General, no fue posible localizar evidencia de las acciones implementadas por parte del área responsable con el fin de poder atender esta recomendación, por lo cual se considera como No Atendida.		



FISCALIA GENERAL DEL ESTADO DE VERACRUZ
CONTRALORÍA GENERAL
INFORME FINAL
OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

OBSERVACIONES NO SOLVENTADAS EN EL PROCESO DE SEGUIMIENTO.

Nº de Resultado	Inconsistencia	Fundamento Legal Transgredido
2.2-0-R-01	De la revisión a los "Lineamientos aplicables para la realización de los Servicios de Mantenimiento y Conservación de Inmuebles de la Fiscalía General del Estado", proporcionados por la Dirección General de Administración, se observa que no se encuentran autorizados, por lo que se considera que lo presentado corresponde a un proyecto que carece de fundamento, estructura y validez.	Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz, artículo 12. Reglamento Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, artículos 270 fracción XIV, 273 fracción VIII, 274 fracción I y 277 fracciones I y III.
Respuesta		
Mediante oficio No. FGE/DGA/6437/2019 de fecha 11 de julio de 2019 la Mtra. Gabriela Mercedes Reva Hayón Oficial Mayor, remite respuesta, en la cual se plantea lo siguiente: se presentó el proyecto de lineamientos aplicables para la realización de los Servicios de Mantenimiento y Conservación de Inmuebles, toda vez que se están llevando a cabo reuniones de trabajo en conjunto con el Departamento de Planeación y Desarrollo Organizacional, dependiente de la Subdirección de Recursos Humanos de acuerdo a los tiempos del Plan Anual de Trabajo del Departamento en comento, por lo cual aún estamos dentro de los plazos plasmados en el Plan Anual de Trabajo, para realizar las modificaciones y validación correspondiente.		
Recomendación		
Continuar con las gestiones para las modificaciones y validaciones de los "Lineamientos aplicables para la realización de los Servicios de Mantenimiento y Conservación de los Inmuebles de la Fiscalía General del Estado", conforme a lo establecido por la norma correspondiente.		

Nº de Resultado	Inconsistencia	Fundamento Legal Transgredido
2.2-0-R-02	De la revisión a los Manuales de Procedimientos proporcionados por el Departamento de Servicios Generales de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, se observa que no se tienen actualizados conforme lo establece el Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz.	Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz, artículo 12. Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave artículos 270 fracción XIV, 273 fracción VIII, 274 fracción III, 277 fracción I, 285 fracción XVIII, 289 fracción I, X y XVII.
Respuesta		
Mediante oficio No. FGE/DGA/6437/2019 de fecha 11 de julio de 2019 la Mtra. Gabriela Mercedes Reva Hayón Oficial Mayor, remite respuesta a la observación realizada por la Subdirección de Fiscalización en la cual se remite que, en referencia a la observación de actualizar el Manual de Procedimientos de la Subdirección de Recursos Materiales y Obra Pública, en específico la parte correspondiente al Departamento de Servicios Generales de Procedimiento; me permito informarle que, la Subdirección de Recursos Humanos, a través de su Departamento de Planeación y Desarrollo Organizacional está trabajando en conjunto con los enlaces designados por la Subdirección de Recursos Materiales y Obra Pública, para la elaboración y actualización correspondiente al Manual de Procedimientos antes mencionado. El grado de avance, así como su fecha de envió tentativo para aprobación por el Órgano de Gobierno, se tiene a detalle en el Plan de Trabajo de esta Subdirección, mismo que se anexa al presente documento.		
Recomendación		
Continuar con las gestiones para las modificaciones y validaciones del "Manual de procedimientos del Departamento de Servicios Generales de la Fiscalía General del Estado, conforme a lo establecido por la norma correspondiente.		



FISCALIA GENERAL DEL ESTADO DE VERACRUZ
CONTRALORÍA GENERAL
INFORME FINAL
OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

Nº de Resultado	Inconsistencia	Fundamento Legal Transgredido
2.2-0-R-03	Derivado de la revisión a una muestra de la documentación entregada por el Departamento de Servicios Generales relacionada con el control de las solicitudes de servicios se observa que no se encuentra clara, ordenada y sistematizada, toda vez que no presentan el diagnóstico de los trabajos realizados, carecen de firmas de conformidad, firmas de autorización, firma de quien presta el servicio, nombre y firma de conformidad del servicio, sello del área donde se llevó a cabo el servicio y entregas de material. Ver anexos I, II y III.	Reglamento Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; artículos 270 fracciones XXXIII; 273 fracción VIII, 274 fracción XIII; 277 fracción I.
Respuesta		
Derivado de la demanda de servicios que se tiene por parte de las áreas que integran la Fiscalía General del Estado, nos hemos visto en la necesidad de clasificar las solicitudes por el tipo de trabajos requeridos y por la forma en que son atendidos, por lo que se encuentran archivados en el orden cronológico, las cuales se denominan:		
<ul style="list-style-type: none"> • Solicitudes de servicios con orden de compra: Pendientes. • Solicitudes de servicios con solicitud de recursos: Pendientes y Terminadas. • Solicitudes de servicios terminados sin orden de compra. • Solicitudes de servicios terminados con orden de compra. • Por solicitud de proveedor. 		
Las cuales están a disposición para su revisión.		
En referencia a que no se presenta el diagnóstico de los trabajos realizados, carecen de firmas de conformidad, firmas de autorización, firma de quien presta el servicio, sello del área donde se llevó a cabo el servicio y entregas de materiales, se anexa el respaldo debidamente integrado del listado descriptivo en los anexos I, II y III.		
Se realizarán acciones de control interno en la documentación tal y como se menciona en el control de documentación de solicitudes.		
Se realizará un listado de los documentos que deberá de contener cada solicitud de servicio a fin de que cuente con la documentación indispensable, así como analizar el debido procedimiento de la realización de los servicios solicitados por las áreas o en su caso las que se puedan realizar por parte de este Departamento directamente.		
Resultado		
Solventada. La Dirección General de Administración a través del Departamento de Servicios Generales puso a disposición la documentación para su revisión, la cual ya se encuentra debidamente requisitada con la información que se había señalado como faltante.		

Nº de Resultado	Inconsistencia	Fundamento Legal Transgredido						
2.2-2.0-R-04	Derivado de la revisión a los Manuales de Procedimientos proporcionados por el Departamento de Servicios Generales, se observa que existe incongruencia en que señalan los apartados de "normas" y "narrativa" de los procedimientos de "Rehabilitación de los bienes inmuebles" y "Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las áreas que conforman la Fiscalía General del Estado", toda vez que lo establecido en las normas se contraponen a los señalados en el apartado de narrativa como se detalla a continuación: "Rehabilitación de los bienes inmuebles"	Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave artículos 270 fracción XIV, 273 fracción VIII, 274 fracción III; 277 fracción I; 285 fracción XVIII; 289 fracción I, X y XVII.						
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Norma</th> <th>Narrativa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5. El Subdirector de Recursos Materiales y Obra Pública, gestiona el presupuesto requerido para realizar el mantenimiento preventivo y/o rehabilitación del Inmueble.</td> <td>5 A2 Turna la solicitud a la Dirección General de Administración para la copia de materiales con copia a la Subdirección de Recursos Materiales y Obra Pública y copia al Departamento de Adquisiciones.</td> </tr> <tr> <td>8. El Subdirector de Recursos Materiales y obra Pública, instruye</td> <td>Archiva de manera temporal de</td> </tr> </tbody> </table>	Norma	Narrativa	5. El Subdirector de Recursos Materiales y Obra Pública, gestiona el presupuesto requerido para realizar el mantenimiento preventivo y/o rehabilitación del Inmueble.	5 A2 Turna la solicitud a la Dirección General de Administración para la copia de materiales con copia a la Subdirección de Recursos Materiales y Obra Pública y copia al Departamento de Adquisiciones.	8. El Subdirector de Recursos Materiales y obra Pública, instruye	Archiva de manera temporal de	
Norma	Narrativa							
5. El Subdirector de Recursos Materiales y Obra Pública, gestiona el presupuesto requerido para realizar el mantenimiento preventivo y/o rehabilitación del Inmueble.	5 A2 Turna la solicitud a la Dirección General de Administración para la copia de materiales con copia a la Subdirección de Recursos Materiales y Obra Pública y copia al Departamento de Adquisiciones.							
8. El Subdirector de Recursos Materiales y obra Pública, instruye	Archiva de manera temporal de							

**FISCALIA GENERAL DEL ESTADO DE VERACRUZ
CONTRALORÍA GENERAL
INFORME FINAL
OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES**

	<p><i>al jefe del Departamento de Adquisiciones la compra de materiales requeridos."</i></p>	<p><i>forma cronológica la solicitud hasta que sea notificado de que los materiales se compran."</i></p>					
<p>"Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las áreas que conforman la Fiscalía General del Estado"</p>							
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="435 451 787 478">Norma</th> <th data-bbox="787 451 1156 478">Narrativa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="435 478 787 814"> <p><i>"2 Elaborar las necesidades de compra de los bienes e insumos que se requieran, luego de evaluar lo solicitado o detectado, para llevar a cabo el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes inmuebles de la Fiscalía General del Estado y enviarlas en tiempo y forma al Departamento de Adquisiciones, previa autorización del Subdirector de Recursos Materiales y Obra Pública."</i></p> </td> <td data-bbox="787 478 1156 814"> <p><i>"7 Elabora un oficio de solicitud de material, anexando la relación de lo requerido, este se envía a la Dirección de Administración y a la Subdirección de Recursos Materiales y Obra Pública con copia al Departamento de Adquisiciones firmado por el jefe del Departamento."</i></p> </td> </tr> </tbody> </table>				Norma	Narrativa	<p><i>"2 Elaborar las necesidades de compra de los bienes e insumos que se requieran, luego de evaluar lo solicitado o detectado, para llevar a cabo el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes inmuebles de la Fiscalía General del Estado y enviarlas en tiempo y forma al Departamento de Adquisiciones, previa autorización del Subdirector de Recursos Materiales y Obra Pública."</i></p>	<p><i>"7 Elabora un oficio de solicitud de material, anexando la relación de lo requerido, este se envía a la Dirección de Administración y a la Subdirección de Recursos Materiales y Obra Pública con copia al Departamento de Adquisiciones firmado por el jefe del Departamento."</i></p>
Norma	Narrativa						
<p><i>"2 Elaborar las necesidades de compra de los bienes e insumos que se requieran, luego de evaluar lo solicitado o detectado, para llevar a cabo el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes inmuebles de la Fiscalía General del Estado y enviarlas en tiempo y forma al Departamento de Adquisiciones, previa autorización del Subdirector de Recursos Materiales y Obra Pública."</i></p>	<p><i>"7 Elabora un oficio de solicitud de material, anexando la relación de lo requerido, este se envía a la Dirección de Administración y a la Subdirección de Recursos Materiales y Obra Pública con copia al Departamento de Adquisiciones firmado por el jefe del Departamento."</i></p>						
<p align="center">Respuesta</p>							
<p>Mediante oficio No. FGE/DGA/6437/2019 de fecha 11 de julio de 2019 la Mtra. Gabriela Mercedes Reva Hayón Oficial Mayor, remite respuesta a la observación realizada por la Subdirección de Fiscalización, en la cual se hace mención que en referencia a la observación de la revisión del Manual de Procedimientos de la Subdirección de Recursos Materiales y Obra Pública, en específico la parte correspondiente al Departamento de Servicios Generales, en el cual señalan variaciones entre los apartados de normas y narrativa de los procedimientos de "Rehabilitación de los bienes muebles" y el de "Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las áreas que conforman la Fiscalía General del Estado"; me permito informarle que, la Subdirección de Recursos Humanos, a través de su Departamento de Planeación y Desarrollo Organizacional está trabajando en conjunto con los enlaces designados por la Subdirección de Recursos Materiales y Obra Pública, para la elaboración y actualización correspondiente al Manual de Procedimientos antes mencionado. El grado de avance, así como su fecha de envío tentativo para aprobación por el Órgano de Gobierno, se tiene a detalle en el Plan de Trabajo de esta Subdirección, mismo que se anexa al presente documento.</p>							
<p align="center">Recomendación</p>							
<p>Continuar con las gestiones para las modificaciones y validaciones del "Manual de procedimientos del Departamento de Servicios Generales de la Fiscalía General del Estado, conforme a lo establecido por la norma correspondiente.</p>							



Nº de Resultado	Inconsistencia	Fundamento Legal Transgredido
<p>2.2-2.0-R05</p>	<p>De la revisión a la documentación proporcionada por el Departamento de Servicios Generales relacionada con el "Reporte Generado por el Uso de Fotocopiadoras", se observa que durante el primer trimestre se reporta un consumo total de 806,417 fotocopias generadas en solo 16 centros de trabajos, sin contar con contrato de arrendamiento de fotocopiadoras por el periodo señalado, por lo que se desconoce el tipo de contratación.</p> <p>Adicionalmente se señala que no se cuenta con reportes por parte del proveedor que preste el servicio, situación por la que el reporte antes mencionado carece de razonabilidad.</p>	<p>Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, artículos 13, 17 y 26.</p> <p>Reglamento Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave: artículos: 270 fracción VIII; 273 fracción VIII; 274 fracciones I, III, V y XIII; 276 fracciones VII, VIII y XII; 277 fracción VII.</p>
<p align="center">Respuesta</p>		
<p>Anexo a Oficio No. FGE/DGA/6437/2019 de fecha 11 de julio de 2019 la Mtra. Gabriela Mercedes Reva Hayón Oficial Mayor, remite respuesta a la observación realizada por la Subdirección de Fiscalización en la cual se presenta copia de la carta de bonificación del prestador de servicio de fotocopiado en donde le otorga el servicio de fotocopiado de los meses de enero, febrero y marzo de 2019 así como reportes de los meses correspondientes.</p>		



FISCALIA GENERAL DEL ESTADO DE VERACRUZ
CONTRALORÍA GENERAL
INFORME FINAL
OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

Resultado
No solventada. No se presenta la documentación suficiente para aclarar esta observación, toda vez que del documento certificado emitido por la Empresa Copyver, en el cual se hace mención de una bonificación de un millón de copias a favor de la Fiscalía General del Estado, no presenta evidencia de la recepción por parte de las áreas administrativas correspondientes, así como también se menciona que de la información presentada como reportes emitidos por Copyver, difieren de los reportes de fotocopiado emitido por el Departamento de Servicios Generales.

Consecuencia
Presentar evidencia de la documentación comprobatoria correspondiente.

Nº de Resultado	Inconsistencia	Fundamento Legal Transgredido
2.2-2.0-R06	De la revisión al almacén auxiliar del Departamento de Servicios Generales, se observa que no cuentan con un sistema de control, toda vez que el reporte es elaborado de forma manual en Excel y se encuentra desactualizado, por lo que no fue posible verificar la razonabilidad de las existencias, así como conciliar con los reportes de entradas y salidas del Departamento de Almacén y Control de Inventarios.	Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; artículos: 270 fracciones VII y XLIX, 273 fracciones VII y VIII; 274 fracciones VI y VII y 277 fracciones I y III.

Respuesta
Mediante oficio No. FGE/DGA/6437/2019 de fecha 11 de julio de 2019 la Mtra. Gabriela Mercedes Reva Hayón Oficial Mayor, remite respuesta a la observación realizada por la Subdirección de Fiscalización, en la cual se hace mención que dentro del Departamento de Servicios Generales no se cuenta con un "almacén auxiliar" sino más bien con un Stock de materiales utilizado por el Departamento de Servicios Generales en donde se cuenta con herramientas las cuales son utilizadas por el Departamento, en cuanto a los materiales se puede mencionar que es un Stock que se proporciona al Departamento de Almacén y Control de Inventarios y si hay ahorros en cuanto a cada servicio que se realiza se va teniendo como reserva en caso de que se requiera un trabajo urgente o en su caso cuando se solicite un servicio, se revisa si se cuenta con el material para realizarlo.

Recomendación
Continuar con las gestiones de las medidas implementadas para el control de la custodia y resguardo de los bienes señalados como "stock" del Departamento de Servicios Generales, adicionalmente se solicita que todo oficio enviado con la documentación soporte para la solventación de las observaciones, cuente con las firmas de autorización correspondientes.

Nº de Resultado	Inconsistencia	Fundamento Legal Transgredido
2.2-2.0-R07	El Programa Anual de Mantenimiento Preventivo y Correctivo presentado por el Departamento de Servicios Generales de la Fiscalía General del Estado no cumple con lo establecido en el Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General, toda vez que no existe evidencia de que se haya elaborado en coordinación con el Departamento de Obra Pública y el Departamento de Protección Civil. Adicionalmente se señala que el Programa Anual de Mantenimiento Preventivo y Correctivo no está autorizado, toda vez que, no existe evidencia de que fuera entregado al Subdirector de Recursos Materiales y Obra Pública para que se sometiera a aprobación de la Oficial Mayor, como lo establece el Reglamento antes mencionado.	Reglamento Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, artículos 270 fracción XIV, 273 fracción VIII, 274 fracción I y 277 fracción II.

Respuesta
Mediante oficio No. FGE/DGA/6437/2019 de fecha 11 de julio de 2019 la Mtra. Gabriela Mercedes Reva Hayón Oficial Mayor, remite respuesta a la observación en la cual se presenta el Programa Anual de Mantenimiento Preventivo y Correctivo, elaborado en coordinación con el Departamento de Obra Pública y el Departamento de Protección Civil debidamente firmado.

Recomendación
Presentar a esta Contraloría el Programa Anual de Mantenimiento Preventivo y Correctivo debidamente elaborado y autorizado conforme a la normatividad vigente correspondiente.

FISCALIA GENERAL DEL ESTADO DE VERACRUZ
CONTRALORÍA GENERAL
INFORME FINAL
OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

Nº de Resultado	Inconsistencia	Fundamento Legal Transgredido
2.2-2.0-R08	<p>Derivado de la revisión a la plantilla de vehículos proporcionada por el Departamento de Transporte, se realizó una inspección vehicular a una muestra de 13 vehículos, llevada a cabo en el estacionamiento de las Oficinas Centrales de la Fiscalía General del Estado, observándose:</p> <ul style="list-style-type: none"> Falta de la llanta de refacción del vehículo marca Toyota tipo Hilux modelo 2018 con placa de circulación 08-004 asignado al C. Juan Apolinar Villeda. El vehículo marca Nissan tipo Sentra modelo 2018 con placas de circulación YCF425A, asignado al C. Jorge Arturo Rodríguez Pucheta, no fue puesto a disposición para la revisión. 	<p>Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, artículos 270 fracción XI, 273 fracción VIII, 274 fracción XI y 284 fracción I.</p> <p>Lineamientos generales para la asignación uso y control del parque vehicular propiedad de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, artículos 4, 6, 12 y 13.</p>
Respuesta		
<p>Mediante oficio No. FGE/DGA/6437/2019 de fecha 11 de julio de 2019 la Mtra. Gabriela Mercedes Reva Hayón Oficial Mayor, remiten anexo el oficio FGE/DGA/SRM/OP/DT/190/2019 de fecha 02 de julio de 2019 en el cual el Lic. Oscar Alberto Fernández Bravo solicita apoyo al Mtro. Francisco Robles Tejeda Subdirector de Recursos Materiales y Obra Pública para que se le requiera a través de la Dirección General de Administración la llanta de refacción del vehículo Toyota Hilux con placa de circulación 08004. De igual forma se anexa oficio FGE/DGA/SRM/OP/DT/192/2019 de fecha 05 de julio de 2019, en el cual Lic. Oscar Alberto Fernández Bravo solicita apoyo para que se presente a revista vehicular a la Contraloría General, el vehículo marca Nissan tipo Sentra Modelo 2018, con placas de circulación actuales YCF425A, de igual forma se anexa Oficio Circular FGE/DGA/051/2019 en el cual la Mtra. Gabriela Mercedes Reva Hayón Realiza la cita a los vehículos que debían acudir a la revista a solicitud de esta Contraloría General y resguardo del vehículo en comento.</p>		
Resultado		
<p>No Solventada. No se presentó evidencia de que se haya llevado a cabo la aclaración de la falta de la llanta señalada como faltante en la Camioneta Toyota tipo Hilux con placas de circulación 08-004. No se ha presentado a revista vehicular a la Contraloría General, el vehículo con placas de circulación YCF425A</p>		
Consecuencia		
<p>Presentar evidencia de la documentación comprobatoria que justifique las observaciones.</p>		

Nº de Resultado	Inconsistencia	Fundamento Legal Transgredido
2.2-2.0-R09	<p>Derivado de la revisión a las Actas del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenación de Bienes Muebles de la Fiscalía General del Estado de Veracruz, se señala que en la Décima Segunda Sesión Ordinaria del Comité de fecha 21 de diciembre de 2018, se aprueban los Acuerdos ORD/12/18-109, ORD/12/18-110 y ORD/12/18-111 referentes a la solicitud de autorización para llevar a cabo la baja provisional de 117 unidades automotores no localizadas, baja hacendaría de 217 unidades automotores y 21 unidades robadas propiedad de la Fiscalía respectivamente, de lo que se observa lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> No se tuvo evidencia de la autorización por parte del Órgano de Gobierno. El Acta de Comité carece del soporte documental que ampare las solicitudes de baja autorizadas. No se tuvo evidencia de que se hayan realizado las afectaciones contables correspondientes de dichas bajas. No se anexa denuncia que soporte las bajas solicitadas. 	<p>Artículos 95, 105 y 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio der la Llave.</p> <p>Artículo 28 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.</p> <p>Artículos 270 fracciones XI, XXVI y XLIX; 273 fracciones VII y VIII; 274 fracciones VI y IX y 280 fracción V del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz.</p>
Respuesta		
<p>Mediante oficio No. FGE/DGA/6437/2019 de fecha 11 de julio de 2019 la Mtra. Gabriela Mercedes Reva Hayón Oficial Mayor expone que las observaciones en comento, serán atendidas por el Departamento de Transportes, toda vez que fue dicha área la que solicitó y gestiona la</p>		



FISCALIA GENERAL DEL ESTADO DE VERACRUZ
CONTRALORÍA GENERAL
INFORME FINAL
OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

solicitud de bajas provisionales de todos los vehículos ante el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenación de Bienes Muebles de la Fiscalía General del Estado de Veracruz.
Resultado
No Solventa. No se presentaron los documentos que justifiquen y aclaren cada una de las observaciones.
Consecuencia
Presentar evidencia de la documentación que justifique y soporte cada uno de los movimientos.

Nº de Resultado	Inconsistencia	Fundamento Legal Transgredido
2.2-2.0-R10	<p>De la revisión física en la Unidad de Atención Temprana, Unidad Integral de Procuración de Justicia, Fiscalía Regional Zona Centro Xalapa, Visitaduría General, Seguridad Física y Protección Civil se encontró lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> El archivero de 4 gavetas con número de Inventario 032-0024-15 se encuentra resguardado por dos servidores públicos que son: Las CC. Rocío Cristchfield Hernández y Ángela Sánchez Alcantar, ambas adscritas a la Unidad de Atención Temprana de Xalapa. No se localizó el bien mueble con número de inventario 008-0120-15 que corresponde a una computadora HP Prodesk 600 G1TWR con número de serie MXL5490ZSP resguardado por la C. Rocío Cristchfield Hernández de la Unidad de Atención Temprana, con un valor de \$13,444.40 (TRECEMIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS 40/100 M.N.) Existe falta de control y administración de bienes muebles asignados por el Departamento de Almacén y Control de Inventarios en la Unidad Integral de Procuración de Justicia del Distrito XI en Xalapa, Ver. y la Fiscalía Regional Zona Centro Xalapa, toda vez que en la revisión física no fue posible localizarlos. 	<p>Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, artículos 270 fracciones VII, XI y XIX, 273 fracción VIII, 274 fracción VI, VII y 280 fracción II.</p> <p>Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 27.</p>

Respuesta

En lo relativo al archivero de 4 gavetas con numero de inventario 032-024-15, en efecto lo compartían ambos resguardantes, sin embargo, se solicitó que se definiera cual de ambas tendría la custodia del mismo, quedando bajo resguardo de la C. Ángela Sánchez Alcantar. Se anexa el resguardo correspondiente.

Derivado de que no se localizó el bien mueble con número de inventario 008-0120-15 que corresponde a una computadora HP Prodesk 600 G1TWR con número de serie MXL5490ZSP resguardo con la C. Rocío Cristchfield Hernández de la Unidad de Atención Temprana, se procedió a investigar con el personal de dicha área, resultando que lo tiene en su poder el Lic. Victorino Álvarez Mendoza, Director del Órgano Especializado en Mecanismos Alternativos de Solución a Controversias, quedando bajo su gestión con el resguardo correspondiente. Se anexa resguardo y reporte fotográfico del bien localizado.

Finalmente, me permito manifestar que relativo a que existe falta de control y administración de bienes muebles asignados por el Departamento de Almacén y Control de Inventarios en la Unidad Integral de Procuración de Justicia del Distrito XI en Xalapa, Ver. Y la Fiscalía Regional Zona Centro Xalapa, toda vez que en la revisión física no fue posible localizarlos, me permito aclarar que la revisión física del inventario correspondiente al primer semestre del ejercicio 2019, se llevó a cabo del 05 al 17 de abril de 2019, en cumplimiento de la Circular No. FGE/DGA/026/2019 de fecha 11 de marzo de 2019, contando con los resguardos actualizados que lo amparan y demuestran la actualización en comento, por lo que cualquier movimiento de bienes muebles que se haya realizado posteriormente a dicha actualización, debió de ser notificada a este departamento de Almacén y Control de Inventarios, de acuerdo a la normatividad correspondiente y la circular No. FGE/DGA/017/2019 emitida con fecha 08 de febrero de 2019, que en su último penúltimo párrafo refiere lo siguiente:

"...requieran autorización previa a esta Dirección General de Administración de cualquier modificación de resguardo de bienes muebles asignados a los servidores públicos, a fin de mantener debidamente actualizado el sistema de inventario de bienes"

Es importante aclarar , que la responsabilidad de tener los bienes en el lugar al que están asignados es de los resguardantes que los tienen a



FISCALIA GENERAL DEL ESTADO DE VERACRUZ
CONTRALORÍA GENERAL
INFORME FINAL
OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

cargo y el control del inventario interno y equipo de oficina que tengan las áreas, corresponde a los Enlaces Administrativos de acuerdo con sus atribuciones conferida en el Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado, por lo que al no haber notificado a la Dirección General de Administración y a su vez al Departamento de Almacén y Control de Inventarios de cualquier movimiento posterior al levantamiento del inventario y a la respectiva actualización de los resguardos, se solicita sea solventada la presente inconsistencia al no ser atribuible a este Departamento a mi cargo.

Recomendación

Con relación al punto uno, se deben de implementar las medidas necesarias a fin de evitar duplicidad en los registros.

Sobre el punto dos, deben de mantener los resguardos actualizados y el Departamento de Almacén y Control de Inventarios en coordinación con el Enlace Administrativo, periódicamente deberán cerciorarse que los bienes asignados se encuentren tal como se señala en los resguardos.

Por último en el punto tres referente a la falta de control y administración, se le solicita al Enlace Administrativo, realizar las acciones correctivas pertinentes, toda vez que durante la revisión física de la Contraloría General, no fue posible localizar diversos bienes muebles en la Unidad Integral de Procuración de Justicia del Distrito XI en Xalapa así como en la Fiscalía Regional Zona Centro Xalapa.

En virtud de lo anterior, se notifica que este Informe será turnado a la Unidad de Investigación, para que se realicen las investigaciones que procedan y/o en su caso se inicie el Procedimiento de Responsabilidad que corresponda.

Atentamente

Elaboró



Mtra. María Raquel Viveros Cardeña
Subdirectora de Fiscalización

Autorizó



Lic. María del Pilar Beltrán Cisneros
★ Contralora General de la Fiscalía