

CÉDULA DE OBSERVACIONES Y DE SEGUIMIENTO A05-1

Universidad Tecnológica de Parral
Despacho Araiza Santillán

Monto Observado Total	Sin cuantificar
Monto Aclarado	N/A
Importe Pendiente	N/A

No. Observación	Año/Semestre
10	2020/1
UNIDAD ADMINISTRATIVA AUDITADA	Jurídico
NOMBRE DE LA CUENTA CONTABLE	Control interno

I.- OBSERVACIÓN DETERMINADA

OBSERVACIÓN Y PROBLEMÁTICA	ACCIONES PARA SOLVENTAR
<p>DESCRIPCIÓN</p> <p>En los contratos celebrados de adquisición de bienes y servicios, no cuentan con un número o clave de la convocatoria, ni tampoco cuenta con número de contrato consecutivo.</p>	<p>ACCIÓN CORRECTIVA</p> <p>Asignar un número consecutivo a los contratos realizados a partir de esta observación con el fin de que se lleve un mejor control de los contratos realizados. Enviar evidencia los contratos celebrados a partir de esta fecha ya cuenten con el número consecutivo</p>
<p>NORMATIVA INCUMPLIDA</p> <p>Ley de archivos del estado de Chihuahua Capítulo IV art. 30 Frac. IV Todos los expedientes de los sujetos obligados estarán correctamente clasificados mediante la utilización de códigos clasificadores que los identifiquen plenamente, mismos que deberán contener sin menoscabo de niveles intermedios que el sujeto obligado establezca, al menos los siguientes aspectos: Es necesario llevar un orden consecutivo de la documentación, IV. Número consecutivo del expediente dentro de la Serie a la que pertenece. Además de que es necesario para poder contar con un mejor control de la documentación.</p>	<p>ACCIÓN PREVENTIVA</p> <p>Asignar número consecutivo a los contratos celebrados por la entidad y llevar un registro de los mismo.</p>
<p>RESPONSABLE DE LA IRREGULARIDAD</p> <p>Jurídico, en los contratos celebrados durante el primer semestre de 2020 se omitió asentar el número de los contratos</p>	

II.- HISTORIAL DE SEGUIMIENTO PARA LA SOLVENTACIÓN

ACCIONES REALIZADAS POR LA ENTIDAD, ASÍ COMO LA DESCRIPCIÓN Y EL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA	PRIMERA FECHA COMPROMISO:	30/10/2020
<p>Enlistar con descripción detallada la documentación entregada para solventar por la entidad o dependencia:</p> <p>Análisis de la información: Correctiva</p>	ESTATUS DE LA FECHA COMPROMISO:	En proceso de vencimiento
	ESTATUS DE LA OBSERVACIÓN CORRECTIVA:	No solventada
	ESTATUS DE LA OBSERVACIÓN PREVENTIVA:	No solventada

ACCIONES REALIZADAS POR LA ENTIDAD, ASÍ COMO LA DESCRIPCIÓN Y EL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA	SEGUNDA FECHA COMPROMISO:	
<p>Enlistar con descripción detallada la documentación entregada para solventar por la entidad o dependencia:</p> <p>Análisis de la información: Preventiva</p>	ESTATUS DE LA FECHA COMPROMISO:	
	ESTATUS DE LA OBSERVACIÓN CORRECTIVA:	
	ESTATUS DE LA OBSERVACIÓN PREVENTIVA:	

Entidad	Unidad Administrativa Auditada		Responsable de la Auditoría	
Titular	Titular de la Unidad Administrativa	Servidor público designado por el titular de la unidad administrativa, o en su caso dejar en blanco	Nombre del Auditor que determinó la observación	Nombre del Auditor que revisó y autorizó
Lic. Nora Elena Bueno Gardea Rectora	Victor Manuel Mares Duarte Subdirector	(NOMBRE Y PUESTO)	Dra. Marisa Aide Araiza Santillán Auditor	Dra. Marisa Aide Araiza Santillán Supervisor de Auditoría

Hoja 10 de 12

"En caso de que no presente documentación e información para solventar la observación en el plazo de 15 días hábiles, o bien, cuando habiéndola presentado, esta no atienda, o en su caso, no desvirtúe totalmente las conductas irregulares detectadas, se iniciará o promoverá el procedimiento de responsabilidad administrativa a que haya lugar de acuerdo con la normativa aplicable."