

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

INFORME DE AUDITORIA

Nombre de la Auditoría:	Auditoría Administrativa a Adquisiciones, a los procedimientos adquisitivos y seguimiento al cumplimiento de los contratos derivados de la adquisición de bienes y contratación de servicios, en la Coordinación Administrativa de la Consejería Jurídica, durante el periodo del 01 de julio al 31 de diciembre de 2024.
Número y tipo de auditoría:	196-0006-2025 Administrativa a Adquisiciones.
Ejercicio auditado:	2024.
Periodo sujeto a revisión:	01/07/2024 ~ 31/12/2024
Fecha de inicio y término:	02/04/2025 ~ 26/06/2025
Nombre de la Unidad Auditora:	Órgano Interno de Control en la Consejería Jurídica.



I. Antecedentes.

1. De la Unidad Auditada.

La Coordinación Administrativa de la Consejería Jurídica del Estado de México, tienen como objetivo coordinar, planear y dirigir el suministro oportuno y la administración de los recursos humanos, materiales y financieros, y los servicios generales que requieran las unidades administrativas de la Consejería Jurídica y sus Órganos Desconcentrados, así como gestionar la obtención de los mismos, manejarlos con criterios de eficiencia, racionalidad y disciplina presupuestal, optimizar su utilización y aprovechamiento, y vigilar su aplicación, asimismo, le corresponden entre otras atribuciones las siguientes:

De acuerdo con el Reglamento Interior de la Consejería Jurídica, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 20 de diciembre de 2023.

Artículo 18.- Corresponden a la Coordinación Administrativa, las atribuciones siguientes:

VI. Integrar de manera conjunta con las demás unidades administrativas de la Consejería, los programas de adquisiciones, arrendamientos, mantenimientos y contratación de servicios que requieran las unidades administrativas de la dependencia.

VII. Programar, formular, coordinar, establecer y ejecutar las acciones y procedimientos para la adquisición de bienes y contratación de servicios que requiera la Consejería, de acuerdo con la normatividad aplicable.

VIII. Suscribir los contratos, convenios y demás actos jurídicos de carácter administrativo o de cualquier otra índole dentro del ámbito de su competencia que sean solicitados por la Consejería, de conformidad con la normatividad aplicable.

IX. Solicitar a la Oficialía Mayor o rescindir administrativamente, según corresponda, los contratos de adquisición de bienes y contratación de servicios que haya celebrado la Consejería, y aplicar las penas convencionales, así como dar vista a las autoridades competentes para la imposición de las sanciones que prevé la legislación de la materia a los proveedores que incurran en el incumplimiento de dichos contratos.



XXIX. Participar en los Comités de Adquisiciones y de Servicios; y de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

XXXVII. Gestionar ante la Oficialía Mayor, los dictámenes de licitación y selección de proveedores de los equipos y suministros que en la materia requieran la Consejería, la Subconsejería, las unidades y los órganos administrativos desconcentrados que la integran.

XXXVIII. Elaborar e integrar los índices correspondientes a los expedientes de Adquisición de Bienes y Servicios generados y tramitados por la Coordinación Administrativa de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.



INSTITUTO LITERARIO NO. 510, COLONIA CENTRO, C.P. 5000, TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO. TEL. (722) 167-11-99

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

INFORME DE AUDITORIA

XXXIX. Supervisar que, en los procedimientos de Adquisición de Bienes y Servicios generados y tramitados por la Coordinación Administrativa, las Unidades Administrativas usuarias cumplan con la remisión del oficio de aviso de cumplimiento o incumplimiento, y copia de la factura correspondiente dentro de los términos establecidos, y

XL. Las demás que señalen las disposiciones jurídicas aplicables, así como aquellas que les encomiende la persona titular de la Consejería Jurídica.

De conformidad con el **Manual General de Organización de la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos**, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 28 de agosto de 2023.

22200001000000S: Coordinación Administrativa

- Participar como representante de la Consejería Jurídica ante la Dirección General de Recursos Materiales, y en el Comité de Adquisiciones y Servicios, así como ante el Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones, para la substanciación de los procedimientos adquisitivos y contratación de servicios, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- Coordinar las actividades y procedimientos para la adquisición, almacenamiento y suministro de bienes, así como la contratación de servicios requeridos por la Consejería Jurídica.
- Suscribir los contratos, convenios y demás actos jurídicos de carácter administrativo necesarios para el ejercicio de las funciones de la Consejería Jurídica, órganos administrativos desconcentrados y demás unidades administrativas, conforme a la normatividad vigente en la materia.
- Coordinar y supervisar la formulación e integración del Programa Anual de Adquisiciones y Servicios de la Consejería Jurídica, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente en la materia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

2. De la Auditoría.

Derivado del Programa Anual de Control y Auditoría para el ejercicio 2025 del Órgano Interno de Control de la Consejería Jurídica, conforme al artículo 19 del Reglamento Interior de la Consejería Jurídica, publicado en la Gaceta del Gobierno el 20 de Diciembre de 2023 y artículos 43 y 44 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría, Publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 20 de diciembre de 2023, y con el propósito de coadyuvar en la creación de un ambiente de transparencia y control en las Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados de la Consejería Jurídica, éste Órgano Interno de Control lleva a cabo acciones de fiscalización mediante el análisis, verificación y evaluación del cumplimiento de los objetivos institucionales, constatando la aplicación transparente de los recursos asignados a través de un control preventivo.

La Coordinación Administrativa de la Consejería Jurídica, fue objeto de revisión al rubro citado en el ejercicio 2024 siendo determinadas dos observaciones sobre el control interno e implementación de acciones de mejora consistentes en índices y servicio entregado por el proveedor en fecha anterior a la suscripción del contrato. En ese sentido, se emitió el oficio de orden de auditoría número 23300002000000S/A/0030/2025, de fecha 02 de abril de 2025, dirigido a la Titular de la Coordinación Administrativa de la Consejería Jurídica del Estado de México, mediante el cual se le comunicó el inicio de la auditoría número 196-0006-2025 denominada "Auditoría Administrativa a Adquisiciones, a los procedimientos adquisitivos y seguimiento al cumplimiento de los contratos derivados de la adquisición de bienes y contratación de servicios, en la Coordinación Administrativa de la Consejería Jurídica, durante el periodo del 01 de julio al 31 de diciembre de 2024".

II. Objeto.

Verificar que las adquisiciones de bienes y servicios, así como el suministro de los bienes adquiridos a través de los procedimientos adquisitivos, se hayan efectuado en apego a la normatividad vigente aplicable.

III. Alcance.

Se identificó un total de 49 expedientes de procesos adquisitivos, tramitados por la Coordinación Administrativa de la Consejería Jurídica, a través de la modalidad de contrato-pedido y ante la Dirección General de Recursos Materiales, de los cuales se determinó una muestra a revisar de 45 expedientes, durante el periodo auditado, lo que representa el 91.83 % del total.



INSTITUTO LITERARIO NO. 510, COLONIA CENTRO, C.P. 5000, TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO. TEL. (722) 167-11-99

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

INFORME DE AUDITORIA

IV. Procedimientos.

- Identificar el presupuesto asignado para realizar la adquisición de bienes y/o prestación de servicios; así como verificar que el Programa Anual de Adquisiciones haya sido enviado en tiempo a la Secretaría de Finanzas y se encuentre registrado en el Sistema Electrónico de Contratación Pública del Estado de México.
- Verificar que los procedimientos adquisitivos se hayan efectuado de acuerdo a las modalidades establecidas considerando los montos autorizados y ejercidos de acuerdo con la normatividad aplicable.
- Verificar que la convocante, realice el registro y control de los contratos derivados de la adquisición de bienes y/o contratación de servicios.
- Constatar que los proveedores adjudicados estén registrados en el Catálogo de Proveedores y Prestadores de Servicio del Estado de México.
- Constatar el contenido de los contratos celebrados, con respecto a su validación y suscripción, que el importe sea acorde con el fallo de adjudicación y suficiencia presupuestal autorizada, así como el cumplimiento de los mismos.
- Verificar la integración de los expedientes correspondientes a los procedimientos adquisitivos tramitados por la Coordinación Administrativa ante la Dirección General de Recursos Materiales, a efecto de constatar que cuenten con la documentación que acredite su formalización.
- Revisar la documentación que integra los expedientes a efecto de verificar el grado de cumplimiento de las disposiciones jurídico administrativas, que regulan los actos adquisitivos sujetos a revisión.
- Verificar y analizar las fechas de entrega de las garantías presentadas por los oferentes, y en su caso la aplicación de sanciones derivadas del incumplimiento de entrega de bienes y/o prestación de servicios.
- Constatar que los bienes y/o servicios sean entregados en los términos establecidos en el contrato respectivo y que reúnan las condicionantes, características y especificaciones establecidas en los mismos.
- Constatar que los bienes que ingresan al almacén reúnan las condicionantes, características y especificaciones establecidas en los contratos.

V. Limitaciones.

Ninguna.

VI. Resultados.

1. Del estudio y evaluación al control interno.

De acuerdo con la evaluación realizada al cuestionario de control interno aplicado a la Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios Generales, quien fue designada como enlace y como la persona servidora pública responsable de atender los requerimientos de información relacionados con la auditoria y el cual consta de 25 preguntas determinadas, 22 respuestas fueron calificadas como buenas lo que equivale al 88%, 2 de manera regular lo que equivale al 8% y 1 más calificada como incorrecta lo que equivale al 4%, por lo que se observa que el personal que labora en la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Coordinación Administrativa de la Consejería Jurídica, tiene conocimiento de manera general sobre la elaboración de los procedimientos adquisitivos y el seguimiento al cumplimiento de contratos derivados de la adquisición de bienes y contratación de servicios, lo cual fue corroborado durante la ejecución de los procedimientos de auditoría.



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

INFORME DE AUDITORIA

2. Observaciones.

2.1 Con presunta falta administrativa.

No se determinaron observaciones con presunta falta administrativa.

2.2 Sobre el Control Interno e Implementación de acciones de mejora.

Observación 1: Sin evidencia del destino final de los bienes adquiridos.

12 procedimientos adquisitivos tramitados bajo la modalidad de contrato-pedido y/o ante la Dirección General de Recursos Materiales, no cuentan con evidencia documental que acredite el ingreso y registro en el almacén y/o Sistema de Control Patrimonial (SICOPA) de las Unidades Administrativas de la Consejería Jurídica y sus Órganos Desconcentrados, de acuerdo con las solicitudes realizadas por cada una de ellas, lo que no da certeza del destino final de los bienes adquiridos y recibidos por la Coordinación Administrativa; lo anterior, derivado de la revisión efectuada a los expedientes que integran la documentación de los procedimientos adquisitivos efectuados por la Coordinación Administrativa de la Consejería Jurídica y que fueran proporcionados por la Subdirección de Recursos Materiales de dicha Coordinación Administrativa (se adjunta anexo para pronta referencia).

Acción de mejora convenida:

Se instruirá a la Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios Generales, realizar las siguientes acciones:

- 1.- Remitir evidencia documental que acredite la remisión de los bienes adquiridos a las Unidades Administrativas y/u Órganos Desconcentrados de la Consejería Jurídica, de acuerdo a las solicitudes realizadas por cada una y que fueron entregados a la Coordinación Administrativa, conforme a lo establecido en los 12 contratos objeto de la observación.
- 2.- Solicitar a las Áreas Administrativas de los Órganos Desconcentrados requirentes, remitir a la Coordinación Administrativa la evidencia documental que acredite el ingreso y registro de los bienes adquiridos en el almacén y/o Sistema de Control Patrimonial, de acuerdo a los 12 contratos relacionados en el anexo adjunto y que fueron objeto de la observación.
- 3.- En lo subsecuente, solicitar a las Áreas Administrativas de los Órganos Desconcentrados requirentes, remitir a la Coordinación Administrativa la evidencia documental que acredite el ingreso y registro de los bienes adquiridos en el almacén y/o Sistema de Control Patrimonial, según corresponda.

Derivado de lo anterior, se remitirá a ese Órgano Interno de Control la evidencia documental que acredite la implementación de dichas acciones.

Responsable de la acción:

Lic. Patricia Parra Rodríguez, Coordinadora Administrativa de la Consejería Jurídica.

Fecha de implementación:

31/07/2025.

Observación 2: Documentos faltantes en los expedientes de personas beneficiarias.

En 6 de 18 procedimientos adquisitivos tramitados, bajo la modalidad de contrato-pedido, no se contó con la asistencia de personal del área solicitante de los bienes a adquirir o servicios a contratar, al acto protocolario de la firma del contrato correspondiente, a efecto de verificar que los bienes y/o servicios contratados cumplan con las especificaciones requeridas por el área solicitante; lo anterior, de acuerdo con la revisión realizada a las minutas de audiencia o reunión integradas en los expedientes respectivos y proporcionados por la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de esa Coordinación Administrativa.

Acción de mejora convenida:

Se instruirá a la Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Coordinación Administrativa, realizar las siguientes acciones:



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

INFORME DE AUDITORIA

1.- Convocar en lo subsecuente al área administrativa de los Órganos Desconcentrados de la Consejería Jurídica al acto protocolario de la firma del contrato-pedido, derivado de la solicitud de adquisición de bienes y/o contratación de servicios que hayan realizado de manera particular.

2.- Incluir en las Minutas, derivadas de la celebración del acto protocolario para la firma de contratos-pedido realizados en la Coordinación Administrativa, al personal que asista en representación de los Órganos Desconcentrados de la Consejería Jurídica, derivado de la solicitud de adquisición de bienes y/o contratación de servicios que hayan realizado de manera particular.

Derivado de lo anterior, se remitirá a ese Órgano Interno de Control la evidencia documental que acredite la implementación de dichas acciones.

Responsable de la acción:

Lic. Patricia Parra Rodríguez, Coordinadora Administrativa de la Consejería Jurídica.

Fecha de implementación:

31/07/2025.

Observación 3: Integración de expedientes no homologada.

Derivado de la revisión realizada por este Órgano Interno de Control a los expedientes proporcionados correspondiente a 12 procedimientos adquisitivos tramitados por la Coordinación Administrativa ante la Dirección General de Recursos Materiales de la Oficialía Mayor y conforme al formato implementado por la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Coordinación Administrativa para la integración de los mismos, se observó que no se encuentra homologada la integración de los documentos respectivos, toda vez que se identificó la falta de documentos que son considerados en el formato utilizado para tal efecto, como se detalla a continuación:

- 11 no contienen la requisición de bienes y servicios (formato FO-CON-03).
- 3 no contienen el estudio de mercado.
- 10 no contienen el oficio de solicitud para incluir capacidad económica a licitantes.
- 1 no contiene las bases de la licitación.
- 3 no contienen el resultado de la evaluación de propuestas técnicas (formato FO-CON-11).
- 1 no contiene el acta de celebración del acto de fallo de adjudicación.
- 3 no contienen el dictamen de adjudicación.

Acción de mejora convenida:

Se instruirá a la Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Coordinación Administrativa, realizar las siguientes acciones:

1.- Integrar los expedientes de acuerdo al formato (índice) establecido para tal efecto, el cual deberá contener invariablemente el número de páginas en que se ubica cada documento, en los casos en que algún documento no aplique se deberá describir el motivo por el cual no se anexe, señalar en cada apartado si la documentación se encuentra en la Coordinación Administrativa o en los archivos de la Dirección General de Recursos Materiales, a efecto de homologar la integración de los documentos con que cuenta o genera la Coordinación Administrativa.

2.- Integrar los documentos faltantes en los expedientes correspondientes y en caso de no contar con dichos documentos, emitir la justificación correspondiente.

Derivado de lo anterior, se remitirá a ese Órgano Interno de Control la evidencia documental que acredite la implementación de dichas acciones.

Responsable de la acción:

Lic. Patricia Parra Rodríguez, Coordinadora Administrativa de la Consejería Jurídica.



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

INFORME DE AUDITORIA

Fecha de implementación:

31/07/2025.

VII. Conclusión:

La auditoría se realizó con base en la documentación e información proporcionada por la unidad auditada, quien es responsable de su autenticidad y veracidad, fue planeada y desarrollada de acuerdo con el objeto y alcance establecidos, se aplicaron los procedimientos de auditoría programados, así como las muestras estadísticas que se estimaron necesarias y que permitieron obtener una seguridad razonable del cumplimiento de la normativa aplicable.

En ese sentido y derivado de la ejecución de los procedimientos establecidos, se verificó el presupuesto asignado para realizar la adquisición de bienes y/o contratación de servicios, mediante la revisión de los oficios de suficiencia presupuestal autorizada, así como el Programa Anual de Adquisiciones correspondiente a 45 procedimientos adquisitivos realizados mediante contrato pedido y aquellos que fueron tramitados por la Coordinación Administrativa de la Consejería Jurídica, ante la Dirección General de Recursos Materiales, identificando que se contó con la suficiencia presupuestal para realizar dichas adquisiciones. Cabe señalar que, 7 procedimientos se declararon desiertos, durante el periodo auditado. Asimismo, se constató que el Programa Anual de Adquisiciones de la Consejería Jurídica, fue enviado en fecha 31 de enero de 2025 a la Dirección General de Recursos Materiales de la Oficialía Mayor y fue registrado en el Sistema Electrónico de Contratación Pública del Estado de México. Por otro lado, se constató que los 45 procedimientos adquisitivos fueron tramitados, de acuerdo con las modalidades establecidas y que no rebasaran los montos establecidos en la normatividad aplicable, cumpliendo con lo establecido en el artículo 55 Del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México Para El Ejercicio 2024, así como con el artículo 40 párrafo tercero, artículo 42 párrafo tercero y artículo 43 de la Ley De Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, artículos 48 fracción XI y 80 de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios; en ese orden de ideas se identificó que la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales a través del Área de Adquisiciones, tiene implementados los controles internos necesarios para realizar el registro, control y seguimiento de los contratos derivados de la adquisición de bienes y/o contratación de servicios. Por cuanto hace a los proveedores adjudicados durante el periodo auditado, se constató que 17 de 35 se encuentran inscritos en el Catálogo de Proveedores y Prestadores de Servicio del Estado de México y los 18 restantes no cuentan con registro en dicho sistema; sin embargo, de acuerdo al párrafo tercero del artículo 21 de la Ley de Contratación Pública del Estado de México, la falta de inscripción en dicho catálogo no limitará la libre concurrencia de los interesados a los procedimientos adquisitivos regulados por dicha ley. Asimismo, se constató el contenido de 38 contratos que fueron formalizados mediante contrato-pedido, así como aquellos que fueron tramitados ante la Dirección General de Recursos Materiales, respecto a su validación y suscripción, verificando que el importe corresponde con el fallo adjudicado y la suficiencia presupuestal autorizada, así como el cumplimiento con la entrega de los bienes y/o servicios contratados, de acuerdo a las condicionantes, características y especificaciones establecidas en los mismos. Derivado de la revisión de las fechas de entrega de las garantías establecidas en 18 contratos de adquisición de bienes y/o contratación de servicios mediante contrato pedido suscritos por la Coordinación Administrativa de la Consejería Jurídica, identificando que 2 procedimientos fueron declarados desiertos, constatando que estas fueron presentadas en tiempo y forma por los proveedores adjudicados.

Por último, es importante señalar que derivado de la ejecución de los procedimientos referidos se identificaron áreas de oportunidad para mejorar la administración de los procedimientos adquisitivos tramitados por la Coordinación Administrativa de la Consejería Jurídica, toda vez que en relación a la integración de los expedientes de los procesos adquisitivos mencionados, se identificó que en 12 de 27 procedimientos adquisitivos tramitados ante la Dirección General de Recursos Materiales no se encuentra homologada la integración de los documentos respectivos, toda vez que se identificó la falta de documentos que son considerados en el formato implementado por la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Coordinación Administrativa para la integración de los mismos. Asimismo, se observó que en 6 de 18 procedimientos adquisitivos tramitados, bajo la modalidad de contrato-pedido, no se contó con la asistencia de personal del área solicitante de los bienes a adquirir o servicios a contratar, al acto protocolario de la firma del contrato correspondiente, a efecto de verificar que los bienes y/o servicios contratados cumplan con las especificaciones requeridas por el área solicitante y 12 procedimientos adquisitivos tramitados bajo la modalidad de contrato-pedido y/o ante la Dirección General de Recursos Materiales, no cuentan con evidencia documental que acredite el ingreso y registro en el almacén y/o Sistema de Control Patrimonial (SICOPA) de las Unidades Administrativas de la Consejería Jurídica y sus Órganos Desconcentrados, de acuerdo con las solicitudes realizadas por cada una de ellas, lo que no da certeza del destino final de los bienes adquiridos y recibidos por la Coordinación Administrativa, por lo que este Órgano Interno



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

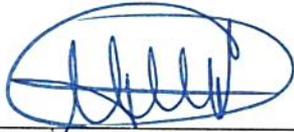
INFORME DE AUDITORIA

de Control exhorta a la Coordinación Administrativa a dar atención a las observaciones determinadas, así como continuar colaborando con la mejora continua de los procesos antes descritos.

Lo anterior, conforme a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000 y su última reforma publicada en el mismo medio el 20 de mayo de 2021, Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 03 de mayo de 2013 y reformada el 05 de abril de 2024, Código Administrativo del Estado de México, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 13 de diciembre de 2001 y reformado el 21 de febrero de 2025, Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2010 y su última reforma publicada en el mismo medio del 14 de febrero de 2024, Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 29 de octubre de 2013 y reformada el 19 de junio de 2014, Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2011, Acuerdo por el que se establecen las políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y servicios de las dependencias del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México para el ejercicio fiscal 2017, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" el 26 de junio de 2017, Acuerdo por el que se establecen las Normas Administrativas para la Asignación y uso de bienes y servicios de las Dependencias y Organismos Auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 24 de febrero de 2005 y el Acuerdo por el que se modifica el relativo por el que se establece la obligación de integrar los expedientes de los procedimientos de adquisición de bienes y contratación de servicios, mediante los índices de expedientes de adquisición de bienes y contratación de servicios, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 27 de mayo de 2024.

No se omite señalar que este Órgano Interno de Control podrá realizar en los subsiguiente otras acciones de control y auditoría, a efecto de constatar la implementación y continuidad de las acciones de mejora convenidas.

Elaboró



L.C. Diego Cruz Martínez
Auditor

Revisó



Mtra. Alma Aidee Curiel Nájera
Titular del Área de Auditoría

Autorizó



Mtra. Alma Aidee Curiel Nájera
" En suplencia del Titular del
Órgano Interno de Control en la
Consejería Jurídica, de acuerdo al
Oficio 218A00000-0705/2024 de la
Secretaría de la Contraloría"



