

**Contraloría Ciudadana | Dirección de Auditoría  
Informe Final | Resumen Ejecutivo**



DIRECCIÓN DE AUDITORÍA			
Área a revisar:	No. de oficio:	No. de auditoría:	Clave del programa y descripción de la auditoría:
Dirección de Ordenamiento al Territorio	DA/200/2015	AAD/08/2015	Auditoría a la Dirección de Ordenamiento al Territorio

**Oficio No. DA/865/2016  
Asunto: Informe final de auditoría**

**Mtro. Héctor Manuel Sanromán Flores  
Director de Ordenamiento al Territorio  
P R E S E N T E:**

Como parte de la auditoría practicada en la Dirección de Ordenamiento al Territorio a su digno cargo, y relativa a la revisión del Acto de Entrega – Recepción de la Administración 2012-2015, implementada por la Contraloría Ciudadana del Municipio de Guadalajara, e iniciada mediante oficio de comisión DA/200/2015, remito a usted el informe final de auditoría, el cual incluye un total de **01 (una) observación**.

ÁREA AUDITADA:	OBSERVACIONES:	RELATIVAS A:	STATUS:
Dirección de Ordenamiento al Territorio	01 observación	De la carpeta de Entrega - Recepción	Solventada.

Se anexa al presente: Cédula de observaciones (2 dos páginas)

Sin otro particular, quedo de usted enviándole un cordial saludo

Guadalajara, Jalisco a 29 de agosto de 2016  
"2016 Guadalajara Gobierno Abierto"

L.C.P. Alejandro Gálvez Becerra  
Director de Auditoría



Gobierno de  
**Guadalajara**  
Contraloría Ciudadana

c.c.p. Expediente  
AGB/ejs



Gobierno de  
**Guadalajara**

Dirección de Ordenamiento del Territorio  
Coordinación General  
de Gestión Integral de la Ciudad  
Página 1 de 1

En relación con la auditoría realizada a la Dirección de Ordenamiento del Territorio, iniciada el día 22 del mes de octubre del año 2015 y bajo el oficio de comisión DA/043/2015 y DA/200/2016, se desprende la siguiente **Cédula de Observaciones**:

#	Observaciones	Normatividad	Recomendaciones	Solventación
1	<p><b><u>DE LA CARPETA DE ENTREGA - RECEPCIÓN</u></b></p> <p>Se efectuó la revisión de los anexos que integran la carpeta de Entrega – Recepción, detectando en varios de éstos que aparece la leyenda “LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN PRESENTA LA INFORMACION”, sin embargo, al remitirnos a la carpeta correspondiente no se anexa nada al respecto.</p> <p>Aunado a lo anterior, se advierte que en aquellos anexos en los que se actualizó la información al 30 de septiembre de 2015, ésta se encuentra por separado y sin estar debidamente foliadas las hojas.</p> <p>Es importante señalar, que la información presentada como parte de la Entrega – Recepción no refleja la situación en la que la Dependencia se recibe.</p>	<p><b>LEY DE ENTREGA – RECEPCIÓN DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS.</b></p> <p><b>Capítulo IV</b></p> <p><b>Del acto de entrega – recepción.</b></p> <p><b>Artículo 27.-</b> La verificación y validación física del contenido del acta de entrega – recepción y sus anexos a que se refiere la presente ley deberán llevarse a cabo por el servidor público entrante en un término no mayor a treinta días hábiles contados a partir del acto de entrega.</p> <p><b>Artículo 28.-</b> En caso de que durante la validación y verificación el servidor público entrante se percate de irregularidades en los documentos y recursos recibidos, dentro de un término no mayor a tres días hábiles posteriores al cumplimiento del plazo establecido en el artículo anterior deberá hacerlas del conocimiento del órgano de control interno correspondiente, a fin de que sea requerido el servidor público saliente y proceda a su declaración.</p>	<p><b><u>CORRECTIVA:</u></b></p> <p>Verificar que la información contenida en los anexos corresponda a lo efectivamente recibido, principalmente aquella que se menciona fue actualizada. En caso de detectar diferencias o irregularidades solicitar las aclaraciones correspondientes en los términos establecidos tanto en la Ley de Entrega – Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios así como en el Reglamento para la Entrega – Recepción de la Administración Pública y Patrimonio Municipal de Guadalajara.</p> <p>Mandar llamar al funcionario saliente para que entregue y aclare todos los asuntos pendientes.</p>	<p>Nos informa el L.U.M.A. Héctor Manuel Sanromán Flores, en su oficio CGGIC/DOY/1509/2016, de fecha 11 de agosto del presente año, donde nos informa que existe imposibilidad material y jurídica de atender dicha recomendación por las siguientes razones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si bien es cierto que resultan evidentes las múltiples deficiencias de los anexos del acta de Entrega – Recepción, también es cierto que los términos previstos por los artículos 27 y 28 de la Ley de Entrega – Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios para realizar la validación física del contenido del acta y sus anexos, así como para proceder con las aclaraciones, han concluido.</li> <li>• Por otra parte, esta Dirección de Ordenamiento del Territorio <b>no</b> cuenta con los recursos humanos y materiales para <b>continuar</b> trabajando a la vez que se determina el estado en que se recibió la administración.</li> </ul>

		<p>En su caso, el órgano de control interno requerirá al servidor público que corresponda a efecto de que en forma personal o por escrito comparezca, en un plazo no mayor a cinco días a la recepción de la notificación, a manifestar lo que corresponda. En caso de no comparecer dentro del término requerido, se procederá de conformidad con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Aun y cuando esta Dirección del Ordenamiento del Territorio contara con los recursos humanos y materiales para continuar trabajando a la vez que determina el estado en que se recibió la administración, la información que en este momento se podría recabar no sería exacta, ya que la dinámica propia de los asuntos, no permite tener una representación perfecta del momento en que se realizó el acta de entrega – recepción.</li> </ul> <p><b>SOLVENTADA.</b>                  Es importante mencionar que la observación queda solventada dado que el Director entrante el L.U.M.A. Héctor Manuel Sanromán Flores en su oficio de contestación al informe preliminar asume su responsabilidad por no haber tomado la precaución de revisar al momento de la entrega – recepción por la carga de trabajo y el poco personal con el que cuenta además de que efectivamente cualquier observación que pudiera ser realizada en éste momento ya no es el tiempo adecuado para manifestarlo.</p>
Importe:		Solventada:		
Período:		Respuesta insuficiente:		

L.A.E. Elizabeth Jiménez Salazar

Auditor

L.C.P. Alejandro Gámez Retzerra

Director de Auditoría de la Contraloría Ciudadana