

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
11	2020/1
UNIDAD ADMINISTRATIVA AUDITADA	Jurídico
NOMBRE DE LA CUENTA CONTABLE	Control interno

I.- OBSERVACIÓN DETERMINADA

OBSERVACIÓN Y PROBLEMÁTICA	ACCIONES PARA SOLVENTAR
DESCRIPCIÓN En los contratos celebrados por la Universidad Tecnológica de Parral de adquisición de bienes y servicios, no especifica el tipo de procedimiento utilizado para la adjudicación del contrato(licitación, adjudicación directa, etc.)	ACCIÓN CORRECTIVA Realizar adenda al contrato especificando el tipo de procedimiento aplicado para la adjudicación. Enviarnos las adendas realizadas de los contratos
NORMATIVA INCUMPLIDA Ley de Adquisiciones art. 79.- El contrato o pedido, contendrá, en lo aplicable, lo siguiente: I.- El nombre, denominación o razón social del ente público convocante. II.- La indicación del procedimiento conforme al cual se llevó a cabo la adjudicación del contrato. III.- Los datos relativos a la autorización del presupuesto para cubrir el compromiso derivado del contrato, etc...	ACCIÓN PREVENTIVA Especificar en todos los contratos realizados por la Universidad Tecnológica de Parral el tipo de procedimiento realizado para la adjudicación de cada contrato.
RESPONSABLE DE LA IRREGULARIDAD Jurídico, en los contratos celebrados durante el primer semestre de 2020 se omitió especificar el tipo de procedimiento de adjudicación.	

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:
Enlistar con descripción detallada la documentación entregada para solventar por la entidad o dependencia: Análisis de la información: Correctiva	30/10/2020
	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:
Enlistar con descripción detallada la documentación entregada para solventar por la entidad o dependencia: Análisis de la información: Preventiva	
	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 Rector	Victor Manuel Mares Duarte Subdirector	(NOMBRE Y PUESTO)	Dra. Marisa Aide Araiza Santillán Auditor	Dra. Marisa Aide Araiza Santillán Supervisor de Auditoría

Hoja	11	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 atiende, o en su caso, no desvirtuó totalmente las conductas irregulares detectadas, se iniciará o promoverá el procedimiento de responsabilidad administrativa a que haya lugar de acuerdo con la normativa aplicable."