



Área a revisar:	Oficio de Comisión:	Orden de Auditoría:	Clave del programa y descripción de la auditoría:
Coordinador General de Servicios Municipales Dirección de Rastro Municipal	DA/032/2015	AAD/06-F/2016	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/028/2017
Asunto: Informe Final

M.V.Z. José Ángel González Aldana
Director Rastro Municipal

Como parte de la auditoría practicada en la Coordinación General De Servicios Municipales (Dirección del Rastro Municipal) 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-F/2015 de fecha 6 de septiembre de 2016, remito a usted el informe final el cual incluye 3 observaciones.

#	Observación	Comentarios	Estatus de Solventación
1	"Control Presupuestal Débil " La dirección administrativa carece de un control del gasto	Detalles en la cédula anexa	No Solventada
2	" Personal que No Cubre Su Carga Horaria" Empleados que laboran de 2 a 3 horas por turno.	Detalles en la cédula anexa	No Solventada
3	"Patrimonio Extraviado" Bienes no localizados, y sin apegarse a lo estipulado en el reglamento de patrimonio.	Detalles en la cédula anexa	No Solventada

Se anexa al presente:

- Cédula de observaciones: 4 páginas.



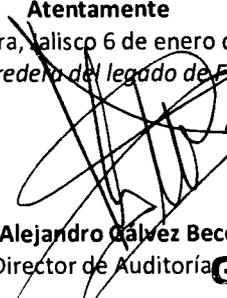
No omito señalar, que las observaciones no solventadas que conlleven una conducta sancionable, serán remitidas a la Dirección de Responsabilidades de la Contraloría Ciudadana del Municipio de Guadalajara, en atención al artículo 77 fracción XVIII del Reglamento de la Administración Pública Municipal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

Área a revisar	Oficio de Comisión	Orden de Auditoría	Clave del programa y descripción de la auditoría
Coordinador General de Servicios Municipales Dirección de Rastro Municipal	DA/032/2015	AAD/06-F/2016	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.

Atentamente

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



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

GOBIERNO DEL
JALISCO
Guadalajara

Contraloría Ciudadana

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



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

#	Observaciones	Normatividad	Recomendaciones	Solventación
1	<p>"Control Presupuestal Débil "</p> <p>La Dirección del Rastro de Guadalajara, carece de documentación que soporte las operaciones de adquisición de bienes y servicios que se obtuvieron en el periodo del 1 de octubre de 2012 al 30 de septiembre de 2015.</p> <p>Adicionalmente, no se cuenta con un control electrónico del gasto que permita monitorear las variaciones en su presupuesto.</p> <p>El estado del presupuesto al 3 de noviembre de 2015, tiene como gasto comprometido la cantidad de \$ 199,353.54 y por pagar la cantidad \$ 162,809.48, dando un total de \$ 362,203.02, estos importes no se manifiestan en los anexos correspondientes del acto de entrega-recepción 2012-2015.</p> <p>Anexo 1</p>	<p>Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios. Artículo 25.</p> <p>Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco. Artículos 68, 72, 73 y 74.</p> <p>Reglamento Para La Entrega-Recepción De La Administración Pública Y El Patrimonio Municipal De Guadalajara. Artículo 4.10, 12, 15, 17, 55, 57 y 61.</p>	<p>Correctiva:</p> <p>Justificar las cantidades del gasto comprometido y por pagar; así como, detallar los servicios o adquisiciones a que se refieren y la situación final de las erogaciones señaladas.</p> <p>Preventiva:</p> <p>Acatar las disposiciones normativas que atañen a la administración y ésta sea eficaz y eficiente de la Dirección del Rastro.</p>	<p>Respuesta de la Dependencia</p> <p>Esta dependencia no tiene conocimiento si existe o no adeudos pendientes con proveedores derivados del periodo del 1 de octubre de 2012 al 30 de septiembre de 2015; así como, tampoco se tiene conocimiento del estatus que guardan las cantidades observadas por concepto de gasto comprometido y gasto por pagar, en virtud de que, ésta información no fue proporcionada en la documentación oficial que ampara el acto de entrega recepción de la anterior administración; sin embargo, me permito hacer de su conocimiento que a partir del 1 de octubre de 2015 la administración a mi cargo, contrató servicios e insumos para esta dependencia adquiridos con estricto apego a lo establecido por las diferentes normatividades, como lo son: el Reglamento de Adquisiciones para el Municipio de Guadalajara, la Ley de Responsabilidades para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y el Reglamento para la Entrega-Recepción, respetando la formalidad de los concursos y acatando las decisiones e indicaciones de las autoridades que al respecto intervienen, con el objeto de eficientar de manera eficaz el servicio y la operatividad del Rastro Municipal de Guadalajara.</p> <p>Estatus de Solventación: No Solventada No justifica la omisión.</p>
	Importe: \$ 362,203.02	Período: 1 de octubre de 2012 al 30 de septiembre de 2015.	Solventada: No	

[Handwritten Signature]

Observaciones	Normatividad	Recomendaciones	Solventación
<p>2 "Personal que No Cubre Su Carga Horaria"</p> <p>Se revisaron las listas de asistencias de los empleados con registros laborales del mes de septiembre de 2015, encontrando que el horario de trabajo del personal es de contempla de 2 a 3 horas por día laboral.</p> <p>Así mismo, las incidencias dejan de reportarse a la Dirección de Recursos Humanos.</p> <p>En la revisión a la Dirección del Rastro, capítulo 1000 de 2014, EXPEDIENTE DE AUDITORÍA: ADEP/01/2014. En la observación número 1 y 9 se señala esta inconsistencia laboral, sin que a la fecha se haya implementado una estrategia para solventar esta anomalía.</p> <p>Se anexa observación capítulo 1000 de 2014, EXPEDIENTE DE AUDITORÍA: ADEP/01/2014 Anexo 1</p>	<p>Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios. Artículo 25.</p> <p>Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco. Artículos 68, 72, 73 y 74.</p> <p>Reglamento Interior de Trabajo del Rastro Municipal de Guadalajara De la jornada de trabajo. Artículos 11, 12, 13, 44 fracción VIII, 45, 46 y 56.</p> <p>Ley Federal del Trabajo Artículos 5 fracciones XI, XII, y XIII, 47 fracción X, 58, 59, 60, 61, 62 y 63.</p>	<p>Correctiva:</p> <p>Justificar las entradas y salidas laborales del personal operativo del rastro, así como, la razón por la que no se reportan las incidencias de los empleados a la Dirección de Recursos Humanos.</p> <p>Preventiva:</p> <p>Establecer control de ingresos y salidas a laborar, acorde a las necesidades de la dirección y cumplir con la reglamentación normativa que atañe a la Dirección del Rastro.</p>	<p>Respuesta de la Dependencia</p> <p>El Rastro Municipal de Guadalajara tiene una operatividad administrativa y de producción distinta a las demás dependencias municipales, dada la naturaleza de su trabajo, esto aunado a lo pactado en el contrato colectivo de trabajo y a las modificaciones que se han formalizado a lo largo de la actual y anteriores administraciones por parte del propio municipio y los representantes sindicales de (CROC); es importante manifestar que desde hace cincuenta años las jornadas de trabajo dependen estrictamente de la oferta y la demanda del producto cárnico que se genera en esta institución, pudiendo en todo momento tener variantes, precisamente por la oferta y la demanda día a día, esto se encuentra sustentado en el Contrato Colectivo de Trabajo y en el Reglamento Interno del Rastro Municipal de Guadalajara.</p> <p>Estatus de Solventación: No Solventada No justifica la omisión, no presenta la documentación de Entradas y Salidas del Personal, además de las Incidencias solicitadas.</p>
<p>Importe: No cuantificable</p>	<p>Período: 1 de octubre de 2012 al 30 de septiembre de 2015.</p>	<p>Solventada: No</p>	

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Observaciones	Normatividad	Recomendaciones	Solventación
<p>3 "Patrimonio Extraviado"</p> <p>De acuerdo al Acta Entrega-Recepción, se notificaron 568 bienes extraviados por un total de \$ 1,409,082.52 en la Dirección del Rastro Municipal de Guadalajara, los cuales se desconoce su ubicación, manifestado en el Acta Circunstanciada de Hechos de fecha 7 de Septiembre de 2016.</p>	<p>Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios. Artículo 25.</p> <p>Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco. Artículos 68, 72, 73 y 74.</p> <p>Reglamento de Patrimonio Municipal De Guadalajara Artículo 37 quinquies, 37 sexies, 37 septies y 37 octies.</p> <p>Reglamento Para La Entrega-Recepción de la Administración Pública y el Patrimonio Municipal De Guadalajara. Artículo 4.10, 12, 15, 17, 55, 57 y 61.</p>	<p>Correctiva :</p> <p>Presentar físicamente los bienes muebles relacionados en el Anexo 3 y en caso de no hacerlo, remitir a este órgano de control los reintegros correspondientes mediante copias certificadas del recibo oficial de la Hacienda Municipal.</p> <p>Incluir acta circunstanciada de hechos, de los bienes faltantes signada por el Director, Jefe Administrativo y Responsable del Patrimonio de la Dirección del Rastro.</p> <p>Preventiva:</p> <p>Realizar inventario de los bienes muebles de la Dirección del Rastro Municipal de Guadalajara de acuerdo a la normatividad aplicable.</p>	<p>Respuesta de la Dependencia</p> <p>A) Al respecto me permito manifestar que después de haber realizado una búsqueda y localización de los objetos descritos en el anexo número 03, fueron localizados 31, que de acuerdo al valor asignado por el registro de bienes muebles Admin ampara la cantidad de \$ 1,067,622.13 anexando al presente el listado de dichos objetos, solicitando desde este momento se corrobore por la Dirección a su digno cargo la existencia oficial de los mismos.</p> <p>B) Se anexa copia de denuncia por robo relativo a un equipo de soldadura con el número patrimonial 216171, que de acuerdo al valor asignado por el registro de bienes muebles Admin, ampara la cantidad de \$ 12,754.00.</p> <p>C) Se anexa listado de 173 objetos que, por sus características y el material con el que están fabricados, por el uso en áreas operativas, por la vida útil de cada objeto o por su valor, se consideran objetos consumibles que tuvieron un desgaste natural y una culminación útil, los cuales se considera no deberían inventariarse dada la naturaleza de los mismos, los cuales de acuerdo al valor asignado por el registro de bienes muebles Admin ampara la cantidad de \$ 79,329.60, solicitando de la misma forma se corrobore lo antes manifestado. Se anexa al presente tres cuestionarios que fueron contestados por distintos empleados para un mayor panorama de lo antes mencionado.</p> <p>C) Se anexa al presente listado de 70 objetos que hasta el día de hoy no han sido localizados sin tener datos o antecedentes de los mismos, que de acuerdo al valor asignado por el registro de bienes muebles Admin ampara la cantidad de \$ 250,537.10 solicitando se indique las instrucciones para el tratamiento de estos objetos.</p>

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

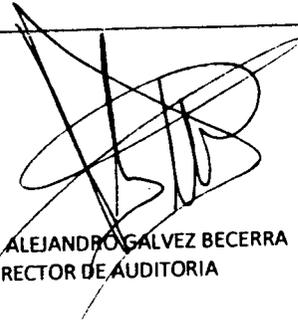


				Estatus de solventación: No Solventada No se justifica el total de los faltantes señalados en la observación.
	Importe: \$ 327,987.38	Periodo: 1 de octubre de 2012 al 30 de septiembre de 2015.	Solventada: No	


L.I.A. OSCAR RODRIGO 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