

## DICTAMEN DE LA DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS

### Título de la Auditoría.

### REVISIÓN A LOS VEHICULOS OFICIALES DE SERVICIOS PÚBLICOS.

### Criterios de Selección

Dando seguimiento al cronograma de actividades de esta Dirección de Contraloría y Desarrollo Administrativo se envía oficio a la Dirección de Servicios Públicos de fecha día 01 de octubre del presente año con numero de oficio contra/11/2014 al titular de la Dirección el C. Arturo Flores Hernández, informándole que personal de esta Dirección se presentara a su área para que brinde todas las facilidades necesarias.

Esta Dirección de Contraloría y Desarrollo Administrativo considero importante la auditoria a vehículos oficiales, lo anterior se fundamentó en el Dictamen de la entrega-Recepción donde oficialmente no se entregaron los vehículos Y no se entregaron los documentos que acreditan que realmente son propiedad de este H. Ayuntamiento

### Procedimientos de Auditoría

Esta Dirección de Contraloría y Desarrollo Administrativo con las facultades que le Confiere la Ley Municipal en su artículo 119 fracción III.- Realizar auditorías periódicamente a las dependencias y entidades de la administración municipal procedió a la revisión de la dirección

### Objetivo.

Comprobar que se tienen definidos e implementados los mecanismos y actividades de control interno suficientes para asegurar el buen desempeño de la actividad Institucional, evaluar el sistema de registro y control de la información operativa, de calidad, oportunidad, suficiencia y consistencia de la información y documentación generada

### TRABAJO DESARROLLADO:

Con fundamento al Reglamento Interno de la Administración Municipal, en la Tesorería Municipal está integrado el departamento de Registro y Control Patrimonial, le compete:

Artículo 38. Al Departamento de Registro y Control Patrimonial le compete:

- I. Supervisar el inventario de bienes muebles, en todas las áreas del Ayuntamiento.
- II. Supervisar la elaboración de las tarjetas de resguardo de los bienes muebles del Ayuntamiento.
- III. Registrar altas y bajas de bienes muebles, efectuando el trámite correspondiente.
- IV. Realizar la transferencia de bienes muebles, actualizando las tarjetas de resguardo.
- V. Tramitar placas y pago de tenencia de los vehículos propiedad del Ayuntamiento.
- VI. Llevar control de entradas y salidas de la bodega.
- VII. Intervenir cuando exista cambio de titular en una dependencia o departamento, con el objeto de inventariar los bienes muebles de dicha área.
- VIII. Verificar el inventario de bienes muebles, cuando exista cambio de titular en alguna dependencia o entidad.

IX. Realizar la verificación física de los bienes muebles del Ayuntamiento llevando un registro y control de estos.

X. Efectuar conciliaciones periódicas de los bienes del Ayuntamiento.

XI. Coordinar con el área de cómputo, los movimientos de altas, bajas, transferencias y resguardos de los bienes muebles para emitir los listados generales finales.

XII. Elaborar y entregar informe de situación patrimonial al Síndico Municipal, Secretario del Ayuntamiento y Contraloría Interna.

Por lo anterior se solicito la información que se tiene en sus archivos históricos sobre los Vehículos oficiales:

1.-Se presentó el archivo de Vehículos Oficiales de la dirección de Servicios Públicos que a continuación se detalla:

NOMBRE DE LA DIRECCION	DESCRIPCION DEL VEHICULO	MODELO
SERVICIOS PUBLICOS 55	NISSAN PICKUP	2001
SERVICIOS PUBLICOS 59	CHEVROLET KODIAK	1999
SERVICIOS PUBLICOS 60	CHEVROLET KODIAK	1999
SERVICIOS PUBLICOS 61	CHEVROLET CHASIS CABINA	2003
SERVICIOS PUBLICOS 40	FORD RANGER	2007
SERVICIOS PUBLICOS 85	FORD RANGER	1993
SERVICIOS PUBLICOS 90	CHEVROLET KODIAK	2008
SERVICIOS PUBLICOS	AUTOBUS INTERNACIONAL	
SERVICIOS PUBLICOS 67	CHEVROLET PICK UP	1998
SERVICIOS PUBLICOS 89	CHEVROLET KODIAK COMP.	2007
SERVICIOS PUBLICOS 91	CHEVROLET KODIAK COMP.	2008
SERVICIOS PUBLICOS 81	CANASTINA HIDRAHULICA	2000
SERVICIOS PUBLICOS 39	DODGE RAM	1995
SERVICIOS PUBLICOS 39	DODGE RAM	1995
SERVICIOS PUBLICOS 64	FORD BASURA	2004

Esta Dirección de Contraloría y Desarrollo Administrativo inicia la revisión física de los Vehículos y se observa lo siguiente:

- 1.-Todos los vehículos oficiales que esta Dirección de Servicios Públicos se encuentran en pésimas condiciones.
- 2.-Los vehículos mencionados no se encuentran en esta Dirección.
- 3.-Al momento de la Revisión se observó que los vehículos no cuentan con accesorios (llanta de refacciones, gato, etc.)
- 4.-El director del área no sabe exactamente cuántos vehículos oficiales fueron entregados a su Dirección.

Por lo anterior esta Dirección de Contraloría y Desarrollo Administrativo manifiesta lo siguiente:



1. Que debido a que la Administración anterior no entrego oficialmente todos los vehículos se amplió la revisión física a todas las Direcciones que Integran la Administración Municipal.
2. Se elabora el cronograma de actividades para la revisión de los Vehículos oficiales como a continuación se describe:

LOCALIDADES	FECHA	OBSERVACIONES
COMPOSTELA	6 AL 10 DE OCTUBRE	TODAS LAS DIRECCIONES
LAS VARAS	13 DE OCTUBRE	SEG. PUB.
ZACUALPAN	14 DE OCTUBRE	SEG. PUB. Y ASEO PUB.
LA PEÑITA DE JALTEMBA Y GUAYABITOS	15 DE OCTUBRE	SEG. PUB. Y ASEO PUB.
IXTAPA DE LA CONCEPC.	16 DE OCTUBRE	PROTECCION CIVIL

Se revisa la información y se observa lo siguiente:

1.-Una vez que se ha revisado, analizado y valorado todos los datos recopilados se dictamino que es importante que esta Administración busque como mejorar el parque vehicular debido a que todos los vehículos revisados un 80% están en pésimas condiciones a continuación se describen todos los o vehículos encontrados en la revisión física, además de localizar.

DIRECCION	CARATERISTICAS DEL VEHICULO	
CABILDO	CHEVROLET SUBURBAN	DIF. MALAS CONDICIONES
PRESIDENCIA	PATHFINDER	MALAS CONDICIONES
SECRETARIA DEL AYTO.	CHEVROLET CAMION	PROT. CIVIL (COMPOSTELA)
SECRETARIA DEL AYTO.	DODGE RAM PICKUP	PROT. CIVIL ( UBICACIÓN IXTAPA DE LA CONCEPCION) MALAS CONDICIONES
SECRETARIA DEL AYTO.	DODGE RAM PICKUP	PROT. CIVIL (UBICACIÓN COMPOSTELA, NAYARIT. ) MALAS CONDICIONES
TESORERIA	NISSAN DOBLE CABINA	CONTRALORIA
TESORERIA	NISSAN DOBLE CABINA	
SEGURIDAD PÚBLICA MPAL.	KAWASAKI	PEÑITA
SEGURIDAD PÚBLICA MPAL.	KAWASAKI	TIRO VIRTUAL (MALAS CONDICIONES)
SEGURIDAD PÚBLICA MPAL.	KAWASAKI	TALLER ELECTRICO (VERIFICAR)
SEGURIDAD PÚBLICA MPAL.	FORD 250	LAS VARAS
SEGURIDAD PÚBLICA MPAL.	FORD 250	COMPOSTELA (MALAS CONDICIONES)
SEGURIDAD PÚBLICA MPAL.	FORD LOBO	COMPOSTELA
SEGURIDAD PÚBLICA MPAL.	FORD ECOLINE	PROTECCION CIVIL
SEGURIDAD PÚBLICA MPAL.	SENTRA NISSAN	BODEGA SERVICIOS PUBLICOS (MALAS CONDICIONES)
SEGURIDAD PÚBLICA MPAL.	SENTRA NISSAN	ZACUALPAN
SEGURIDAD PÚBLICA MPAL.	FORD 150	LA PEÑITA

SEGURIDAD PÚBLICA MPAL.	FORD 150	GUAYABITOS
SEGURIDAD PÚBLICA MPAL.	FORD RANGER	COMPOSTELA
SEGURIDAD PÚBLICA MPAL.	FORD RANGER	ZACUALPAN
SEGURIDAD PÚBLICA MPAL.	FORD RANGER	LAS VARAS
SEGURIDAD PÚBLICA MPAL.	FORD 250	COMPOSTELA
SEGURIDAD PÚBLICA MPAL.	MITSUBISHI	COMPOSTELA
SEGURIDAD PÚBLICA MPAL.	CUATRIMOTO	GUAYABITOS
SEGURIDAD PÚBLICA MPAL.	CUATRIMOTO	COMPOSTELA
SEGURIDAD PÚBLICA MPAL.	CUATRIMOTO	GUAYABITOS
SEGURIDAD PÚBLICA MPAL.	CUATRIMOTO	LAS VARAS
SEGURIDAD PÚBLICA MPAL.	CUATRIMOTO	COMPOSTELA
SEGURIDAD PÚBLICA MPAL.	CUATRIMOTO	COMPOSTELA
SEGURIDAD PÚBLICA MPAL.	RINHO	COMPOSTELA (MALAS CONDICIONES)
TESORERIA	MOTOCICLETA HONDA	EXTRAVIADA
TESORERIA	MOTOCICLETA HONDA	REGULAR (FISCALES)
TESORERIA	MOTOCICLETA HONDA	REGULAR (FISCALES)
TESORERIA	MOTOCICLETA HONDA	REGULAR (FISCALES)
TESORERIA	MOTOCICLETA HONDA	REGULAR (PREDIAL)
TESORERIA	MOTOCICLETA HONDA	REGULAR (PREDIAL)
TESORERIA	MOTOCICLETA HONDA	REGULAR (PREDIAL)
TESORERIA	MOTOCICLETA HONDA	ROBADA
DESARROLLO URBANO Y E.	MOTOCICLETA HONDA	PENDIENTE (DONDE QUEDO)
CATASTRO	RANGER DOBLE CABINA	MAL ESTADO
SERVICIOS PUBLICOS 55	NISSAN PICKUP	MAL ESTADO
SERVICIOS PUBLICOS 92	FORD F-250	REGULAR
SERVICIOS PUBLICOS 59	CHEVROLET KODIAK	REGULAR
SERVICIOS PUBLICOS 60	CHEVROLET KODIAK	REGULAR
SERVICIOS PUBLICOS 61	CHEVROLET CHASIS CABINA	REGULAR
SERVICIOS PUBLICOS 80	CHEVROLET CHASIS CABINA	REGULAR
SERVICIOS PUBLICOS 40	FORD RANGER	PENDIENTE DE LOCALIZAR
SERVICIOS PUBLICOS 85	FORD RANGER	PENDIENTE DE LOCALIZAR
SERVICIOS PUBLICOS 77	DODGE PICK UP	REGULAR
SERVICIOS PUBLICOS 24	CHEVROLET PICK UP	PENDIENTE DE LOCALIZAR



SERVICIOS PUBLICOS 79	CHEVROLET KODIAK	REGULAR
SERVICIOS PUBLICOS 90	CHEVROLET KODIAK	REGULAR
SERVICIOS PUBLICOS 63	FORD F350	PENDIENTE DE LOCALIZAR
SERVICIOS PUBLICOS	AUTOBUS INTERNACIONAL	REGULAR
SERVICIOS PUBLICOS 75	FORD PIPA	PENDIENTE DE LOCALIZAR
SERVICIOS PUBLICOS 76	TRACTOR SIDENA	REGULAR
SERVICIOS PUBLICOS 67	CHEVROLET PICK UP	MAL ESTADO
SERVICIOS PUBLICOS 89	CHEVROLET KODIAK COMP.	REGULAR
SERVICIOS PUBLICOS 91	CHEVROLET KODIAK COMP.	REGULAR
SERVICIOS PUBLICOS 81	CANASTINA HIDRAULICA	MAL ESTADO
SERVICIOS PUBLICOS 78	CHEVROLET KODIAK	REGULAR
SERVICIOS PUBLICOS 39	FORD RANGER	MAL ESTADO
SERVICIOS PUBLICOS 93	FORD RANGER	REGULAR
SERVICIOS PUBLICOS 64	FORD BASURA	REGULAR
SERVICIOS PUBLICOS 14	YARD-MAN PODADORA	PENDIENTE DE LOCALIZAR
SERVICIOS PUBLICOS 15	YARD-MAN PODADORA	PENDIENTE DE LOCALIZAR
DIRECCION DE OBRAS PUB.	DINA VOLTEO	REGULAR
DIRECCION DE OBRAS PUB.	DINA VOLTEO	REGULAR
DIRECCION DE OBRAS PUB.	MOTOCONFORMADORA	REGULAR
DIRECCION DE OBRAS PUB.	RETROEXCAVADORA	MALAS CONDICIONES
DIRECCION DE OBRAS PUB.	TRAXCAVO	MALAS CONDICIONES
DIRECCION DE OBRAS PUB.	CAMION MACK	MALAS CONDICIONES
DIRECCION DE OBRAS PUB.	CHEVROLET PICK UP	PENDIENTE LOCALIZAR
DIRECCION DE OBRAS PUB.	REMOLQUE 7.5	PENDIENTE LOCALIZAR
DIRECCION DE OBRAS PUB.	BULLDOZER	BUEN ESTADO
DIRECCION DE OBRAS PUB.	MOTOCONFORMADORA	BUEN ESTADO
DIRECCION DE OBRAS PUB.	REMOLQUE ABATIBLE	REGULAR
DIRECCION DE OBRAS PUB.	RETROEXCAVADORA	BUEN ESTADO
DIRECCION DE OBRAS PUB.	CAMION VOLTEO 14 M3	BUEN ESTADO
DIRECCION DE OBRAS PUB.	CAMION VOLTEO 14 M3	BUEN ESTADO
DIRECCION DE OBRAS PUB.	RETROEXCAVADORA	BUEN ESTADO
DIRECCION DE OBRAS PUB.	TRACTOR BULLDOZER	BUEN ESTADO
DIRECCION DE OBRAS PUB.	CAMION 7M3	BUEN ESTADO



DIRECCION DE OBRAS PUB.	CAJA DE VOL. 14 MT. CHASIS	PENDIENTE LOCALIZAR
DIRECCION DE OBRAS PUB.	TRACTOCAMION	PENDIENTE LOCALIZAR
DIRECCION DE OBRAS PUB.	CAJA DE VOL. 14 MT. CHASIS	PENDIENTE LOCALIZAR
DIRECCION DE OBRAS PUB.	NISSAN	PENDIENTE LOCALIZAR
DIREC. DE DESAR- RURAL	TOYOYA PICK UP	PENDIENTE LOCALIZAR
DESARROLLO RURAL	NISSAN DOBLE CABINA	MALAS CONDICIONES
DESARROLLO RURAL	NISSAN DOBLE CABINA	MALAS CONDICIONES
TESORERIA	EXPEDITION XLT	MALAS CONDICIONES
DESARROLLO URBANO Y E.	NISSAN DOBLE CABINA	MALAS CONDICIONES
PRESIDENCIA	CHEVROLETH	REGULAR ESTADO (SECRETARIO MUNICIPAL)

Se identifica que los vehículos oficiales, están en muy malas condiciones por lo que la Dirección de Contraloría recomienda que es importante que se den de baja, debido a que la reparación será más costosa por lo que propone lo siguiente:

- 1.-Que se inicie el procedimiento para la integración de un expediente completo,
- 2.- Que se inicie el procedimiento de la desafectación y desincorporación, de acuerdo a las leyes disponibles aplicables en la materia.

#### Fundamentado en la Ley Municipal del Estado de Nayarit

Capítulo VII.- La enajenación de bienes muebles de propiedad municipal.

Artículo 187.- En lo relativo a la enajenación de bienes muebles de propiedad municipal, se deberán observar las siguientes disposiciones:

- a) **Tratándose de venta, esta podrá realizarse en subasta pública o fuera de subasta pública, preferentemente por lotes de bienes.**

La venta en subasta pública se efectuará mediante el procedimiento y condiciones que determine el Ayuntamiento, o en su defecto, por el procedimiento que se establece.

Para el remate estipulado en la Ley de Justicia y Procedimientos Administrativos para el Estado.

La venta de bienes muebles fuera de subasta pública se autorizará a favor de persona determinada al precio que determine el Ayuntamiento, mediante avalúo que arroje el valor real del bien materia de la venta.

Previamente a la venta, el Ayuntamiento contará con los expedientes: De todos los bienes muebles que incluyan las facturas con las cuales se acredite la propiedad, el resguardo correspondiente, que estén debidamente inventariados;

- b) **Tratándose de donaciones, ésta se efectuará en favor de Personas públicas o privadas de beneficio social y que no persigan fines de lucro.**

**CAPÍTULO VIII**

Del procedimiento para llevar a cabo actos de dominio sobre bienes de propiedad municipal.

**ARTÍCULO 188.-** El Ayuntamiento, para ejercer actos de dominio sobre los bienes de propiedad municipal, deberá seguir el siguiente procedimiento:

b) Para los bienes muebles:

1. Factura con la que se acredite la propiedad;
2. Avalúos del bien mueble, así como constancia emitida por peritos en la materia, del estado que guardan los bienes; y
3. Fotografías del mismo.

En la integración del expediente, el Comité se apoyará en las Dependencias del Ayuntamiento que correspondan.

I. Una vez que se emite el dictamen técnico y se encuentra integrado el expediente, éste se someterá a la consideración del Ayuntamiento para su aprobación.

Para los bienes muebles del dominio público, primero se someterá a votación la desafectación y desincorporación del bien en los términos que dispone esta ley;

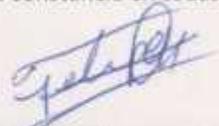
II. En caso de aprobación, se instruirá a la Secretaría del Ayuntamiento para que, en los casos en que proceda, se publique el dictamen;

III. En caso de considerar improcedente autorizar el acto de dominio que se solicita, emitirá un acuerdo negativo, en cuyo dictamen se fundamentará y motivará la decisión, sometiéndose este dictamen al Ayuntamiento y una vez aprobado, se le remitirá al solicitante; no será factible volver a realizar la solicitud durante el periodo del Ayuntamiento respectivo; y

IV. Una vez publicado el acuerdo, el Ayuntamiento debe proceder con los trámites de escrituración correspondientes, y registrar las altas o las bajas del municipio, así como en el inventario de bienes muebles.

**Esta Dirección de Contraloría y Desarrollo Administrativo derivado de este informe solicita no cerrar la Auditoría de la Revisión de los Vehículos hasta que se elaboren los expedientes y se presente ante el H. Cabildo para la autorización de las bajas de vehículos en muy malas condiciones.**

Previa la lectura al **DICTAMEN DE LA REVISIÓN DE LOS VEHICULOS OFICIALES** y no habiendo nada más que hacer constar se da por concluido, el día 03 de Noviembre del año 2014, firmando para constancia en todas sus fojas al margen y alcance lo que en ella intervinieron:



\_\_\_\_\_  
**C.P. FELIPE CHAVARRÍA CASTAÑEDA**  
**DIRECTOR DE CONTRALORÍA Y**  
**DESARROLLO ADMINISTRATIVO**

FIRMA



\_\_\_\_\_  
**C. ARTURO FLORES HERNANDEZ**  
**DIRECTOR DE SERVICIOS PUBLICOS**



\_\_\_\_\_  
**C.P. NORMA ALICIA RODRIGUEZ**  
**AUDITOR**



\_\_\_\_\_  
**C.P. ANA ROSA AVILA DELGADO**  
**AUDITOR**

