



203/2023 de fecha 09 de noviembre del 2023, se levantó acta de los hechos y documentación exhibida por la Dirección de Control Patrimonial. Derivado de lo anterior, este Órgano Interno de Control, **no da por solventada la presente observación.**

Recomendación

Derivado de la revisión realizada a la Dirección de Control Patrimonial se recomienda lo siguiente:

La Dirección de Control Patrimonial como administradora de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Gobierno del Estado, necesitará seguir implementando lineamientos que optimicen el proceso de su gestión y saber cómo funciona. De lo contrario puede caer en malas prácticas, lo que podría afectar al cumplimiento de sus atribuciones, de las leyes y normas vigentes.

Por lo que es conveniente la Dirección de Control Patrimonial establezca plan de trabajo con cada área para la realización de mejoras en el desarrollo de sus actividades, por lo que uno de los objetivos principales es tener bien definido e identificado su inventario final al corte de la fecha que se requiera, en cantidad de unidades, piezas, lotes, etc., costo, ubicación, funcional o no, etc. Aunado a lo anterior, la Dirección de Control Patrimonial deberá de someter a propuesta o solicitar proyecto con la Dirección General de Servicios Administrativos, las mejoras necesarias para sus programas informáticos, con la finalidad de contar una información más veraz, oportuna y confiable.

De los bienes muebles e inmuebles que salieron de la bodega de la Dirección de Control Patrimonial y que fueron entregados en comodato, deberá inmediatamente de dar seguimiento hasta su conclusión, los contratos que se encuentran en proceso desde la elaboración hasta la firma, sobre todo cuidar a los que están en término de su vigencia, siendo el próximo año 2024 del mes de Septiembre y no se encuentran finalizados en su totalidad este proceso de contratación.

Además, continuando con los contratos de comodato, la Dirección de Control Patrimonial deberá de vigilar el término de vigencia, haciendo mayor relevancia a la fecha de conclusión de la presente administración y en la que terminan sus atribuciones, de manera que, no deberá de exceder de ese período.

De los bienes muebles otorgados en comodato y no vigentes, se le hace la recomendación de realizar las gestiones necesarias para su regularización o devolución,



y en última instancia someter la propuesta al Comité para la Desincorporación y Venta de Bienes Propiedad del Estado, para su desincorporación.

De los Bienes muebles de nueva adquisición, la Dirección de Control Patrimonial deberá de acatar lo establecido en el Acuerdo Secretarial que establece Normas y Procedimientos para el Control y Movimiento de Inventarios de Bienes Muebles Propiedad de Gobierno del Estado. Por lo que se recomienda que las altas de todos los bienes muebles deberán registrarse en su totalidad, es decir los datos requeridos en el Sistema Integral de Gestión Administrativa (SIGA), con el propósito de evitar el complemento del uso de pluma en los datos faltantes cuando se realiza el registro. Dado que la Dirección General de Adquisiciones lleva a cabo las adjudicaciones de los bienes muebles, deberá de coordinarse con esta Dirección para el cumplimiento cabal del Acuerdo, así como de establecer los lineamientos o girar instrucción para el Organismo Público Descentralizado se apege a la Norma en tiempo y forma.

Se le invita a la Dirección de Control Patrimonial como integrante y Secretario Técnico del Comité para la Desincorporación y Venta de Bienes propiedad del Estado trabajar en coordinación con la Presidencia o suplente de esta, para la elaboración de un programa anual de trabajo y llevar a cabo las actividades y obligaciones conferidas en el Acuerdo Administrativo para la Creación del Comité para la Desincorporación y Venta de Bienes Propiedad del Estado. En relación a lo anterior y en particular se deberá de realizar una Sesión de Comité para la actualización de los integrantes de este, dado que, algunos ya causaron baja, por lo que siempre y cuando resulte algún cambio en el estado de algún integrante del Comité, se convocará para realizar su actualización correspondiente. Sumado a esto, deberá poner a propuesta justificando, fundamentando y acreditando los bienes muebles que se encuentran inservibles para su desincorporación.

Además la Dirección de Control Patrimonial deberá de dar seguimiento a los vehículos que se encuentran en situación pendiente, realizando las gestiones necesarias para su aclaración, o en su caso, cuando haya agotado todas las instancias para su regularización, someter la propuesta de desincorporación al Comité para la Desincorporación y Venta de Bienes Propiedad del Estado.

Finalmente las recomendaciones sugeridas para esta Dirección de Control Patrimonial, deberá de realizar los controles internos y gestiones necesarios para llevarlas a cabo, las cuales se darán seguimiento por este Órgano Interno de Control.