

Area a revisar:	Oficio de Comisión:	Orden de Auditoría:	Clave del programa y descripción de la auditoría:
Coordinación General de Servicios Públicos Municipales / Dirección de Aseo Publico	DA/032/2015	AAD/06-B/2015	Del Acto de Entrega-Recepción de la Administración 2012-2015 y Subsidios por los Ejercicios 2014 y 2015, así como otros Rubros que sean Necesarios Revisar

Oficio No. DA/026/2017
Asunto: Informe Final

Lic. Juan Carlos Valencia García
Director de Aseo Público

Como parte de la auditoría practicada en la Coordinación General de Servicios Públicos Municipales (Dirección de Aseo Público) a su digno cargo, y correspondiente al Acto de Entrega-Recepción de la Administración 2012-2015 y Subsidios por los Ejercicios 2014 y 2015, Así como otros Rubros que sean Necesarios Revisar, por el periodo del **01 de octubre de 2012 al 30 de septiembre de 2015**; e iniciada mediante oficio de comisión DA/032/2015 de fecha 20 de octubre de 2015 y orden de auditoría AAD/06-B/2015 de fecha 6 de septiembre de 2016, remito a usted el informe final el cual incluye 6 observaciones.

#	Observación	Comentarios	Estatus de Solventación
1	"Pago Estimado y Anticipos Económicos para la Concesionaria del Municipio de Guadalajara CAABSA EAGLE de Guadalajara SA de CV" Aportaciones económicas, fuera del contrato de prestación de servicios.	Ver detalle en cédula de observaciones	No Solventada
2	"Equipo de cómputo en domicilio particular sin autorización" Sustracción de bienes muebles sin autorización.	Ver detalle en cédula de observaciones	No Solventada
3	"Control de Incidencias Laborales Débil" Servidores públicos con faltas y retardos sin sanción.	Ver detalle en cédula de observaciones	No Solventada
4	"Extintores de la Dirección de Aseo Público, sin recarga vigente" Equipo contraincendios obsoleto.	Ver detalle en cédula de observaciones	No Solventada
5	"Vehículos Secuestrados En Taller IMMEX" Parque Vehicular del municipio retenido por particulares.	Ver detalle en cédula de observaciones	No Solventada
6	"Bienes Muebles Extraviados" Mobiliario no ubicado físicamente.	Ver detalle en cédula de observaciones	No Solventada

Se anexa al presente:

- Cédula de observaciones: 9 páginas.

Área a revisar	Oficio de Comisión	Orden de Auditoría	Clave del programa y descripción de la auditoría
Coordinación General de Servicios Públicos Municipales / Dirección de Aseo Publico	DA/032/2015	AAD/06-B/2015	Del Acto de Entrega-Recepción de la Administración 2012-2015 y Subsidios por los Ejercicios 2014 y 2015, así como otros Rubros que sean Necesarios Revisar

Sin otro particular, quedo de usted enviándole un cordial saludo.

No omito señalar, que las observaciones no solventadas que conlleven una conducta sancionable, serán remitidas a la Dirección de Responsabilidades de la Contraloría Ciudadana del Municipio de Guadalajara, en atención al artículo 77 fracción XVIII del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Guadalajara.

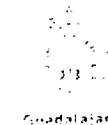
Atentamente
Guadalajara, Jalisco 6 de enero de 2017
"2017 Guadalajara, heredera del legado de Fray Antonio Alcalde"



Gobierno de
Guadalajara
L.C.P. Alejandro Chávez Becerra
Director de Auditoría Contraloría Ciudadana

c.c.p. L.A.E. Diego Monraz Villaseñor, Coordinador General de Servicios Públicos Municipales.
c.c.p. Expediente
AGB/mlra

Contraloría Ciudadana | Dirección de Auditoría
Cédula de Observaciones
Coordinación General de Servicios Públicos Municipales/Aseo
Público
Expediente de Auditoría: AAD/06-B/2015



En relación con la auditoría realizada a la Coordinación General de Servicios Públicos Municipales, iniciada el día 26 del mes de octubre del año 2015 y bajo el oficio de comisión DA/032/2015, se desprende la siguiente **Cédula de Observaciones**:

Observaciones	Normatividad	Recomendaciones	Solventación
<p>1</p>	<p>Ley de Responsabilidades de los servidores Públicos del Estado de Jalisco. Artículo 61 Fracción I</p> <p>Convenio de ejecución, operación y reinversión entre el municipio de Guadalajara y CAABSA. 2004 Clausula IV, numeral 6, incisos a, b y c.</p>	<p>Correctiva:</p> <p>Justificar la erogación extra que le asignó a la concesionaria y, en caso de no hacerlo, reintegrar a la Tesorería del Municipio la cantidad descrita en la columna de observaciones</p> <p>Preventiva:</p> <p>Establecer mecanismos de control a la empresa concesionaria como lo indica el contrato de concesión y, vigilar y supervisar el accionar de la firma apoderada. Enviar a la Contraloría la documentación que se genere a este respecto.</p>	<p>Respuesta de la Dependencia:</p> <p>De acuerdo al oficio DAP/762/2016.</p> <p>A.- Me permito enviar copias de los memorándums DAP/109/2016 y USC/159/2016, en donde data el primero de ellos, que se le solicita a la Unidad Departamental de Supervisión a Concesiones, se establezca mecanismos de control a la empresa Concesionaria como se indica en el Convenio Modificatorio de Concesión de fecha 28 de abril de año 2016, dentro de la Cláusula Décima Séptima que establece el mecanismo de control de pesos e ingresos a las instalaciones de la Concesionaria, de igual manera, se le solicito se refuerce la vigilancia y supervisión el accionar de la firma apoderada.</p> <p>El segundo de ellos, signada por el titular de la Unidad Departamental de Supervisión a Concesiones, en donde informa que se establecieron como mecanismos de control a la Concesionaria, dos formatos de reportes diario y mensual, que deben ser llenados y firmados por los supervisores asignados en los sitios de transferencia y disposición final de la Concesionaria, con el fin de obtener un resumen de todos los ingresos a las instalaciones de la empresa, mismo</p>

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

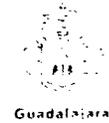


que es verificado con cada uno de los talones de ingreso y firmado por el supervisor del Municipio y al cierre de mes se elabora un reporte mostrando el tonelaje real depositado por la Concesionaria y por cada Municipio o Particular; estos reportes se basan en los talones de resumen diario y contiene la firma del supervisor correspondiente que avala la autenticidad de la información y además se estableció un catálogo de firmas y antefirmas de los supervisores que se encuentran asignados dentro de sus actividades en las instalaciones de transferencia y disposición final de la Concesionaria.

B.- Se revisaron los documentos que se anexan a esta observación y se detectó que, si bien las ocho facturas fueron emitidas en el mes de agosto, las primeras cuatro (A-2774, A-2775, A-2776 y A-2777), corresponden a los anticipos del mes de agosto de 2015, con un total de \$ 10,000,000.00, y las siguientes cuatro facturas (A-2796, A-2797, A-2798 y A-2799), corresponden a los anticipos del mes de septiembre de 2015, con un total de \$10,000,000.00, los pagos fueron hechos en diferentes fechas, las 4 primeras facturas correspondientes al mes de agosto se pagaron el 4 de noviembre de 2015. Y las 4 restantes correspondientes al mes de septiembre, fueron pagadas en el 29 de septiembre de 2015.

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]



				<p>DESCRIPCIÓN DE LA SOLVENTACIÓN</p> <p>A.- Se establecieron mecanismos de control a la empresa Concesionaria y se reforzó la vigilancia y supervisión al accionar de la firma apoderada.</p> <p>B.- Se hizo una búsqueda por medio del portal de Transparencia Guadalajara, y se revisaron los pagos de las facturas observadas y son coincidentes con los montos, las fechas antes descritas y los números de cheques. Se anexa copia de los resultados de las búsquedas en el portal de Transparencia.</p> <p>ESTATUS DE SOLVENTACION: NO SOLVENTADA</p> <p>Las evidencias que se presentan, no justifican el sobre anticipo generado en el mes de agosto de 2015, como se señala en las facturas correspondientes que fueron emitidas por la empresa concesionaria.</p> <p>La implantación de formatos para la supervisión a la concesionaria satisfacen lo expuesto en la recomendación preventiva.</p>
	Importe: \$ 20,000.000.00	Período: 01 de octubre de 2012 al 30 de septiembre de 2015	Solventada: NO	

Handwritten signature

Handwritten signature

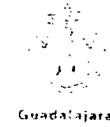
Handwritten mark



Observaciones	Normatividad	Recomendaciones	Solventación
<p>2 "Equipo de cómputo en domicilio particular sin autorización"</p> <p>El servidor público Carlos Candía Rodríguez, mantuvo desde noviembre de 2014 en su domicilio particular el siguiente equipo de trabajo: cuenta patrimonial 595, numero patrimonial 102318, Floppy Externo Samsung, 102325 un CPU HP, 102334 Monitor HP, 102339 Teclado HP, 153961 Regulador Sola Basic, 198924 Ventilador Mytek.</p> <p>El servidor público no hace mención a sus superiores del equipo descrito, ni las tareas a la que dedicaba las herramientas de trabajo.</p>	<p>Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco. Artículos 61 fracción I</p> <p>Reglamento de Patrimonio del Municipio de Guadalajara. Capitulo VII, Artículos 37 numeral 1 y 2 y 45 fracción I, II y IV.</p>	<p>Correctiva :</p> <p>Justificar la sustracción del equipo de trabajo por el servidor público y presentar la documentación que avale el ingreso del equipo a las instalaciones municipales correspondientes y, en caso de no hacerlo, emitir una amonestación de acuerdo a Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco de acuerdo a los Artículos 68, 72, 73 y 74.</p> <p>Preventiva :</p> <p>Cumplir con la normatividad expresa para el control de inventarios.</p>	<p>Respuesta de la Dependencia:</p> <p>De acuerdo al oficio DAP/762/2016: El equipo se encuentra en la Unidad Aseo Urbano con domicilio en Av. Gob. Curiel N° 2985, (se anexan escrito y fotos) Aclaración: El teclado N° Pat. 102339 y el regulador N° Pat. 198924 sí estaban en el domicilio del resguardante, el CPU N° Pat. 102325 y el monitor N° Pat. 102334 no estaban en el domicilio del resguardante, éstos se encuentran en el almacén de la Unidad de la Unidad de Aseo Urbano para baja.</p> <p>Estatus de Solventación: No Solventada. Las copias simples que se anexan como evidencia para la Solventación de la observación, carecen de certificación por parte de la autoridad responsable para su validez y la omisión del Servidor Público continua sin sanción.</p>
<p>Importe: Cuantificado</p>	<p>Período: 01 de octubre de 2012 al 30 de septiembre de 2015</p>	<p>Solventada: NO</p>	

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



N	Observaciones	Normatividad	Recomendaciones	Solventación
3	<p>"Control de Incidencias Laborales Débil"</p> <p>En la revisión realizada a los registros de asistencia, así como también, de los reportes que se hacen a la Dirección de Recursos Humanos del Municipio de Guadalajara del personal de Aseo Público adscrito al encierro de "Higuerillas", se encuentran las siguientes inconsistencias:</p> <p>1.- Personal que anota con tinta de pluma atómica en la tarjeta de checado, sin que exista una validación por parte del personal que es responsable de controlar esta área.</p> <p>2.- Faltas a laborar del personal que no se sancionan de acuerdo a la normatividad aplicable.</p> <p>3.- Personal que solo firma la tarjeta de checado sin explicitar el día, la hora de ingreso y de egreso, sin que exista una validación por parte del personal que es responsable de controlar esta área.</p>	<p>Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco. Artículos 61 fracción I, 68, 72, 73 y 74</p> <p>Condiciones de Trabajo del Municipio de Guadalajara. Capitulo IX Artículo 47 fracción XVI y XVIII.</p> <p>Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios. Artículo 56 fracción XVI, Y XVIII.</p>	<p>Correctiva :</p> <p>Establecer un control de incidencias laborales en esta dependencia y justificar las inconsistencias señaladas en el anexo.</p> <p>Preventiva:</p> <p>Acatar las disposiciones normativas que engloban los controles de incidencias en las dependencias municipales.</p>	<p>Respuesta de la Dependencia:</p> <p>De acuerdo al oficio DAP/762/2016:</p> <p>1.- Se les pidió a los jefes de departamento mediante oficio, que deberán firmar como validación las tarjetas de personal a su cargo al término de cada quincena de manera permanente.</p> <p>2.- Se lleva a partir de esta administración un control más preciso sobre incidencias del personal.</p> <p>3.- Se les pidió a todos los jefes de departamento mediante oficio, que el checado deberá ser conforme a la normatividad aplicable, es decir, que deberán poner fecha y hora y día de fecha de checado.</p> <p>Adicionalmente, se solicitó a la Dirección de Enlace Administrativo de la Coordinación General de Servicios Municipales que provea de relojes digitales suficientes, para subsanar dos de los tres puntos relacionados con esta observación.</p> <p>Estatus de Solventación: No Solventada La evidencia adjunta la oficio DAP/762/2016, no justifica las inconsistencias laborales señaladas en la columna de observaciones, ni las manifestadas en el anexo correspondiente.</p>

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]



Observaciones														Normatividad	Recomendaciones	Solventación
3	"Control de Incidencias Laborales Débil" Los siguientes servidores públicos generaron incidencias que no fueron reportadas a la Dirección de Recursos Humanos:															
Cos.	nombre	Dt	df	d	f	sd	in	re	il	de	va	tm	Cuantificación monetaria :			
14	Jasso Quiroz Jesús Agustín	19	1	9	1	392.67	0	0	0	0	0	30	392.67			
13	Hernández Arias Víctor Manuel	6	2	2	4	409.67	0	0	0	2	14	30	1638.67			
22	Santivañez Delgadillo Jorge Antonio	19	1	8	2		0	0	0	0	0	30				
24	Zaragoza Valenzuela Nicolás	16	2	8	1	449.07	0	1	2	0	0	30	449.07			
10	Fernández Álvarez Guillermo Giovanni	15	1	8	2	474.53	0	0	3	1	0	30	949.07			
4	Arroyo Issais Oswaldo Alfredo	15	1	8	6	414.8	0	0	0	0	0	30	2488.8			
25	Zúñiga Jaramillo Ángel	10	0	5	6		9	0	0	0	0	30				
19	Ramírez Vargas Martín	0	2	8	20	395.07	0	0	0	0	0	30	7901.4			
5	Bañuelos Castillo Roció	0	2	8	20		0	0	0	0	0	30				
21	Rosas Alvizo Armando	0	2	8	20	397.53	0	0	0	0	0	30	7950.67			
1	Altamirano Arrazola Antonio	11	0	4	1	499.33	0	0	0	0	14	30	499.33			
7	Cisneros Lopez Christian Oswaldo	19	2	8	1	390.2	0	0	0	0	0	30	390.2			
Total: \$22,659.00																
Marcas: cos. = Consecutivo, dt= días laborados, df= días festivos, d= descansos, F= faltas, in= incapacidades, re= retardos, il= ilegibles, de= día económico, va= vacaciones, tm= total mes, sd= salario diario.																
Importe: \$ 22,659.00														Período: 1 de octubre de 2012 al 30 de septiembre de 2015	Solventada: NO	

[Handwritten signature]

[Handwritten signature] Página 6 de 9

[Handwritten mark]



#	Observaciones	Normatividad	Recomendaciones	Solventación
4	<p>"Extintores de la Dirección de Aseo Público, sin recarga vigente"</p> <p>Se omite la recarga de polvo para control de incendios de los extintores del área de oficinas desde el año 2014, hecho que reporta la Dirección de Protección Civil y Bomberos del Municipio de Guadalajara.</p>	<p>Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.</p> <p>Artículos 61 fracción I</p> <p>REGLAMENTO MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL.</p> <p>Artículos 3, 4 y 5.</p>	<p>Correctiva:</p> <p>Elaborar un programa de seguimiento a las recargas de los extintores y justificar la omisión en las recargas de los equipos señalados.</p> <p>Preventiva:</p> <p>Implementar un programa de protección civil de acuerdo a la normatividad aplicable a la dependencia.</p>	<p>Respuesta de la Dependencia:</p> <p>De acuerdo al oficio DAP/762/2016: Se envió este listado de petición a la Coordinación de Servicios Municipales el 3 de noviembre de 2016 a cuenta del presupuesto de dicha coordinación; ya que, ellos se van a encargar de las recargas de todas las direcciones (se anexa copia).</p> <p>Se anexa el acta constitutiva para la implementación de la unidad interna de protección civil.</p> <p>Estatus de Solventación: No solventada.</p> <p>En la documentación que se anexa no hay evidencia que se haya subsanado la omisión en la recarga de los extintores.</p>
	Importe: \$ control interno	Período: 1 de octubre de 2012 al 30 de septiembre de 2015	Solventada: NO	

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Contraloría Ciudadana | Dirección de Auditoría
Cédula de Observaciones
Coordinación General de Servicios Públicos Municipales/Aseo
Público
Expediente de Auditoría: AAD/06-B/2015



#	Observaciones	Normatividad	Recomendaciones	Solventación
5	<p>"VEHICULOS SECUESTRADOS EN TALLER IMMEX"</p> <p>Tres automotores se encuentran retenidos en el taller externo IMMEX desde el año 2012, y la Dirección de Aseo Público no ha hecho gestión para lograr su recuperación.</p> <p>Anexo 1</p>	<p>Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios. Artículo 56 fracción XVI y XVIII.</p> <p>Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco. Artículos 61 fracción I, 68, 72, 73 y 74.</p> <p>Reglamento de Patrimonio del Municipio de Guadalajara. Capítulo IV Del registro de bienes municipales Artículos 37, 37 quinquies, 37 sexies, 37 septies y 37 octies.</p> <p>CIRCULAR No. 04/14 Unidad Departamental De Valuación y Control Vehicular</p>	<p>Correctiva:</p> <p>Realizar los procedimientos concernientes para la recuperación de los vehículos y maquinaria ante las instancias responsables. Enviar a la Secretaría de la Contraloría, la documentación y evidencia física que acredite la recuperación de los mismos.</p> <p>Preventiva:</p> <p>Solicitar a la Unidad de Valuación y Control Vehicular la justificación de la demora en la entrega de los vehículos y la maquinaria.</p> <p>Sanción:</p> <p>Los servidores públicos que incurrieron en omisiones y acciones administrativas aplicar la normatividad de acuerdo al capítulo II artículo 66 fracción I y artículo 68, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Jalisco.</p>	<p>Respuesta de la Dependencia:</p> <p>De acuerdo al oficio DAP/762/2016: Se envió por parte de la Dirección de Aseo Público el oficio DAP/0754/2016, con fecha de 6 de diciembre de 2016 al jefe del Departamento de Vehículos, donde se le pide una justificación por la demora en la entrega de los vehículos señalados en la auditoría AAD/06-B/2016, así como, los procedimientos necesarios para su recuperación.</p> <p>Estatus de Solventación: No solventada. Es necesario presentar físicamente los vehículos señalados en el anexo en el área correspondiente de su resguardo.</p>
	Importe: \$ 1,691,877.65	Periodo: 1 de octubre de 2012 al 30 de septiembre de 2015	Solventada: NO	

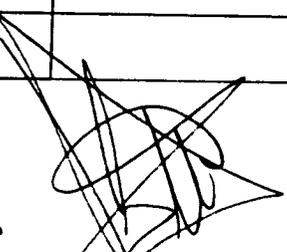


#	Observaciones	Normatividad	Recomendaciones	Solventación
6	<p>"Bienes Muebles Faltantes"</p> <p>30 bienes muebles resultaron ilocalizables, que totalizan la cantidad de \$ 15,929.50, según lo manifiesta el memorándum DMR 115/15 de fecha 13 de octubre de 2015, el responsable del área manifiesta que los bienes señalados, están en procedimiento de baja o de pérdida. Omitiendo presentar la documentación que aclare el fin y ubicación física de los mismos.</p>	<p>Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco. Artículos 61 fracción I</p> <p>Reglamento de Patrimonio del Municipio de Guadalajara. Capítulo IV Del registro de bienes municipales Artículos 37, 37 quinquies, 37 sexies, 37 septies y 37 octies.</p>	<p>Correctiva:</p> <p>Presentar al organismo de control, la documentación que manifieste el destino los bienes, o presentarlos físicamente al personal responsable de la revisión. En caso de omitir lo anterior, presentar los recibos oficiales de la Tesorería Municipal de Guadalajara, con los reintegros de la cantidad que ampara cada bien relacionado en el anexo correspondiente.</p> <p>Preventiva:</p> <p>Realizar un inventario de acuerdo a la normatividad aplicable, y presentar los resultados al órgano municipal de control.</p>	<p>Respuesta de la Dependencia:</p> <p>De acuerdo al oficio DAP/762/2016: Presentan una descripción por departamento de bienes presuntamente localizados o en proceso de baja de la Dirección de Aseo Público.</p> <p>Estatus de Solventación: No Solventada. La presente relación descrita por la Dirección de Aseo Público, omite cumplir con las disposiciones normativas en cuanto la administración y control de bienes muebles.</p>
	Importe: \$ 15,929.50	Período: 01 de octubre de 2012 al 30 de septiembre de 2015	Solventada: NO	


 L.I.A. OSCAR RÓDRIGO ESTRELLA GONZALEZ
 AUDITOR


 L.A.E MARTIN LAZARO RICO ARTIAGA
 AUDITOR


 C.P.A ALFONSO ROSALES GOMEZ
 JEFE DE DEPARTAMENTO


 L.C.P. ALEJANDRO GALVEZ BECERRA
 DIRECTOR DE AUDITORIA