

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
12	2020/1
UNIDAD ADMINISTRATIVA AUDITADA	Jurídico
NOMBRE DE LA CUENTA CONTABLE	Control interno

I.- OBSERVACIÓN DETERMINADA

OBSERVACIÓN Y PROBLEMÁTICA	ACCIONES PARA SOLVENTAR
DESCRIPCIÓN La Universidad Tecnológica de Parral celebros algunos contratos con proveedores de bienes y/o servicios en los que solo se especifica fecha de inicio pero no de termino por lo que es un contrato por tiempo indeterminado: Uniformes Reator, Brokerage Solutions México S.A. de C.V., ISIT, Equipos Villela y Copyjet S.A. de C.V., Klean Productos y Trapeadores Parral NORMATIVA INCUMPLIDA Ley de Adquisiciones art 12.- Los entes públicos tendrán las siguientes obligaciones: Remitir a la Secretaría, o a sus órganos internos, según corresponda, un programa anual de las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios que se deberán realizar. Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental. Período Contable inciso a) La vida del ente publico se divide en periodos uniformes de un año calendario, para efectos de conocer en forma periódica la situación financiera a través del registro de sus operaciones y rendición de cuentas; b) En lo que se refiere a la Contabilidad Gubernamental, el periodo relativo es de un año calendario, que comprende a partir del 1 de Enero hasta el 31 de Diciembre, y está directamente relacionado con la ejecución de la Ley de Ingreso y el ejercicio del presupuesto de egresos; etc.... REPOSABLE DE LA IRREGULARIDAD Jurídico, en los contratos celebrados durante el primer semestre de 2020 se omitió especificar la fecha de terminación de los contratos.	ACCIÓN CORRECTIVA Realizar adenda al contrato determinando la fecha de termino del contrato. Enviamos las adendas realizadas de los contratos ACCIÓN PREVENTIVA Especificar en todos los contratos realizados por la Universidad Tecnológica de Parral la fecha de termino de los mismos.

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
Enlistar con descripción detallada la documentación entregada para solventar por la entidad o dependencia:	ESTATUS DE LA FECHA COMPROMISO:	En proceso de vencimiento
Análisis de la información: Correctiva	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:	ESTATUS DE LA FECHA COMPROMISO:	
Análisis de la información: Preventiva	ESTATUS DE LA OBSERVACIÓN CORRECTIVA:	
	ESTATUS DE LA OBSERVACIÓN PREVENTIVA:	

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

Hoja	12	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 desvirtué totalmente las conductas irregulares detectadas, se iniciará o promoverá el procedimiento de responsabilidad administrativa a que haya lugar de acuerdo con la normativa aplicable."