



Teapa, Tabasco a 20 de septiembre de 2022

Expediente: Auditoría Interna No. CM/AUD/004/2022

Oficio No. CM/492/2022

Asunto: Cédula de Solventaciones Finales e
Informe de Resultados.

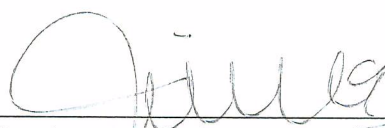
Ana Yeni Ramos Hernández
Directora de Administración
Presente.

En relación a la Auditoría número CM/AUD/004/2022 dirigida a la **Verificación al Parque Vehicular del Ayuntamiento de Teapa, Tabasco, correspondiente al periodo del 01 de octubre al 31 de diciembre de 2021**, el cual fue notificada mediante el oficio CM/0067/2022 de fecha 10 de febrero de 2022 y de conformidad con el artículo 81, fracciones IV, XIV, XV, XVI de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco y los numerales V.II.I puntos 15, 17, 29, V.II.IV puntos 11, 12, 37 y VI.II.IV.II punto 5, 11, 15 del Manual de Organización de la Contraloría del Municipio de Teapa, Tabasco, se adjunta de manera impresa la **Cédula de Solventación y el Informe de Resultados** de la auditoría practicada, para que se tome en cuenta las recomendaciones realizadas, a fin de, evitar futuras observaciones.

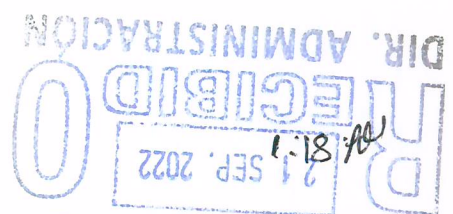
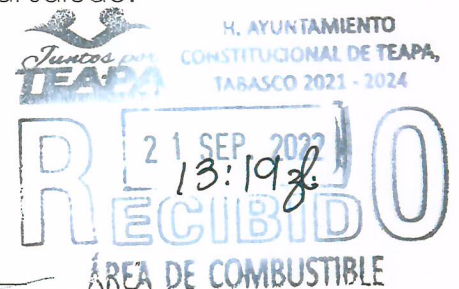
Sin otro particular, me despido enviándole un cordial saludo.

Atentamente:





Lic. Juana Cerino Soberano
Contralora Municipal



C.C.P.: Lic. Alma Rosa Espadas Hernández. - Presidenta Municipal de Teapa, Tabasco. - Para su conocimiento.
C.C.P.: Ing. María Fernanda Marín García. - Coordinadora de Combustible. - Mismo fin.
C.C.P.: Archivo.

Elaboro: LIC. VALM.

Revisó: MTRA. AFROL.

"2022, Año de Ricardo Flores Magón, precursor de la Revolución Mexicana"

Gobierno Municipal de Teapa 2021-2024

Plaza Independencia, S/N, Col. Centro, C.P. 86800

(932) 3 22-0217 teapa2021.2024@gmail.com





INFORME DE RESULTADOS

ORDEN DE REVISIÓN

NO. CM/AUD/004/2022

**“VERIFICACIÓN AL PARQUE
VEHICULAR DEL AYUNTAMIENTO
DE TEAPA, TABASCO.”**

TEAPA, TABASCO A 15 DE SEPTIEMBRE DE 2022

CONTENIDO

I. PRESENTACIÓN	3
II. OBJETIVOS Y ALCANCE	4
II.1 OBJETIVO	4
II.2 ALCANCES	4
III. MÉTODOS Y PROCEDIMIENTOS	4
IV. CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIÓN GENERAL	7

I. PRESENTACIÓN

El Ayuntamiento de Teapa, Tabasco, cuenta con un manual de organización, el cual tiene como objetivo principal, presentar en forma clara la Estructura Orgánica de la Dirección de Administración del Ayuntamiento de Teapa, Tabasco, así como precisar cada una de las atribuciones y funciones de los diferentes niveles de puestos que se requieren en esta Dirección, con la finalidad de optimizar el Recurso Humano del área, dentro de las cuales se encuentra en la Coordinación de Combustibles.

La coordinación de combustibles, es el responsable de coordinar y supervisar el control adecuado, así como el registro de las entras y salidas, realizar la captura de las cargas de combustibles de los vehículos asignados a las diversas direcciones, llevar un control de todo lo que atañe a las cargas de combustible y capturar las facturas de los pagos realizados a la compañía por carga de combustible.

Aunado a lo anterior y para dar cumplimiento a las leyes conferidas en la materia, la Dirección de Administración del Ayuntamiento de Teapa, Tabasco, a través del Coordinación de Combustible hace valer el Manual de Organización y de Procedimientos, los cuales se encuentran publicados en Periódico Oficial de fecha 16 de septiembre de 2020, Época 7A, Suplemento B, Edición 8142. En ese sentido, la Contraloría Municipal, es la encargada de vigilar y controlar el cumplimiento de los programas, reglamentos y el gasto público, con la finalidad de optimizar los recursos del Ayuntamiento, cumplimiento a lo establecido en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, en el artículo 81, fracciones IV, XI, XII y del Manual de Organización de la Contraloría, los puntos V.II.I.- 4, 15, 17, VI.II.IV.- 11, 12, 17, VI.II.IV.III.- 10 y al Programa Anual de Auditoría, autorizado por la Presidenta Municipal de Teapa, Tabasco, la Lic. Alma Rosa Espadas Hernández, el cual será implementado en el Ejercicio Fiscal 2022.

II. OBJETIVOS Y ALCANCE

II.1 OBJETIVO

Revisar la documentación comprobatoria y justificativa en original relacionada las cargas de combustible de las unidades motrices que conforman el parque vehicular del Ayuntamiento de Teapa, Tabasco, se realicen conforme a la normatividad aplicable.

II.2 ALCANCES

Para el desarrollo lo antes expuesto, se realizó una revisión de las bitácoras de combustibles, lubricantes, mantenimiento y reparaciones de los vehículos y el proceso de control interno, por lo que, se revisó la documentación comprobatoria y justificativa en original correspondiente al periodo del 01 de octubre al 31 de diciembre de 2021.

III. MÉTODOS Y PROCEDIMIENTOS

Para el proceso de revisión de los vehículos que conforman el parque vehicular se solicitó reportes donde se especificara las condiciones de las unidades motrices, los diagnósticos de los vehículos que no estén en funciones, bitácoras en original de combustibles, lubricantes, mantenimiento y reparaciones de las unidades, así como los contratos de comodatos; la auditoría se realizó de acuerdo con las Normas Generales de Auditoría Públicas y las normatividades vigentes que rigen las actividades relacionadas a la misma, para ello, se utilizó el método de revisión documental de los expedientes, entrevista al personal y verificaciones físicas de vehículos.

Por lo antes expuesto, se procedió a notificar el oficio con número CM/0067/2022 de fecha 10 de febrero de 2022, recibido por la Dirección de Administración el día 11 de febrero de 2022, donde se solicitó la documentación descrita en el Anexo 1, con la finalidad de poder realizar las actividades inherentes a la Revisión con número CM/REV/004/2022 con

fecha de vencimiento 22 de febrero de 2022, por lo tanto, fueron designados los CC. Mtra. Ada Flor del Rosario Ovando López y el Lic. Víctor Alfonso León Méndez Auditores de la Contraloría Municipal.

Mediante el oficio número DAM/189.02/2022 de fecha 22 de febrero de 2022, signado por la C. Yolanda Sánchez Cabrera, en ese entonces Directora de Administración, entregó en las oficinas de esta Contraloría Municipal, la documentación relacionada al Anexo 1, misma que el personal designado para llevar a cabo la Auditoría CM/AUD/004/2022 procedió a realizar la recepción e iniciar con los trabajos de revisión.

Se elaboraron los oficios CM/0111/2022, CM/114/2022 y CM/0208/2022 de fechas 03 de marzo de 2022, 10 de marzo de 2022 y 06 de abril de 2022, donde se devolvieron los originales de los contratos de comodato a la Dirección de Administración y se solicitó documentación complementaria para continuar con los trabajos de auditoría, tales como los manuales o lineamientos internos para el proceso de carga de combustible, la asignación, uso, mantenimiento, control del parque vehicular y expediente del comodante, documentación que fue remitida por la Dirección de Administración mediante los similares DAM/00241.10/2022 y DAM/244.04/2022 de fechas 14 de marzo de 2022 y 08 de abril de 2022.

Para tener certeza que los contratos de comodatos cumplen con la normatividad aplicable, se solicitó a la Dirección de Asuntos Jurídicos su opinión legal sobre los mismos, mediante el oficio CM/229/04/2022 de fecha 12 de abril de 2022, así mismo, se recibió respuesta por parte de dicha Dirección mediante el oficio DAJ/238.04/2022 de fecha 19 de abril de 2022.

Como parte de los trabajos de la verificación del control interno, el personal actuante de la contraloría se presentó el día 13 de mayo de 2022 para levantar Acta de verificación de Control Interno en las oficinas que ocupa la Coordinación de Combustibles a cargo de la Ing. María Fernanda Marín García, con la finalidad de realizar una entrevista para conocer los procesos, trámites y controles que ahí se lleva para la carga de combustibles a las diversas unidades motrices que conforman el parque

vehicular, por lo que se obtuvo información relevante para el desarrollo de las actividades encomendadas.

Por otra parte, se solicitó a la Dirección de Programación, mediante el oficio CM/310/2022 de fecha 17 de mayo de 2022, información presupuestal relacionada a los Kardex de combustibles del periodo auditado y del periodo de enero a mayo de 2022, así como las cédulas presupuestales por fuente de financiamiento, por capítulos y partidas, dicha información fue remitida a esta Contraloría Municipal, con el oficio número DPM/0127.05/2022 de fecha 18 de mayo de 2022.

Después de analizar la información reunida y de verificar el control interno durante el proceso de auditoría, se determinaron las inconsistencias, mismas que fueron notificadas a la C. Ana Yeni Ramos Hernández, Directora de Administración, mediante Acta de Presentación de Observaciones de fecha 30 de mayo de 2022, donde se le otorgó el plazo para presentar la documentación y los argumentos para desvirtuar lo observado. La Dirección de Administración envió a este Órgano Interno de Control con el oficio DAM/485.06/2022 de fecha 17 de junio de 2022 la documentación de manera digital que justifica las observaciones determinadas, por lo que, esta Contraloría Municipal procedió a analizar la información recibida y posteriormente con el oficio número CM/0375/2022 se notificó a la Dirección de Administración la Cédula de Solventaciones Preliminares donde se enuncia las observaciones solventadas y las que están pendientes de solventar, así mismo, se le otorgó un nuevo plazo para enviar las aclaraciones, justificaciones y/o documentación que solvente lo observado; solventaciones que fueron remitidas por la Unidad Administrativa Auditada mediante oficio DAM/546.07/2022 de fecha 08 de julio de 2022.

Para dejar constancia del estado actual de los vehículos que conforman el parque vehicular del ayuntamiento, relacionados en el acumulado al 31 de diciembre de 2021 con estatus "no está en uso" (malas), se emitió el oficio CM/462/2022 recibido por la Dirección de Administración y Seguridad Pública el día 06 de septiembre de 2022, donde se notifica que el personal actuante de la Contraloría Municipal realizará la "verificación física a los Vehículos del Ayuntamiento en base a las Bitácoras de Mantenimiento", motivo por el cual se realizaron dos actas

de inspección dejando constancia de los trabajos realizados; para finalizar la revisión se analizaron las solventaciones presentadas por la Dirección Auditada y se emitió la Cédula de Solventaciones Finales donde se informa a la Dirección las observaciones solventadas y las que no se solventaron.

IV. CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIÓN GENERAL

En conclusión, a lo antes expuesto en este Informe de Resultados, se determinaron 3 (tres) observaciones cuantificables y 7 (siete) observaciones no cuantificables, como se describe en la siguiente tabla:

Tipo de Resultado	Observado		Solventado		Pendiente de Solventar	
	No. De Observaciones	Monto	No. De Observaciones	Monto	No. De Observaciones	Monto
Cuantificable	3	\$ 34,665.37	3	\$ 34,665.37	0	\$ 0.00
No Cuantificable	7	---	2	---	5	---
					Total Cuantificable	\$ 0.00

Por lo anterior, es necesario que la Dirección de Administración se coordine con la Coordinación de Combustibles para establecer mecanismos de supervisión y control relacionado a las cargas de combustibles de los vehículos que conforman el parque vehicular del ayuntamiento y la documentación soporte que brinde transparencia del gasto y uso de los recursos públicos, así mismo, capacitar al personal para que conozca las funciones y responsabilidades, con la finalidad de mejorar las actividades que se llevan a cabo en dicha Coordinación.

Aunado a lo anterior, se le recomienda elaborar y publicar los lineamientos para el proceso de carga de combustible, la asignación, uso, manteniendo y control del parque vehicular de manera urgente, toda vez

que esta Contraloría Municipal, ha realizado el requerimiento de los mismos, no obteniendo respuesta por parte de la Dirección de Administración.

Elaboró

L.A. Víctor Alfonso León
Méndez
Auditor

Revisó

M.A.P. Ada Flor del Rosario
Ovando López
Coordinadora General

Autorizó

Lic. Juana Cerino Soberano
Contralora Municipal

