



**Despacho de la Secretaría.  
No. Oficio DS-1341-2021.**

Hermosillo, Sonora, a 14 de Diciembre de 2021.  
"2021: Año de las Trabajadoras y Trabajadores de la Salud"

**Asunto:** Informe de Auditoría.

**Lic. Héctor Iván Almada Acosta**  
**Director General de Administración y Control Presupuestal**  
**De la Secretaría de la Contraloría General**  
Presente.

En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 26, apartado C, fracciones I, VI y VII, 57 y 59 de la Ley Orgánica de Poder Ejecutivo del Estado de Sonora; 30, 31 y 32 de la Ley del Presupuesto de Egresos y Gasto Público Estatal; 9 fracciones XXVI y XXVII, 24 y 25 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría General del Estado de Sonora; 140, fracciones IV y V del Reglamento de la Ley del Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público Estatal; y el numeral 8, fracción XIX, del "Acuerdo por el que se expiden las Normas Generales que establecen el Marco de Actuación de los Órganos de Control y Desarrollo Administrativo, adscritos a las entidades de la Administración Pública Estatal", entrego anexo un ejemplar del Informe de Auditoría Integral Presupuestal y Financiero, presentado por parte del titular del Órgano Interno de Control adscrito a esa Dependencia a su cargo, por el período del 01 de enero al 30 de septiembre de 2021.

En virtud de la importancia que representa para esta Secretaría conocer las acciones que sean desarrolladas para solventar las observaciones contenidas en el citado informe, agradeceré se sirva hacerlo del conocimiento de cada uno de los servidores públicos responsables de solventar dichas observaciones para los efectos legales a que haya lugar, y remitir al Órgano Interno de Control de la Secretaría de la Contraloría General la información y/o documentos que amparen lo solventado dentro de un plazo no mayor a 10 días hábiles, contados a partir de recibido el presente. De igual forma, le solicito que en coordinación con el titular del Órgano Interno de Control se le dé seguimiento, en cumplimiento a las normas a que están sometidos los procesos de la Coordinación General de Órganos Internos de Control.

Dicha respuesta deberá realizarse utilizando el informe referido, mismo que para facilitar su formulación deberá de intercalar después de cada una de las observaciones, los párrafos encuadrados en el mismo, según el modelo de oficio utilizado en ocasiones anteriores.





Despacho de la Secretaría.  
No. Oficio DS-1341-2021.

Las hojas integrantes de su oficio de respuesta deberán ser numeradas nuevamente, en forma similar a la utilizada en el informe y firmadas por el titular de la dependencia, y por el responsable administrativo de la unidad administrativa auditada, mismo que deberá hacerla llegar al OIC de manera electrónica y en documento impreso.

Agradeciendo la gentileza de su atención, le envío un cordial saludo.

**Atentamente**

**Lic. Guillermo Alejandro Noriega Esparza**  
**Secretario de la Contraloría General**



Secretaría de la  
Contraloría General  
Hermosillo, Sonora

Ccp. C.P. Guadalupe Salazar Valle, Coordinadora General de Órganos Internos de Control  
C.P. Angélica Corral Salgueiro, Titular del Órgano Interno de Control de SECOG.  
Archivo/Minutario.

GSV/RAA/VGIR



**Secretaría de la Contraloría General  
Órgano Interno de Control.**

**Asunto:** Informe de auditoría.

Hermosillo, Sonora, a 10 de diciembre de 2021.

**LIC. GUILLERMO ALEJANDRO NORIEGA ESPARZA  
SECRETARIO DE LA CONTRALORIA GENERAL  
CONTROL PRESUPUESTAL  
P r e s e n t e.-**

**Antecedentes:**

**Ente Público Auditado:** Secretaría de la Contraloría General

**Unidad Administrativa u  
Órgano auditado:** Dirección General de Administración y Control Presupuestal.

**Constitución:** Artículos 22 fracción III y 26 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora.

**Oficio de Notificación:** DS-0005/2021 del 12 de enero de 2021.

**Oficios de comisión:** OIC-SCG-008/2021 del 07 de mayo de 2021

**Auditor comisionado:** C. P. Maricela Fierros Avila

**Titular Órgano Interno de  
Control:** Lic. María del Refugio López Campa

**Desarrollo de la revisión:**

**Período:** 01 de enero al 30 de septiembre de 2021

**Alcance:** Organización General, Recursos Humanos, Recursos Materiales, Recursos Financieros, Programas, Presupuestos, Activos, Pasivos, Ingresos y Egresos (ID 2195)

**Análisis:**

Los trabajos de la auditoría de referencia se llevaron a cabo de acuerdo con las Normas Generales de Auditoría Pública, así como con base a pruebas selectivas que se consideraron necesarias en las circunstancias, de la evidencia documental que soportan las operaciones realizadas y documentos emitidos por la Dependencia o Entidad y en apego a la normatividad vigente para el ejercicio y control del gasto público.

✓  
09



## Resultados:

### Sistema de Información y Registro

La Secretaría de la Contraloría General, maneja sus registros contables a través del Sistema de Información Financiera (S.A.P) de cuya muestra seleccionada para su revisión, se obtuvieron los resultados que se mencionan más adelante.

### Presupuesto

La Secretaría de la Contraloría General para el ejercicio 2021, se le autorizó un presupuesto original de \$200,842,169 para el desarrollo de los programas a su cargo, el cual se distribuyó en los siguientes capítulos del gasto:

Presupuesto 2021						
Capítulo	Concepto	Original	Modificado	Pagado a septiembre de 2021	Analizado a septiembre de 2021	Observado
1000	Servicios personales	\$168,545,131	\$179,805,088	\$116,270,817	\$116,270,817	0
2000	Materiales y Suministros	2,450,476	2,853,845	\$1,935,149	\$1,935,149	\$9,488.39
3000	Servicios Generales	27,069,282	31,942,889	\$20,642,049	\$20,642,049	\$71,227.88
4000	Transferencias, Asignaciones, subsidios	2,400,000	2,578,900	\$1,922,900	\$1,922,900	0
5000	Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	377,280	302,618	\$198,914	\$198,914	0
<b>Total</b>		<b>\$200,842,169</b>	<b>\$217,483,340</b>	<b>\$140,969,829</b>	<b>\$140,969,829</b>	<b>\$80,716.27</b>

### Recursos Financieros:

#### Fondo Rotatorio

Para el ejercicio 2021 a la Secretaría de la Contraloría General, se le autorizó un Fondo Rotatorio por \$50,000, según oficio No.SE-05.06-2026/2021 del 27 de septiembre 2021, emitido por el C. Carlos Germán Palafox Moyllers, Subsecretario de Egresos de la Secretaría de Hacienda, el detalle de dicho fondo se muestra enseguida:

✓  
09



Firmas Mancomunadas		Banco y No. de Cuenta	N° Oficio	Importe
Nombre	Puesto			
Lic. Guillermo Alejandro Noriega Esparza	Titular de la Dependencia	BBVA Bancomer, Cta. No. 0101597655.	DGACP-0898-2021	\$ 50,000
Lic. Héctor Iván Almada Acosta	Director General de Administración y Control Presupuestal			
<b>Total</b>				<b>\$ 50,000</b>

Del arqueo realizado al Fondo Rotatorio de esta Secretaría se encontraron resultados favorables.

1. Del análisis al cumplimiento de la Ley de Archivo Público del Estado de Sonora (LGADES) se observó lo siguiente:
  - a) La persona responsable del archivo de concentración no cuenta con acreditación que la ampare con conocimientos, habilidades competencias y experiencias en archivística, artículo 19 de LGADES.
  - b) No se cuenta con procedimiento, proceso o mecanismo para el manejo de la correspondencia de salida, clasificada como reservada o confidencial, así como aquella que contiene valores o riesgos archivísticos artículo 28 y 29 de LGADES.
  - c) El inmueble no cuenta con sistemas automáticos de extinción contra el fuego en el área destinada para la concentración de archivo.

**Normatividad Violada:**

Artículos: 2, 143 y 150 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora; Artículo 7 fracciones I, V, VI, IX y X de la Ley Estatal de Responsabilidades del Estado de Sonora; Artículo 19, 28 y 29 de la Ley General de Archivo del Estado de Sonora Gubernamental y demás normatividad relativa y aplicable a la situación observada. (Anexo 1).

**Recomendación:**

Aclarar a este Órgano Interno de Control el motivo de la situación observada. Proceder a realizar las acciones necesarias para dar cumplimiento a la observación señalada. Informar de las acciones implementadas para subsanar la presente observación; enviando copia de las mismas para su verificación

**Capítulo 1000 Servicios Personales**

La Secretaría de la Contraloría General de acuerdo a información proporcionada por el área de Recursos Humanos al 30 de septiembre de 2021 contó con una plantilla de personal de 328 plazas erogando en promedio mensual la cantidad de \$ 14,983, 757, dicha plantilla se integró como sigue:



Categoría	Total Plazas
Base	52
Confianza	202
Nombramientos Temporales	24
Honorarios Asimilados	49
Comisionado	1
<b>Total Plantilla</b>	<b>328</b>

Capítulo 1000 servicios personales, 2000 Materiales y Suministros, 3000 Servicios Generales, 4000 Transferencias, Asignaciones se obtuvieron resultados favorables.

### Capítulo 5000 Bienes muebles, inmuebles e intangibles

2. **Del análisis y verificación física del inventario se detectaron algunas observaciones que a continuación se detallan:**

- a) Inventario físico que no se encuentra en el resguardo del servidor público asignado
- b) Inventario que se encuentra en el resguardo del responsable y no lo tiene físicamente
- c) Existencia de resguardo de personal jubilado
- d) Resguardos no actualizados (Anexo 2).

**Normatividad Violada:**

Artículos: 2 y 150 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora; Artículo 7 fracciones I, V, VI, IX y X de la Ley Estatal de Responsabilidades del Estado de Sonora; Artículo 6 fracciones X y XII de la Ley de Bienes y Concesiones; Artículo 93 del Reglamento de la Ley del Presupuesto de Egresos; Artículo 42 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad relativa y aplicable a la situación observada. (Anexo 1).

**Recomendación:**

Aclarar a este Órgano Interno de Control el motivo de la situación observada. Proceder a realizar las acciones necesarias para actualizar o corregir los resguardos observados. Girar circular a la Unidad Administrativa responsable para el cumplimiento de las recomendaciones realizadas para evitar su reincidencia, turnarnos copia fotostática de la circular emitida previo acuse de recibo por el personal responsable y para su respectivo análisis y seguimiento.

### Revisión Vehicular

3. **No se proporcionó la plantilla vehicular Estatal, así como tampoco las facturas, resguardos, ni pólizas de seguros solicitadas.**

**Normatividad Violada:**

Artículos: 2, 143, 150 y 158 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora; Artículo 7 fracciones I, V, VI, IX y X de la Ley Estatal de Responsabilidades del Estado de Sonora; Artículo 19 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora; Artículo 17 y 18 del Reglamento para el Uso y Control de vehículos Oficiales de la Administración Pública Estatal; Artículo 48 fracción III, 93 y 143 del Reglamento del Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público Estatal; Artículo 33 de la Ley de presupuesto de Egresos y demás normatividad relativa y aplicable a la situación observada. (Anexo 1).



**Recomendación:**

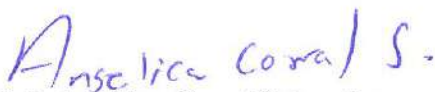
Justificar por escrito a este Órgano Interno de Control, los motivos por los cuales se presentó esta situación; en lo sucesivo se deberá proporcionar el inventario real y actualizado, los resguardos y seguros vehiculares, además deberán integrar el expediente de vehículo la documentación requerida en la observación. Girar circular a la Unidad Administrativa responsable para el cumplimiento de las recomendaciones realizadas para evitar su reincidencia, turnarnos copia fotostática de la circular emitida previo acuse de recibo por el personal responsable y para su respectivo análisis y seguimiento.

**Conclusión**

Hemos analizado los Recursos estatales, por el período comprendido 01 de enero al 30 de septiembre 2021, presenta deficiencias en su control interno establecido para el manejo y control de sus recursos autorizados, además las operaciones realizadas durante este período infringieron varias disposiciones legales y administrativas por lo que Dependencia deberá implementar las medidas de control interno complementarias para la adecuada aplicación de los procedimientos administrativos y ajustar su funcionamiento a las disposiciones legales que norman su actuación.

Por lo anterior, está Secretaría deberá ajustar su funcionamiento a las disposiciones y administrativas que reglamentan su actuación, así como fortalecer el control interno existente para el adecuado y transparente manejo de los recursos estatales asignados, mediante la adopción de las medidas correctivas y preventivas a que hemos hecho mérito en el presente informe, para erradicar en forma definitiva las observaciones determinadas.

**Atentamente**  
**Sufragio Efectivo. No Reelección.**

  
C.P. Angélica Corral Salgueiro  
Titular del Órgano Interno de Control  
Cédula Profesional N° 2052259

  
C.P. Maricela Fierros Avila  
Auditora  
Cédula Profesional N° 6847422

**Secretaría de la Contraloría General**  
**Órgano Interno de Control**  
**Marco Normativo**  
**Auditoría Estatal enero a septiembre 2021**

**Anexo 1**

**Constitución Política del Estado libre y soberano de Sonora**

**Artículo 2o.-** En Sonora la investidura de los funcionarios públicos emana de la Ley y está sujeta a ella. Las prescripciones legales constituyen el único límite a la libertad individual. En este concepto, las autoridades sólo pueden obrar ejercitando facultades expresas de la Ley y los particulares pueden hacer todo lo que ésta no les prohíba.

**Artículo 143.-** Se reputará como servidor público para los efectos de este título y será responsable por los actos u omisiones en que incurra en el ejercicio de su función, toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión, de cualquier naturaleza, en la administración pública estatal, directa o paraestatal, así como municipal, en el Poder Legislativo, en el Poder Judicial, así como los servidores del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, Consejeros Distritales Electorales, Consejeros Municipales Electorales, del Tribunal Estatal Electoral, del Instituto Sonorense de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, del Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización, del Tribunal de Justicia Administrativa y quienes laboren en los organismos públicos con autonomía legal. En los términos y condiciones que establezca la Ley respectiva los servidores públicos a que se refiere el presente artículo estarán obligados a presentar, bajo protesta de decir verdad, su declaración patrimonial, fiscal y de intereses.

**Artículo 150.-** Los recursos económicos de que disponga el Gobierno del Estado, los municipios, así como sus respectivas administraciones públicas descentralizadas, y los organismos autónomos, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para cumplir los objetivos y programas a los que estén destinados. Los resultados del ejercicio de dichos recursos serán evaluados por el Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización, con el objeto de propiciar que los recursos económicos se asignen en los respectivos presupuestos en los términos del párrafo anterior. Lo anterior, sin menoscabo de lo dispuesto en el artículo 67 de esta Constitución. Cuando las licitaciones a que hace referencia el párrafo anterior no sean idóneas para asegurar dichas condiciones, las leyes establecerán las bases, procedimiento, reglas, requisitos y demás elementos para acreditar la economía, eficacia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado.

**Artículo 158.-** Será motivo de responsabilidad el hecho de que las autoridades, funcionarios o empleados del Estado o de los Municipios, ejecuten en perjuicio de tercero o de la sociedad, actos que no les están mandados o permitidos expresamente por la Ley.

**Ley Estatal de Responsabilidades del Estado de Sonora**

**Artículo 7.-** Los Servidores Públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público. Para la efectiva aplicación de dichos principios, los Servidores Públicos observarán las siguientes directrices:

I.- Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;

V.- Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades;



**Secretaría de la Contraloría General**  
**Órgano Interno de Control**  
**Marco Normativo**  
**Auditoría Estatal enero a septiembre 2021**

**Anexo 1**

**VI.-** Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

**IX.-** Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones; y

**X.-** Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al Estado de Sonora.

**Reglamento para el Uso y Control de vehículos oficiales de la Administración Pública Estatal**

**Artículo 18.-** Tratándose de vehículos oficiales respecto de los cuales se determine como incosteable su reparación, el Administrativo deberá presentar la justificación correspondiente a la Comisión Estatal, solicitando la baja, a efecto de que aquella autorice el traslado del vehículo al lugar que corresponda.

**Artículo 19.-** La administración del parque vehicular de las Dependencias y Entidades estará bajo responsabilidad de sus Administrativos, quienes deberán proveer lo necesario para mantener un inventario debidamente actualizado de los vehículos que tenga asignados la Dependencia o Entidad, las bitácoras de uso y mantenimiento de los servicios respectivos, así como los demás actos inherentes a su uso, resguardo y 5 conservación, procurando su mantenimiento en condiciones materiales adecuadas y vigilando que los servidores públicos que hagan uso de ellos, los utilicen en forma apropiada y responsable.

**Ley General de Contabilidad Gubernamental**

**Artículo 42.-** La contabilización de las operaciones presupuestarias y contables deberá respaldarse con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen. El consejo aprobará las disposiciones generales al respecto, tomando en cuenta los lineamientos que para efectos de fiscalización y auditorías emitan la Secretaría de la Función Pública, la Auditoría Superior de la Federación y sus equivalentes a nivel estatal.

**Ley de Presupuesto de Egresos**

**Artículo 33.-** Quienes ejerzan gasto público estatal en cualquier monto, estarán obligados a proporcionar todas las facilidades necesarias, a fin de que la Secretaría de la Contraloría General del Estado pueda realizar las funciones señaladas en este capítulo.

**Reglamento del Presupuesto de Egresos**

**Artículo 48.-** Las dependencias y entidades deberán cuidar, bajo su responsabilidad, que los pagos que se efectúen con cargo a sus presupuestos aprobados, se realicen con sujeción a los siguientes requisitos:

**III.** Que se encuentren debidamente justificados y comprobados con los documentos originales respectivos, entendiéndose por justificantes las disposiciones y documentos legales que determinen la obligación de hacer un pago, y por comprobantes, los documentos que demuestren la entrega de las sumas de dinero correspondientes.

**Secretaría de la Contraloría General**  
**Órgano Interno de Control**  
**Marco Normativo**  
**Auditoría Estatal enero a septiembre 2021**

**Anexo 1**

**Artículo 93.-** Será responsabilidad de cada entidad la confiabilidad de las cifras consignadas en su compatibilidad, así como de la representatividad de los saldos de las cuentas de balance, en función de los activos y pasivos reales de la misma, adoptando para ello las medidas de control y depuración correspondientes.

**Artículo 143.-** Quienes ejerzan gasto público estatal en cualquier monto, estarán obligados a proporcionar todas las facilidades necesarias, a fin de que la Contraloría, los órganos de control interno, los auditores externos y los comisarios públicos puedan realizar las funciones señaladas en el presente Capítulo y aquéllas que tengan por objetivo examinar y verificar el ejercicio del gasto público estatal y la congruencia de éste con los presupuestos de egresos del Estado y de las entidades.

**Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora**

**Artículo 19.-** Cuando alguna dependencia de la administración pública directa necesite informes, datos o la cooperación técnica de cualquier otra dependencia, ésta tendrá la obligación de proporcionarlos.

**Ley General de Archivo del Estado de Sonora**

**Artículo 19.-** El responsable del archivo de concentración deberá contar con conocimientos y experiencia en archivística y tendrá las siguientes funciones: I.- Recibir la documentación de los archivos de trámite; II.- Conservar la documentación de archivo de trámite hasta cumplir su vigencia documental, conforme al catálogo de disposición documental, o al cumplir su periodo de reserva; III.- Solicitar el visto bueno de la unidad administrativa generadora, la liberación de los expedientes para determinar su destino final; IV.- Coadyuvar con el archivo de trámite en la elaboración del cuadro general de clasificación, el catálogo de disposición documental y el inventario general; V.- Elaborar los inventarios de baja documental y de transferencia; VI.- Valorar en coordinación con el archivo histórico, en su caso, los documentos y expedientes de las series resguardadas conforme al catálogo de disposición documental correspondiente; VII.- Realizar, en su caso, las transferencias al archivo histórico de los sujetos obligados; y VIII.- Actualizar periódicamente el catálogo de disposición documental.

**Artículo 28.-** La identificación del expediente debe contener como mínimo los siguientes conceptos: I.- Unidad Administrativa; II.- Fondo; III.- Sección; IV.- Serie; V.- Número de expediente, que será consecutivo que dentro de la serie documental identifica a cada uno de sus expedientes; VI.- Fecha de apertura y, en su caso, de cierre de expediente; VII.- Asunto (resumen o descripción de expedientes); VIII.- Valores documentales; IX.- Vigencia documental; y X.- Número de fojas útiles.

**Artículo 29.-** Cuando se trate de expedientes y documentos clasificados como reservados o confidenciales, deberán contener además de los conceptos señalados en el artículo anterior, la leyenda de clasificación.

**Reglamento para el Uso y Control de vehículos oficiales de la Administración Pública Estatal**

**Artículo 17.-** Las unidades que se encuentran fuera de servicio deberán ser concentradas por los Administrativos a la brevedad posible en el lugar que designe la Comisión Estatal, debiendo solicitar

la evaluación de la unidad a fin de determinar si procede su reparación o baja conforme lo establece la Ley de Bienes y Concesiones del Estado de Sonora.

**Artículo 18.-** Tratándose de vehículos oficiales respecto de los cuales se determine como incosteable su reparación, el Administrativo deberá presentar la justificación correspondiente a la Comisión Estatal, solicitando la baja, a efecto de que aquella autorice el traslado del vehículo al lugar que corresponda.

**Ley de Bienes y Concesiones**

**ARTICULO 6o.-** Corresponde al Ejecutivo del Estado:

X. Mantener al corriente el inventario y el avalúo de los bienes del dominio del Estado y determinar las normas y procedimientos para realizarlos.

XII. Ejercer la facultad o derecho de reversión, respecto de la propiedad inmobiliaria estatal.



# Inventario Observado

## Anexo 2

Nombre	No. Inventario	Descripción	Serie	Observación
Sara Gabriela López Galindo	2M/ME-0527-D9003	Computadora	Pendiente	No se encuentra en su resguardo
Sara Gabriela López Galindo	5M/ME-0715-D3002	CPU	Pendiente	No se encuentra en su resguardo
Rolando Ruíz Acuña	ME-0202-56002	Pedestal 2 cajones, 1 gaveta	S/S	No se encuentra en su resguardo
Rolando Ruíz Acuña	ME-0211-D5004	Librero modular	S/S	No se encuentra en su resguardo
América Suzzett Durán Dessens	F5M/ME-0715-D9040	Computadora	pendiente	No se encuentra en su resguardo
Andrea Castillo Flores	F5-ME-0715-D9044	Computadora	pendiente	No se encuentra en su resguardo
Ana Laura	F5M/ME-0715-D9027	Computadora	pendiente	
Ana Laura	ME-0211-D3014	Librero	S/S	
Ana Laura	ME-0206-D3016	Escritorio	S/S	
Javier Armando González Nemer	ME-0527-D7039	Monitor Heweltt Packard	CNN5373CS1	No lo tiene físicamente
Javier Armando González Nemer	ME-0206-D7007	Escritorio peninsular	S/S	No lo tiene físicamente
Javier Armando González Nemer	ME-0202-S6002	Archivero pedestal 2 cajones, 1 gaveta	S/S	No lo tiene físicamente
Javier Armando González Nemer	ME-202-S7003	Archivero pedestal 2 cajones, 1 gaveta	S/S	No lo tiene físicamente
Javier Armando González Nemer	ME-0215-D2007	Silla versa	S/S	No lo tiene físicamente
Javier Armando González Nemer	ME-0542-D2008	Teléfono	MT9PGG709B55FE	No lo tiene físicamente
Mónica Ramírez Chan	ME-0542-D11020	Teléfono Cisco IP Phone 7911g	FCH12458EL4	No lo tiene físicamente
Mónica Ramírez Chan	ME-0219-D3005	Ventilador Torre ionizador 1.22 mts control remoto	S/S	No lo tiene físicamente
Mónica Ramírez Chan	F5M/ME-0211-D3002	Librero de sobreponeer 1.50x.90x.35 con 2 entrepaños, melamina	S/S	No lo tiene físicamente
Mónica Ramírez Chan	ME-0215-D6086	Silla de visita tela negra	S/S	No lo tiene físicamente

*Uy*

## Inventario Observado

### Anexo 2

Mónica Ramírez Chan	ME-0211-D6002	Librero bajo con un entrepaño medida .90x.75mts melamina	S/S	No lo tiene físicamente
Mónica Ramírez Chan	ME-0206-D3009	Escritorio Rectangular tipo grapa de 40 cm de pedestal metálico de 2 cajones y una gaveta	S/S	No lo tiene físicamente
Mónica Ramírez Chan	ME-0211-D3018	Librero piso abierto con 4 entrepaños fijos negro	S/S	No lo tiene físicamente
Mónica Ramírez Chan	ME-0215-D3095	Silla gerencial, con descansa brazos, color negro	S/S	No lo tiene físicamente
Mónica Ramírez Chan	ME-0542-D3012	Teléfono	S/S	No se encuentra en su resguardo
Carolina León Ramos	ME-0715-D3035	Computadora Hp Intel corel 2 2.4 Ghz, 2 GB, Heweltt Packard	No lo tiene físicamente	No lo tiene físicamente
Liliana María Arana Hurtado	ME-0215-D5021	Silla fija visitas	pendiente	No se encuentra en su resguardo
Liliana María Arana Hurtado	Sin número inventario	Silla fija visitas	pendiente	No se encuentra en su resguardo
Loida Jacobo Sierra	F5M/ME-0527-D9004	Monitor Heweltt Packard	CNC745RGWJ	Personal jubilado

