

404

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA

Área a revisar:	No. de oficio:	No. de auditoría:	Clave del programa y descripción de la auditoría:
Sindicatura Municipal	DA/006/2015 y DA/086/2015	ADEP/001/2015	Auditoría a Sindicatura Municipal

Oficio No. DA/407/2016  
Gobierno de Guadalajara  
Asunto: Envío de informe de Auditoría

011816

Mtra. Anna Bárbara Casillas García  
Síndico Municipal  
PRESENTE:

27 ABR 2016  
12:50  
RECIBIDO  
Sindicatura  
*[Firma]*

Como parte de la auditoría practicada en la Sindicatura Municipal a su digno cargo, y realizada a efecto de proponer las medidas preventivas de control y correctivas necesarias para la mejora administrativa, por el periodo comprendido del 01 de enero al 30 de septiembre de 2015; lo anterior derivado del Programa de Auditoría implementado por la Contraloría Ciudadana del Municipio de Guadalajara e iniciada mediante oficios de comisión DA/006/2015 y DA/086/2015 respectivamente, remito a usted el informe final de auditoría, el cual incluye un total de **03 (tres) observaciones NO SOLVENTADAS**, por lo que deberá realizar las acciones necesarias e implementar las medidas que considere a efecto de solventar las mismas, debiendo informar a éste Órgano de Control para el seguimiento respectivo.

OBSERVACIONES	SITUACIÓN		
	SOLVENTADAS	NO SOLVENTADAS	Total Observaciones
REVISIÓN Para proponer las medidas preventivas de control y correctivas necesarias para la mejora administrativa			
Sindicatura	2		2
Asuntos Internos (actualmente no pertenece a Sindicatura)	1		1
Dirección General Jurídica Municipal	1	1	2
Dirección de lo Jurídico Laboral	9	1	10
Dirección de lo Jurídico Consultivo	3		3
Dirección de lo Jurídico Contencioso	2	1	3
Enlace Administrativo (antes Control de Procesos)	3		3
Observaciones generales	1		1
<b>TOTAL</b>	<b>22</b>	<b>3</b>	<b>25</b>



410

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA**

Área a revisar:	No. de oficio:	No. de auditoría:	Clave del programa y descripción de la auditoría:
Sindicatura Municipal	DA/006/2015 y DA/086/2015	ADEP/001/2015	Auditoría a Sindicatura Municipal

Se anexa al presente:

Cédula de observaciones (76 páginas)

Sin otro particular, quedo de usted enviándole un cordial saludo

Guadalajara, Jalisco a 26 de abril de 2016  
"2016 Guadalajara Gobierno Abierto"

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

c.c.p. Expediente  
AGB/sre\*





En relación con la auditoría realizada a la Sindicatura Municipal, iniciada en fecha 19 del mes de octubre del año 2015 y bajo los oficios de comisión DA/006/2015 y DA/086/2015, se desprende la siguiente **Cédula de Observaciones:**

#	OBSERVACIONES	NORMATIVIDAD	RECOMENDACIONES	SOLVENTACIÓN
<b>SINDICATURA</b>				
1	<p><b>ENTREGA – RECEPCIÓN</b> Se observó que los anexos del Acta de Entrega – Recepción no cuentan con la firma del Titular Entrante Maestra Anna Bárbara Casillas García; así mismo respecto a la actualización de la información al 30 de septiembre de 2015, se anexan a la carpeta sin que éstos estén debidamente foliados, solo se hace mención en el Acta de cuáles anexos se actualizan y que corresponden a 34 hojas</p>	<p><b>LEY DE ENTREGA – RECEPCIÓN DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS (arts. 21 párrafo II, 25, 27 y 28)</b></p> <p><b>REGLAMENTO PARA LA ENTREGA – RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y EL PATRIMONIO MUNICIPAL DE GUADALAJARA (arts. 55 y 56)</b></p>	<p><b>CORRECTIVA:</b> Recabar la firma de la Titular Entrante, en todos los anexos que integran la carpeta de Entrega – Recepción y verificar además 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><b>MANIFESTACIONES DE LA DEPENDENCIA AUDITADA</b> Los citados anexos ya fueron firmados por la Lic. Anna Bárbara Casillas García, tal como se acredita con las copias simples de la misma que se anexan al presente.</p> <p><b>COMENTARIOS DE LA CONTRALORÍA CIUDADANA</b> Aún y cuando no se anexan las copias simples que refieren, dicha observación se tiene como <b>SOLVENTADA</b>, en virtud de que la misma se refería solo a una cuestión de forma y no de fondo.</p>

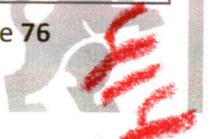


2	<p><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS:</b> Como parte de los anexos que integran la carpeta de Entrega – Recepción, específicamente el identificado como el 7B, se incluyen en archivo digital los manuales de procedimientos correspondientes a las áreas de Sindicatura, Dirección de Control de Procesos, Dirección de lo Jurídico Contencioso y Dirección de Asuntos Internos, sin embargo no se encuentran debidamente actualizados ya que al abrir los archivos se advierte que son del año 2009 y que además no se incluye el manual de procedimientos para la Dirección de lo Jurídico Consultivo</p>		<p><b>CORRECTIVA:</b> Se deberá trabajar en la actualización de los diversos manuales de procedimientos, en los que se definan los procesos y procedimientos específicos para cada Dirección; haciéndolos del conocimiento de todo el personal para su debida aplicación; así mismo verificar y supervisar se cumpla con los lineamientos establecidos en los referidos manuales.</p>	<p><b>MANIFESTACIONES DE LA DEPENDENCIA AUDITADA</b> Nos encontramos en proceso de elaboración de nuevos manuales de organización y de procedimientos de todas las áreas que componen la Sindicatura, incluidas las Direcciones de nueva creación como lo son la Dirección Jurídica Laboral, Dirección de Evaluación y Seguimiento, Enlace Administrativo y Enlace Administrativo (sic)</p> <p><b>COMENTARIOS DE LA CONTRALORÍA CIUDADANA</b></p> <p><b>OBSERVACION SOLVENTADA,</b> se tiene conocimiento que actualmente todas las Dependencias de este Ayuntamiento se encuentran trabajando en la elaboración de los respectivos manuales de organización y procedimientos respectivamente, entendiéndose que dicho proceso requiere de tiempo para su conclusión.</p>
<b>DIRECCIÓN DE ASUNTOS INTERNOS (AHORA DEPENDIENTE DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA)</b>				
1	<p><b>ENTREGA – RECEPCIÓN:</b> De acuerdo a la estructura administrativa que se tenía en la anterior administración, la Dirección de Asuntos Internos dependía de la Sindicatura Municipal, sin embargo de acuerdo a las reformas efectuadas al Reglamento de la Administración</p>	<p><b>REGLAMENTO PARA LA ENTREGA – RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y PATRIMONIO MUNICIPAL DE GUADALAJARA (arts. 2, 10, 27 fracc. V, 37 y 55)</b></p>	<p><b>CORRECTIVA:</b> Dar seguimiento respecto de los recursos humanos, bienes, valores, documentos y demás recursos que se encontraban a cargo de la Dirección de Asuntos Internos, misma que en la administración anterior era un</p>	<p><b>MANIFESTACIONES DE LA DEPENDENCIA AUDITADA</b> La citada entrega se realizó por el anterior titular al nuevo Director de Asuntos Internos, Lic. Juan José Razo Vizcarra, sin que esta Sindicatura tenga en su poder copia de la citada acta, por lo que nos encontramos imposibilitados para</p>

	<p>Pública Municipal de Guadalajara, dicha Dirección depende ahora de la Comisión de Honor y Justicia (art. 29) misma que a su vez es una Dependencia de Seguridad Pública, auxiliar de la Presidencia Municipal; sin embargo, <b>se desconoce a quien se le efectuó la Entrega – Recepción de los recursos humanos, materiales, bienes y valores con que contaba la referida Dirección y si la misma se realizó por parte del anterior Sindico o de la nueva titular Maestra Anna Bárbara Casillas García, a quien se haya nombrado como responsable de esa área.</b></p>		<p>área dependiente de la Sindicatura Municipal; a efecto de informar tanto a la Tesorería Municipal, Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Administración por citar algunas a fin de que se realicen las modificaciones necesarias ya sea en el presupuesto, plantilla de personal, control de inventarios, etc.</p> <p>Así mismo, una vez identificado al nuevo responsable, éste deberá hacer la revisión de la información, documentación, recursos humanos, bienes y valores recibidos con la finalidad de verificar que no existan irregularidades y de ser así proceder en los términos que marca la Ley de Entrega – Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios así como del Reglamentos para la Entrega – Recepción de la Administración Pública y Patrimonio Municipal de Guadalajara.</p>	<p>acompañar la misma.</p> <p><b>COMENTARIOS DE LA CONTRALORIA CIUDADANA</b></p> <p>Se considera como <b>OBSERVACION SOLVENTADA</b>, en virtud de que como refiere no está a su alcance el remitir el acta de entrega – recepción correspondiente, dado que de acuerdo a la reestructuración administrativa dicha área ya no se encuentra bajo su mando.</p>
<b>DIRECCION GENERAL JURÍDICA MUNICIPAL</b>				
1	<p><b>ENTREGA – RECEPCIÓN</b> Se observó que los anexos identificados bajo los números 1B, 2E, 6A, 8A y 9H que se incluyen en la carpeta de Entrega – Recepción y que de acuerdo a lo referido en el</p>	<p><b>REGLAMENTO PARA LA ENTREGA – RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y EL PATRIMONIO MUNICIPAL DE GUADALAJARA</b></p>	<p><b>CORRECTIVA:</b> Verificar que la información contenida en los anexos corresponda a lo efectivamente recibido, principalmente aquella que se menciona fue</p>	<p><b>MANIFESTACIONES DE LA DEPENDENCIA AUDITADA</b> Se verificó la información contenida en dichos anexos, además de haberse foliado los mismos.</p>

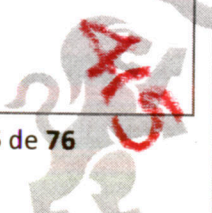


<p>Acta correspondiente contienen información actualizada al día 30 de septiembre de 2015; sin embargo, es importante señalar que los mismos se anexan sin estar debidamente foliados y se integran en 10 hojas</p>	<p>(arts. 55 y 56)</p>	<p>actualizada. En caso de detectar diferencias o irregularidades 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><b>COMENTARIOS DE LA CONTRALORÍA CIUDADANA</b></p> <p><b>OBSERVACION SOLVENTADA.</b> lo anterior en virtud de que de acuerdo al numeral 27 de la Ley de Entrega – Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como lo establecido en el artículo 68 del Reglamento para la Entrega – Recepción de la Administración Pública y el Patrimonio Municipal de Guadalajara, dicha verificación debe hacerla el servidor público entrante, por lo que en caso de detectar irregularidades corresponde a éste notificarlas al Órgano de Control Interno</p> <p>*Ley de Entrega – Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios.</p> <p><i>“Artículo 27. 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.”</i></p> <p>*Reglamento para la Entrega – Recepción de la Administración Pública y patrimonio municipal de Guadalajara</p> <p><i>“Artículo 68.- En un plazo improrrogable de 5 cinco días hábiles siguientes a la fecha de la entrega-recepción, el servidor público entrante deberá verificar y cotejar la información recibida y, en su caso, informar a la Secretaría de la Contraloría</i></p>
---	------------------------	--	--





				<p><i>de cualquier presunta insuficiencia, para que ésta a su vez proceda de conformidad a sus atribuciones."</i></p>
<p>2</p>	<p><b>ENTREGA – RECEPCIÓN:</b> Como parte de la información y documentación que se incluye como anexo a la carpeta de Entrega – Recepción correspondiente a la Dirección General Jurídica Municipal, identificado bajo el número 6-A Asuntos en trámite, se incluye un listado de documentos relativos a los juicios laborales que se tramitaban por parte de la citada Dirección; mismos que de acuerdo a la nueva estructura contemplada en el reformado Reglamento para la Administración Pública Municipal de Guadalajara, corresponde tramitar a la Dirección de lo Jurídico Laboral.</p> <p>Por lo anterior, y en virtud de que a la fecha no se ha efectuado la entrega – recepción de los referidos documentos al área correspondiente, es necesario que a la brevedad se realice dicha entrega, a fin de que la Dirección de lo Jurídico Laboral esté en aptitud de cumplir con las atribuciones y facultades que se le confieren en el artículo 47 del Reglamento citado.</p>	<p><b>LEY DE ENTREGA – RECEPCIÓN DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS (arts. 2, 5, 9, 10 y 22)</b></p> <p><b>LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE JALISCO (art. 61 fraccs. XXII y XXIII)</b></p> <p><b>Artículo 61.</b> Todo servidor público, para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que debe observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, y sin perjuicio de sus derechos y obligaciones laborales, tendrá las siguientes obligaciones: I... ...</p> <p>XXII. Entregar formalmente a quien le sustituya en el cargo, o a la persona que para tal efecto designe el superior jerárquico, los recursos patrimoniales que haya tenido a su disposición, así como los documentos y una relación de los asuntos relacionados con sus funciones. Esta entrega deberá realizarse a más tardar a los cinco días</p>	<p><b>CORRECTIVA:</b> De forma inmediata se realice de manera oficial y formal la entrega- recepción por parte de la Dirección General Jurídica Municipal, de toda la información y documentación relativa a los asuntos en trámite que de acuerdo a la nueva estructura administrativa del Ayuntamiento corresponde administrar y manejar a la Dirección de lo Jurídico Laboral y que le fueron entregados por parte del Titular Saliente; lo anterior, con independencia de que en caso de detectarse alguna irregularidad respecto de la información y documentación recibida deberán solicitarse las aclaraciones correspondientes en términos de lo establecido en Ley de Entrega – Recepción del Estado de Jalisco y el Reglamento para la Entrega – Recepción de la Administración Pública y Patrimonio Municipal de Guadalajara.</p>	<p><b>MANIFESTACIONES DE LA DEPENDENCIA AUDITADA</b> Los asuntos laborales en la anterior administración eran tramitados por la Dirección Jurídica Contenciosa, misma que depende de la Dirección General Jurídica, al igual que la nueva Dirección Jurídico Laboral, por lo que es la primera de las mencionadas quien se encargó de formalizar la entrega de los expedientes a la última de las señaladas, tal como se acredita con copia del acta entrega – recepción que se acompaña a la presente.</p> <p><b>COMENTARIOS DE LA CONTRALORÍA CIUDADANA</b></p> <p><b>OBSERVACION NO SOLVENTADA,</b> toda vez que no remite el acta de entrega – recepción que refiere. Por lo anterior y a fin de dar por solventada la observación deberá remitir el acta de entrega recepción correspondiente y/o en su caso realizar el acto de entrega en cumplimiento a lo que marca la Ley de Entrega recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios así como el Reglamento para la Entrega Recepción de la Administración Pública y el Patrimonio Municipal de Guadalajara.</p>





hábiles contados a partir de la fecha en que renuncie o se le notifique su separación del cargo, debiendo elaborar un acta circunstanciada.

Quando se trate del cambio de la administración pública municipal, el ayuntamiento saliente hará entrega al nuevo gobierno municipal de los conceptos relacionados en el párrafo anterior, al día siguiente de la instalación del nuevo Ayuntamiento; además, en el mismo plazo, cada uno de los responsables de las dependencias municipales deberá entregar al nuevo titular los efectos patrimoniales de referencia y sólo en el caso de que la conclusión de la entrega ameritare más tiempo, se tomará el estrictamente necesario;

XXIII. Recibir, al entrar en posesión del cargo, los recursos y documentos a que se refiere la fracción anterior, verificar que correspondan al contenido del acta circunstanciada, verificar los inventarios, informes y demás documentación anexa. Debe de solicitar las aclaraciones pertinentes dentro del término de cinco días hábiles contados a partir del acto de entrega y recepción;







		<p><b>REGLAMENTO PARA LA ENTREGA – RECEPCION DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA Y EL PATRIMONIO MUNICIPAL DE GUADALAJARA</b> (arts. 2, 10, 27 fracc. VI, 37 y 55)</p>		
<b>DIRECCIÓN DE LO JURÍDICO LABORAL</b>				
<p>1</p>	<p><b><u>DE LA ENTREGA – RECEPCIÓN A LA DIRECCIÓN DE LO JURÍDICO LABORAL:</u></b> Por parte de la Dirección General Jurídica Municipal, no se realizó la entrega recepción a la Dirección de lo Jurídico Laboral de los expedientes correspondientes a los juicios laborales, que se relacionan en el formato 6-A (asuntos en trámite).</p> <p>De igual forma, la Dirección de lo Jurídico Contencioso, no efectuó la entrega recepción de los expedientes de juicios laborales, que se tramitaban por parte del área laboral a su cargo, así como tampoco realizó la entrega de los recursos humanos, bienes y valores pertenecientes a la desaparecida área y que de acuerdo a la nueva estructura de la administración está a cargo de la Dirección de lo Jurídico Laboral</p>	<p><b>LEY DE ENTREGA – RECEPCIÓN DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS</b> (arts. 2, 5, 9 y 10)</p> <p><b>LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE JALISCO</b> (art. 61 fraccs. XXII y XXIII)</p> <p><b>Artículo 61.</b> Todo servidor público, para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que debe observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, y sin perjuicio de sus derechos y obligaciones laborales, tendrá las siguientes obligaciones: I... ...</p> <p>XXII. Entregar formalmente a quien le sustituya en el cargo, o a la persona que para tal efecto designe el superior jerárquico,</p>	<p><b><u>CORRECTIVA:</u></b> De forma inmediata se realice de manera oficial y formal la entrega- recepción por parte tanto de la Dirección General Jurídica Municipal y la Dirección de lo Jurídico Contencioso, de todos los recursos humanos, bienes, valores y asuntos en trámite que de acuerdo a la nueva estructura administrativa del Ayuntamiento corresponde administrar y manejar a la Dirección de lo Jurídico Laboral</p>	<p><b>MANIFESTACIONES DE LA DEPENDENCIA AUDITADA</b> Los asuntos laborales en la anterior administración eran tramitados por la Dirección Jurídica Contenciosa, misma que depende de la Dirección General de Jurídica, al igual que la nueva Dirección Jurídico Laboral, por lo que es la primera de las mencionadas quien deberá encargarse de formalizar la entrega de los expedientes a la última de las señaladas, para lo cual se solicite el auxilio de esa Contraloría Ciudadana a fin de que personal a su cargo nos apoye con la realización de la misma.</p> <p><b>COMENTARIOS DE LA CONTRALORÍA CIUDADANA</b></p> <p><b><u>OBSERVACION NO SOLVENTADA,</u></b> en virtud de que si bien es cierto se remitió el oficio mediante el cual solicita la intervención del personal de éste Órgano de Control, a efecto de brindarles apoyo en la Entrega – Recepción de las áreas en cuestión, lo cierto es que en dicho oficio no</p>



los recursos patrimoniales que haya tenido a su disposición, así como los documentos y una relación de los asuntos relacionados con sus funciones. Esta entrega deberá realizarse a más tardar a los cinco días hábiles contados a partir de la fecha en que renuncie o se le notifique su separación del cargo, debiendo elaborar un acta circunstanciada.

Cuando se trate del cambio de la administración pública municipal, el ayuntamiento saliente hará entrega al nuevo gobierno municipal de los conceptos relacionados en el párrafo anterior, al día siguiente de la instalación del nuevo Ayuntamiento; además, en el mismo plazo, cada uno de los responsables de las dependencias municipales deberá entregar al nuevo titular los efectos patrimoniales de referencia y sólo en el caso de que la conclusión de la entrega ameritare más tiempo, se tomará el estrictamente necesario;

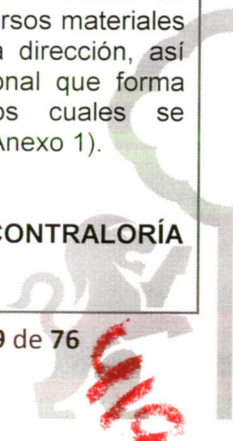
XXIII. Recibir, al entrar en posesión del cargo, los recursos y documentos a que se refiere la fracción anterior, verificar que correspondan al contenido del acta circunstanciada, verificar los inventarios, informes y

se señala la fecha en que se llevará a cabo dicho acto, por lo que esta observación se encuentra aun **sin solventar** hasta en tanto no sea remitida la copia del acta correspondiente a la citada entrega – recepción.






		<p>demás documentación anexa. Debe de solicitar las aclaraciones pertinentes dentro del término de cinco días hábiles contados a partir del acto de entrega y recepción;</p> <p><b>REGLAMENTO PARA LA ENTREGA – RECEPCION DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA Y EL PATRIMONIO MUNICIPAL DE GUADALAJARA (arts. 2, 10, 27 fracc. VI, 37 y 55)</b></p>		
<p>2</p>	<p>Derivado de la falta de entrega – recepción, no se tiene certeza de la totalidad de expedientes de juicios laborales que se tienen independientemente del estado procesal en que se encuentran los mismos.</p> <p>Así mismo, se desconoce cuáles son los recursos humanos y materiales con que cuenta la Dirección de lo Jurídico Laboral para el cumplimiento de sus obligaciones.</p>	<p><b>LEY DE ENTREGA – RECEPCIÓN DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS (arts. 5, 27 y 28)</b></p> <p><b>LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE JALISCO (art. 61 fraccs. XXII y XXIII)</b></p> <p><b>Artículo 61.</b> Todo servidor público, para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que debe observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, y sin perjuicio de sus derechos y obligaciones laborales, tendrá las siguientes obligaciones: I... ...</p>	<p><b>CORRECTIVA:</b> Una vez efectuado el proceso de entrega – recepción, deberá hacerse el inventario físico de los expedientes de juicios laborales; así como de los recursos humanos, materiales y demás bienes y valores con que cuenta la Dirección de lo Jurídico Laboral debiendo informar a las Dependencias correspondientes respecto de las modificaciones que se realicen (como ejemplo a la Dirección de Recursos Humanos y Dirección de Administración) considerando que la Dirección de lo Jurídico Laboral es de nueva creación de acuerdo a las reformas efectuadas al Reglamento de la Administración Pública</p>	<p><b>MANIFESTACIONES DE LA DEPENDENCIA AUDITADA</b> Se procedió a realizar un inventario físico de los expedientes de juicios laborales encontrados en la Sindicatura, mismos que además están siendo revisados físicamente, así como ante los Tribunales a fin de verificar que los mismos se encuentren completos, listado de expedientes que se encuentra señalado en el acta entrega - recepción de la dirección. De igual modo se procedió a realizar un inventario físico de los recursos materiales con que se cuentan en la dirección, así como un listado del personal que forma parte de la misma, los cuales se acompañan a la presente (Anexo 1).</p> <p><b>COMENTARIOS DE LA CONTRALORÍA CIUDADANA</b></p>





		<p>XXII. Entregar formalmente a quien le sustituya en el cargo, o a la persona que para tal efecto designe el superior jerárquico, los recursos patrimoniales que haya tenido a su disposición, así como los documentos y una relación de los asuntos relacionados con sus funciones. Esta entrega deberá realizarse a más tardar a los cinco días hábiles contados a partir de la fecha en que renuncie o se le notifique su separación del cargo, debiendo elaborar un acta circunstanciada.</p> <p>Cuando se trate del cambio de la administración pública municipal, el ayuntamiento saliente hará entrega al nuevo gobierno municipal de los conceptos relacionados en el párrafo anterior, al día siguiente de la instalación del nuevo Ayuntamiento; además, en el mismo plazo, cada uno de los responsables de las dependencias municipales deberá entregar al nuevo titular los efectos patrimoniales de referencia y sólo en el caso de que la conclusión de la entrega ameritare más tiempo, se tomará el estrictamente necesario;</p> <p>XXIII. Recibir, al entrar en posesión del cargo, los recursos</p>	<p>Municipal de Guadalajara.</p>	<p><b>OBSERVACION SOLVENTADA</b>, sin embargo, como se mencionó anteriormente, deberá remitir copia del acta de entrega – recepción respectiva.</p> 
--	--	--	----------------------------------	---






		<p>y documentos a que se refiere la fracción anterior, verificar que correspondan al contenido del acta circunstanciada, verificar los inventarios, informes y demás documentación anexa. Debe de solicitar las aclaraciones pertinentes dentro del término de cinco días hábiles contados a partir del acto de entrega y recepción;</p> <p><b>REGLAMENTO PARA LA ENTREGA – RECEPCION DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA Y EL PATRIMONIO MUNICIPAL DE GUADALAJARA (art. 22 )</b></p>		
3	<p><b><u>DEL CONTROL INTERNO:</u></b>                  No se cuenta con un registro que permita identificar al abogado responsable de cada uno de los asuntos en trámite, (ya sea interno o externo) así como el estado procesal que guarda cada uno de los expedientes.</p>	<p><b>LEY DE ENTREGA – RECEPCIÓN DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNIPIOS (art. 8)</b></p> <p><b>REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE GUADALAJARA (art. 47 fracc. VIII)</b></p>	<p><b><u>PREVENTIVA:</u></b>                  Se deberán revisar las actuaciones que conforman cada expediente a fin de identificar al abogado responsable del mismo; de igual forma se deberá elaborar un documento (libro de registro o recibo con firmas) en el que conste que persona está a cargo de su trámite y seguimiento y a partir de qué fecha, a fin de que en caso de detectar alguna irregularidad sea posible identificar y sancionar al responsable. Lo anterior, además permitirá conocer con certeza el estado</p>	<p><b>MANIFESTACIONES DE LA DEPENDENCIA AUDITADA</b>                  Ya se tiene una base de datos en la que se identifica el abogado responsable de cada asunto, así como el estado procesal que guarda el mismo, la cual se adjunta parcialmente a la presente como evidencia (Anexo 2) por ser muy extensa, sin embargo se señala que la base de datos completa se encuentra publicada en el portal de transparencia de la página del Ayuntamiento de Guadalajara en la siguiente liga:   <a href="http://transparencia.guadalajara.gob.mx/transparencia/resoluciones-laudos">http://transparencia.guadalajara.gob.mx/transparencia/resoluciones-laudos</a></p>

61



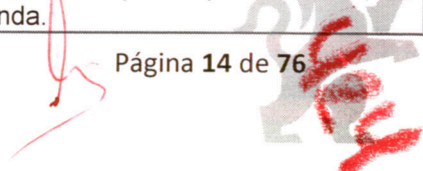


			procesal de cada asunto.	<p><b>COMENTARIOS DE LA CONTRALORIA CIUDADANA</b></p> <p><b><u>OBSERVACION SOLVENTADA</u></b></p>
4	<p>No se tiene una base de datos (confiable) en la que se lleve el control de los expedientes de los juicios laborales, en la que se registren datos de identificación como son: a) número de expediente, b) actor, c) nombramiento, d) acción o prestaciones que se reclaman, e) fecha de emplazamiento, f) abogado responsable, g) estado procesal, etc.</p>	<p><b>LEY DE ENTREGA – RECEPCIÓN DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS (art. 8)</b></p> <p><b>REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE GUADALAJARA (art. 47 fraccs. V, VI y VIII)</b></p>	<p><b><u>CORRECTIVA:</u></b> Implementar una base de datos, que permita tener a la Jefatura de Procesos, el control de los expedientes que se tramitan, la cual deberá contener datos de identificación del expediente, abogado (s) responsable (s), estado procesal del asunto y de ser posible una cuantificación aproximada del mismo.</p>	<p><b>MANIFESTACIONES DE LA DEPENDENCIA AUDITADA</b> Ya se tiene una base de datos en la que se identifica el abogado responsable de cada asunto, así como el estado procesal que guarda el mismo, la cual se adjunta a la presente como evidencia. Incluso la citada base de datos se encuentra publicada en el portal de transparencia de la página del Ayuntamiento de Guadalajara en la siguiente liga:</p> <p><a href="http://transparencia.guadalajara.gob.mx/transparencia/resoluciones-laudos">http://transparencia.guadalajara.gob.mx/transparencia/resoluciones-laudos</a></p> <p><b>COMENTARIOS DE LA CONTRALORIA CIUDADANA</b></p> <p><b><u>OBSERVACION SOLVENTADA</u></b></p>
5	<p>Respecto a la integración de los expedientes, se detectó que no se encuentran ordenados debidamente, es decir, respetando la secuencia de fechas de las actuaciones, no están debidamente foliados, se encontraron actuaciones que corresponden a otros expedientes, tienen hojas sueltas, así como documentación en original como son nombramientos, nóminas,</p>		<p><b><u>CORRECTIVA:</u></b> Hacer la revisión de cada uno de los expedientes, a fin de ordenarlos respetando la secuencia de fechas de las actuaciones; separar los documentos originales que deben ser devueltos a la Dirección de Recursos Humanos (vía oficio), dejando</p>	<p><b>MANIFESTACIONES DE LA DEPENDENCIA AUDITADA</b> Se está trabajando en el reacomodo y organización de los expedientes laborales, hasta el momento se lleva un avance del 50% aproximadamente.</p> <p>Por lo que respecta a los documentos originales que se encuentran en los mismos, de momento no es posible</p>

	<p>tarjetas de asistencia, etc., que en nuestra opinión deben ser devueltos a la Dirección de Recursos Humanos, a fin de integrarlos a los expedientes del personal.</p>		<p>en su caso copia certificada de los mismos (solo los necesarios)</p> <p>Separar los documentos que no correspondan al legajo e integrarlos al expediente correcto.</p> <p>Foliar las actuaciones y archivar debidamente; lo anterior, a fin de evitar la sustracción de documentos.</p> <p><b>Identificar y separar los asuntos DEBIDAMENTE CONCLUIDOS, es decir, aquellos que cuenten con el acuerdo del Tribunal de Arbitraje y Escalafón en el que señale que se encuentra archivado como asunto concluido, y prepararlos para envío al Archivo Municipal</b></p> <p>De ser posible concentrar la totalidad de expedientes en una sola área (archivo) e implementar el mecanismo de control que permita una adecuada identificación y localización, así como registrar que personas tienen acceso al mismo ya sea para consulta, anexar actuaciones o dar el seguimiento al asunto respectivo.</p>	<p>proceder a su devolución a la Dirección de Recursos Humanos toda vez que los procedimientos aún se encuentran en trámite.</p> <p>Los asuntos concluidos ya fueron separados y están siendo preparados para su envío al Archivo Municipal, ésta acción no se había realizado por falta de espacio en tal dependencia municipal.</p> <p><b>COMENTARIOS DE LA CONTRALORIA CIUDADANA</b></p> <p><b><u>OBSERVACION SOLVENTADA</u></b></p> 
--	--	--	--	---



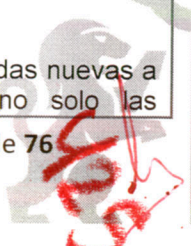
<p>6</p>	<p>En relación al trámite y seguimiento de los asuntos, se cuenta con una agenda (registro en Excel) tanto en el área de internos como externos en la cual se registran las audiencias que deben atender cada uno de los abogados, fechas de vencimiento de términos y requerimientos del Tribunal de Arbitraje y Escalafón.</p> <p>De igual forma, se tiene un registro de los oficios y requerimientos efectuados a las diversas dependencias respecto de la documentación e información necesaria para atender cada uno de los asuntos que se tramitan; así mismo se lleva el control de los términos para contestación de demandas, interposición de amparos y cumplimientos de requerimientos del Tribunal de Arbitraje y Escalafón.</p> <p>Es importante señalar que durante nuestra revisión se tuvo conocimiento que dejaron de atenderse diversas audiencias por parte de los abogados, lo que podría causar un daño de imposible reparación y en consecuencia afectar los intereses del Ayuntamiento</p>		<p><b>PREVENTIVA:</b> Implementar un sistema de control, (internos y externos) que permita tener el registro de la agenda de audiencias, términos y requerimientos del Tribunal de Arbitraje y Escalafón, a fin de verificar que se atiendan oportunamente por parte de los abogados responsables; así mismo tener como soporte una copia del documento (integrando un archivo por separado del expediente) en donde conste que el abogado responsable ha quedado debidamente notificado de la audiencia, término o requerimiento que deberá atender; lo anterior, para en caso de incumplimiento y de ser procedente imponer las sanciones correspondientes.</p> <p>Además de lo anterior, se sugiere que de manera permanente se efectúe una supervisión al trabajo de los abogados y personal involucrado en la atención de los asuntos, (dejando constancia de la supervisión), esto es, que se verifique la integración de expedientes, el desahogo de las audiencias, cumplimiento de términos y requerimientos, ofrecimiento y desahogo de pruebas así como</p>	<p><b>MANIFESTACIONES DE LA DEPENDENCIA AUDITADA</b> Se está trabajando en conjunto con la Coordinación de Administración en un sistema de control que permita tener el registro de los expedientes, incluidas: audiencias, términos y requerimientos del Tribunal de Arbitraje y Escalafón, sistema que se espera esté listo y en funcionamiento aproximadamente en el mes de mayo de este año.</p> <p>No obstante lo anterior, se informa que se cuenta con una agenda electrónica en la que se registran todas las audiencias y vencimientos, mismos que en la actualidad son atendidos en su totalidad, de la cual se adjunta una impresión parcial por resultar muy extensa (anexo 3)</p> <p>Cabe hacer notar que el señalamiento relativo a la falta de atención de algunas audiencias resulta genérico, al no precisar a que audiencias se refiere.</p> <p><b>COMENTARIOS DE LA CONTRALORÍA CIUDADANA</b></p> <p><b>OBSERVACION SOLVENTADA:</b> respecto a lo que se observó como falta de atención de audiencias, se tuvo conocimiento por comentarios del propio personal del área laboral, por lo que al momento de realizar la revisión de los expedientes, es importante atender y verificar si ocurrió dicha situación para proceder como corresponda.</p>
----------	--	--	--	---








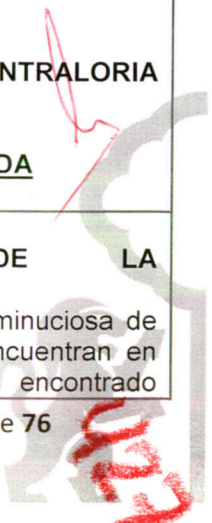
			<p>de todo aquello que permita evaluar el trabajo y desempeño del personal.</p> <p><b>CORRECTIVA:</b>                  A la brevedad, informar de manera formal a la Contraloría Ciudadana, respecto de las omisiones en que incurrieron los abogados adscritos a la Dirección de lo Jurídico Laboral, al no asistir al desahogo de las audiencias en el Tribunal de Arbitraje y Escalafón, a efecto de iniciar con el procedimiento de investigación administrativa, previsto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y de acuerdo a las facultades conferidas a la Contraloría Ciudadana en el artículo 76 y 77 fracciones XVI y XVII del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Guadalajara.</p>	
7	<p>Con relación a la asignación de asuntos a los abogados en el caso de los externos se desconoce el método o criterio aplicado para turnarlos; únicamente se tienen conocimiento de que en caso de que un actor (demandante) promovía dos o más juicios, se turnaba al abogado que tuvo conocimiento del primer asunto para darle el seguimiento correspondiente. Así mismo, la forma</p>		<p><b>CORRECTIVA:</b>                  Implementar a la brevedad en el área de externos un método de control, que permita identificar cuáles expedientes tiene asignados cada uno de los abogados, considerando los que le fueron reasignados y señalar a partir de qué fecha y el estado procesal en qué se recibe; debiendo dejar constancia</p>	<p><b>MANIFESTACIONES DE LA DEPENDENCIA AUDITADA</b>                  Ya se tiene un libro en el que se anotan los juicios que se turnan a cada abogado externo y en el que los mismos firman de recibido, teniendo así pleno control sobre los asuntos que son asignados a tales despachos.</p> <p>También se turnan ya demandas nuevas a los abogados externos y no solo las</p>



<p>para identificar qué expediente está a cargo de cada abogado es con un método de diferente color en la pestaña de las carpetas; es importante señalar que debido al cambio de administración el contrato de algunos abogados ya no se renovó, por lo que los asuntos que tenían a su cargo fueron reasignados, desconociendo cuáles expedientes son y a qué abogado se entregaron (solo se consideró el color y no la cantidad); cabe hacer mención que no existe constancia documental de dicha reasignación.</p> <p>En el caso de los asuntos que se tramitan por parte de los abogados internos, la asignación se hace considerando la terminación del expediente (dos números para cada uno de los 5 abogados).</p> <p>Es importante señalar que los abogados externos únicamente tienen asignados expedientes en los que se demanda la reinstalación y que son de mayor cuantía; lo anterior, de acuerdo al criterio establecido desde la administración 2010-2012 y, en el caso de los internos tramitan asuntos diversos como son: homologación, nulidad de procedimientos, riesgos de trabajo, pensiones, etc.</p> <p>Además de lo anterior, el área de internos es la responsable del trámite de las demandas nuevas, ya que los externos solamente reciben a trámite</p>		<p>preferentemente en un <b>libro de registro con firmas</b> de la asignación y las reasignaciones realizadas. Lo anterior, con la finalidad de tener evidencia de los asuntos turnados a cada abogado, para en caso de detectar alguna irregularidad estar en aptitud de identificar al responsable e imponer las sanciones respectivas.</p> <p><b><u>PREVENTIVA:</u></b> Definir y de ser posible unificar el criterio aplicable para la asignación (turno) de los asuntos tanto para los internos como externos, implementando un método de control que permita identificar al abogado responsable de cada asunto y dejar constancia (libro de registro con firmas) de a partir de qué fecha se hará cargo del mismo, procurando con esto que la carga de trabajo que se asigne sea equitativa para todo el personal; de igual manera en caso de reasignación de expedientes dejar la constancia debida, indicando la causa, fecha de reasignación, nuevo responsable y estado procesal en que se recibe.</p> <p><b><u>CORRECTIVA:</u></b> Una vez realizado el inventario físico de los expedientes, verificar al abogado responsable</p>	<p>relacionadas a juicios que ya controlan.</p> <p><b>COMENTARIOS DE LA CONTRALORÍA CIUDADANA</b></p> <p><b><u>OBSERVACIÓN SOLVENTADA</u></b></p> 
---	--	---	---

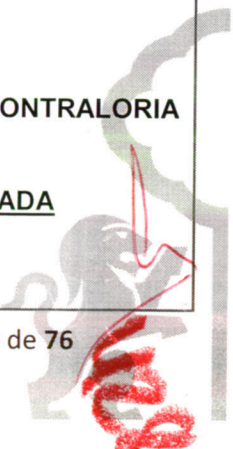


	aquellas que correspondan a juicios relacionados con los que ya les fueron asignadas, es decir, los que cuentan con una demanda anterior promovida por el mismo actor.		de cada uno de ellos y en caso de que ya no laboren para el Ayuntamiento, solicitarles la debida entrega – recepción de los mismos así como las debidas aclaraciones en caso de detectar alguna irregularidad o en su caso, emprender las acciones legales que correspondan.	
8	Es importante señalar, que por parte de los abogados externos o supernumerarios a los cuales se les venció y no se renovó su contrato, éstos no realizaron la entrega – recepción de los asuntos que tenían a su cargo; únicamente dejaron de presentarse a laborar y debido a la falta de control existente en el área se desconocen cuáles asuntos tenía a cargo cada uno de ellos.			<p><b>MANIFESTACIONES DE LA DEPENDENCIA AUDITADA</b></p> <p>Ya se tienen ubicados y bajo control los juicios que llevaban los abogados externos o supernumerarios cuyos contratos vencieron y no fueron renovados; ahora si bien es cierto que no existió un acta mediante la cual hicieran constar la entrega de sus asuntos, lo cierto es que tal situación resulta de difícil solventación pues efectivamente los referidos abogados ya no laboral para el ayuntamiento y en algunos casos incluso presentaron demandas en su contra.</p> <p><b>COMENTARIOS DE LA CONTRALORIA CIUDADANA</b></p> <p><b><u>OBSERVACIÓN SOLVENTADA</u></b></p>
9	<p><b><u>DE LOS EXPEDIENTES DE JUICIOS LABORALES:</u></b></p> <p>De forma selectiva, se realizó una revisión respecto de los expedientes de juicios laborales que se reportan</p>	<p><b>LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE JALISCO (art. 61 fraccs. I y XVIII)</b></p>	<p><b><u>PREVENTIVA:</u></b></p> <p>Realizar una revisión minuciosa de todos los asuntos que se encuentran en trámite, con la finalidad de verificar que no</p>	<p><b>MANIFESTACIONES DE LA DEPENDENCIA AUDITADA</b></p> <p>Se continúa con la revisión minuciosa de todos los asuntos que se encuentran en trámite, habiendo encontrado</p>



<p>como asuntos en trámite en la entrega- recepción; el criterio aplicado para la revisión se basó en considerar aquellos que tienen un laudo condenatorio para el Ayuntamiento de mayor cuantía. A continuación se asientan los resultados de solo algunos:</p> <p><b>1) Exp. 121/2010-A2 CÉSAR OMAR VILLALOBOS HERRERA</b></p> <p>Nombramiento: Director de Mejora Regulatoria</p> <p>Fecha de ingreso: 01 de enero de 1998 Fecha del despido: 07 de enero de 2010 Sueldo mensual: \$50,556.00 al 30 de septiembre de 2014 Incremento: \$53,720.00 a partir del 01 de octubre de 2014</p> <p><b>Abogado responsable: Víctor Hugo Acosta López y Alejandro Acosta López</b></p> <p>Fecha del <b>laudo</b>: 14 de febrero de 2014 (<b>condenatorio</b>)</p> <p>Condena al pago de las siguientes prestaciones: salarios caídos, <b>aguinaldo, 6250 horas extras y 1562 horas extras por alimentos, vacaciones y prima vacacional (contempla a partir de la fecha ingreso y hasta la fecha de despido)</b>. Lo anterior, en virtud de</p>	<p><b>Artículo 61.</b> Todo servidor público, para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que debe observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, y sin perjuicio de sus derechos y obligaciones laborales, tendrá las siguientes obligaciones:</p> <p>I. Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado, y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión;</p> <p>XVIII. Abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de las disposiciones jurídicas relacionadas con el servicio público;</p>	<p>existan irregularidades y/o negligencia por parte de los abogados responsables de su atención ante el Tribunal de Arbitraje y Escalafón y que en consecuencia se afecten los intereses del Ayuntamiento; identificando además aquellos en los que ya se hubiese dictado el laudo respectivo y cuantificado el mismo, poniendo mayor atención en los que se condene al pago de importes de cuantía considerable.</p> <p>En caso de advertirse irregularidades o presumir negligencia por parte de los abogados involucrados en la tramitación y seguimiento del asunto, se deberá informar a la brevedad a la Contraloría Ciudadana con la finalidad de iniciar el procedimiento de investigación administrativa, de acuerdo a las facultades y atribuciones que se le confieren en el Reglamento para la Administración Pública Municipal de Guadalajara, esto con independencia de las demás acciones legales que se considere sean procedentes.</p> <p><b><u>CORRECTIVAS:</u></b> Además de lo anterior, realizar una revisión respecto de los asuntos que se registren como concluidos y se hubiese</p>	<p>irregularidades de varios de ellos.</p> <p>De los asuntos que se enlistan en éste punto ya fueron presentadas denuncias penales respecto de la indebida actuación en los juicios siguientes:</p> <p>-121/2010-A2 -984/2010-G1 <del>-455/2010-D2</del> -319/2010-E1</p> <p>Además de las anteriores, hasta el momento se han presentado 12 denuncias penales más por la indebida actuación dentro de diversos juicios laborales.</p> <p>Denuncias que ya fueron además ratificadas por la Sindico Municipal y que a la fecha se encuentran en proceso de integración.</p> <p>Respecto al resto de los expedientes que se enlistan en este punto, en los que también fueron detectadas diversas irregularidades, los mismos se encuentran siendo estudiados por el área penal de la Dirección Jurídica Contenciosa para la posible presentación de la denuncia correspondiente.</p> <p><b>COMENTARIOS DE LA CONTRALORIA CIUDADANA</b></p> <p><b><u>OBSERVACION SOLVENTADA</u></b></p>
--	---	---	--

26





que así lo reclama el actor; de igual forma, se condena al pago de las aportaciones al instituto de pensiones del estado **a partir de la fecha de ingreso y hasta la fecha en que sea reinstalado**

**Resumen del asunto:**

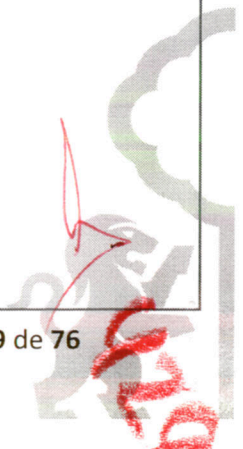
Se contestó demanda en fecha 27 de mayo de 2010, suscribiendo como representante legal del Ayuntamiento la Lic. Sandra Ivette Gutiérrez Barba; sin embargo en fecha 09 de marzo de 2010 el actor interpuso incidente de falta de personalidad y personería mismo que se declaró procedente en interlocutoria de fecha 15 de noviembre de 2012, en consecuencia **se tiene contestada la demanda en sentido afirmativo**, aunado a lo anterior, se advierte que **la ampliación y aclaración de demanda no se atendió por lo que corre la misma suerte.**

De actuaciones no se advierte que se hubiese interpuesto amparo indirecto contra la interlocutoria que declaró procedente el incidente de falta de personalidad

En fecha 25 de julio de 2013 se dicta interlocutoria de admisión de pruebas en la que se advierte que el **AYUNTAMIENTO PERDIÓ DERECHO A OFERTAR PRUEBAS**, debido a su inasistencia a la audiencia para tal fin en fecha 23 de enero de 2012

condenado al Ayuntamiento al pago de laudos, con el objetivo de verificar que no existan irregularidades y/o negligencia por parte de los abogados responsables del trámite y seguimiento de los asuntos. Lo anterior, a efecto de iniciar los procedimientos de responsabilidad administrativa que resulten procedentes y/o en su caso emprender las acciones legales que se consideren.

Respecto de los expedientes en los que se señalan irregularidades atribuibles a los abogados responsables de tramitar los asuntos, deberá iniciarse el procedimiento de responsabilidad administrativa que marca la Ley de Responsabilidades, a efecto de resultar procedente sancionar a los mismos; esto con independencia de ejercer otras acciones legales que se consideren pertinentes.



<p>De actuaciones se advierte la <b>imposición de dos multas, una por \$7,430.60 y otra por \$3,925.60 por incumplir requerimientos del tribunal</b></p> <p>En fecha 22 de septiembre de 2015, se formula la planilla de liquidación por parte del tribunal de arbitraje y escalafón, por un importe de <b>\$8'492,876.27 (ocho millones cuatrocientos noventa y dos mil ochocientos setenta y seis pesos 27/100 M.N.)</b></p> <p>Se interpone amparo indirecto contra la interlocutoria de la planilla de liquidación en fecha 22 de octubre de 2015; <b>el asunto se encuentra aún activo y debe considerarse el pago de las aportaciones al Instituto de Pensiones del Estado, cantidad que aún no ha sido cuantificada</b></p> <p><b>Aunado a lo anterior, debe tomarse en cuenta que el actor no ha sido reinstalado, por lo que el monto puede incrementarse.</b></p> <p>De la revisión de actuaciones que integran el expediente, <b><u>se advierte una probable responsabilidad de los abogados encargados de atender el asunto</u></b>, toda vez que <b>no se encontraron constancias que acrediten haber realizado una adecuada defensa legal y proteger los intereses del ayuntamiento.</b></p>			
--	--	--	--

<p><b>EXP. 151/2010-C1 JORGE ARTURO ANDRADE ALCALA</b></p> <p>Nombramiento: Director de lo Jurídico Contencioso</p> <p>Fecha de ingreso: 16 de abril de 2003 Fecha del despido: 04 de enero de 2010 Sueldo mensual: \$44,992.52</p> <p><b>Abogado responsable: Abel López Guzmán,</b> Jorge Armando Banda Rodríguez, Brenda Orozco Otero, Reynaldo López Legaspi</p> <p>Fecha del <b>laudo:</b> 12 de mayo de 2014, <b>condenatorio</b></p> <p>Condena al pago de las siguientes prestaciones: reinstalación, salarios caídos con sus incrementos salariales, aguinaldo, prima vacacional, aportaciones al Instituto de pensiones, IMSS y sedar por el periodo del 06 de enero de 2010 y a la fecha en que sea reinstalado, bono del servidor público, 10 días de vacaciones 2009</p> <p><b>Resumen del asunto:</b> Se contesta demanda en tiempo y forma con las excepciones y defensas pertinentes; <b>se argumenta el término de la relación laboral en virtud del nombramiento que ostenta el actor, sin embargo, no se acredita en virtud de que no se</b></p>			
---	--	--	--

29





<p>exhibe el documento referido. El resto de las pruebas ofrecidas no favorecen la defensa</p> <p>20 de febrero de 2015, el actor formula planilla de liquidación por un importe de \$3'282,016.68 (tres millones doscientos ochenta y dos mil dieciséis pesos 68/100 m.n.) al 15 de febrero de 2015. Es importante señalar que <b>no se ha formulado</b> por parte del Tribunal de Arbitraje y Escalafón <b>la planilla de liquidación</b>, por lo que <b>la cantidad referida puede modificarse</b>, ya que debe actualizarse a la fecha de reinstalación y considerar los incrementos que se hubiesen otorgado. Sin embargo, una vez dictada la interlocutoria correspondiente, <b>puede promoverse el amparo indirecto</b></p> <p>De las actuaciones, se advierte que <b>no se exhibió el nombramiento con que se acreditara el término de la relación laboral con el actor</b>, aunado a que el resto de las pruebas ofertadas no fueron suficientes; por lo anterior, debe evaluarse si existe una probable responsabilidad de los abogados responsables del asunto o si dadas las circunstancias en que ocurrió el presunto despido y las pruebas aportadas por el actor ya se tenía como perdido el juicio.</p>			
---	--	--	--





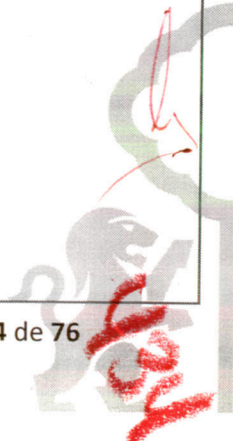
<p><b>EXP. 196/2010-CF CARLOS ARTURO LÓPEZ FLORES</b> (ante la Junta Local de Arbitraje y Escalafón)</p> <p>Nombramiento: director general del O.P.D. Instituto Municipal de Atención a la Juventud</p> <p>Fecha de ingreso: 01 de enero de 2007 Fecha del despido: 01 de enero de 2010 Sueldo mensual: \$64,682.90</p> <p><b>Abogado responsable:</b> Pedro Esau Aguayo Carvajal, José de Jesús Sánchez García, Gonzalo Iván Magaña Uribe y otros (por parte del IMAJ), Rosa Elena Meza Valle (Ayuntamiento)</p> <p>Fecha del <b>laudo</b>: 15 de julio de 2014 (<b>condenatorio</b>)</p> <p>Condena al pago de lo siguiente: reinstalación del actor como director general del O.P.D. Instituto Municipal de la Juventud, pago de salarios caídos desde la fecha del despido y hasta la reinstalación, pago de aportaciones al IMSS, INFONAVIT y afore; en el caso de la negativa a reinstalar se condena al pago de 3 meses de indemnización, 20 días por año de servicio laborado, salarios vencidos, y prima de antigüedad.</p> <p><b>Respecto al Ayuntamiento y</b></p>			
---	--	--	--





<p>considerando que el O.P.D. es autónomo <b>no existe condena alguna</b></p> <p><b>Resumen del asunto:</b> Se demanda ante la Junta de Conciliación y Arbitraje por ser la competente para dirimir las controversias laborales, de acuerdo a lo que marca el Reglamento del Instituto de la Juventud.</p> <p>En primer instancia únicamente se tiene como demandado al referido instituto, sin embargo, los abogados del mismo llaman como tercero a juicio al Ayuntamiento de Guadalajara por considerar que el O.P.D. forma parte de su estructura</p> <p><b>En fecha 15 de julio de 2014, se dicta laudo en el que se advierte que las pruebas ofertadas no rinden beneficio al Instituto y al Ayuntamiento</b></p> <p>Se promueve amparo directo por parte del Instituto, sin embargo, en fecha 19 de noviembre de 2014 se niega la suspensión solicitada y se ordena el pago de subsistencia por un importe de \$384,497.40; respecto al pago de lo demás conceptos se concede la suspensión</p> <p><b>Se desecha por extemporánea la demanda de amparo directo 1245/2014 promovida por el Instituto.</b></p>			
---	--	--	--

32



<p>En fecha 06 de febrero de 2015 se <b>aprueba la planilla de liquidación por un monto de \$3'934,677.78 (tres millones novecientos treinta y cuatro mil seiscientos setenta y siete pesos 78/100 M.N) correspondiente al periodo del 18 de enero de 2010 al 06 de febrero de 2015</b></p> <p>De actuaciones se advierte que el O.P.D. promovió incidente de nulidad, de daños y perjuicios y fraude procesal sin embargo no acudió a las audiencias respectivas</p> <p>Respecto a la existencia de probable responsabilidad por parte de algún servidor público, es importante mencionar que <b>en este caso, la responsabilidad recae en quien fuera el director del O.P.D. multicitado (cesar Ruvalcaba Gómez)</b> en virtud de que <b>no se cumplió oportunamente con las formalidades para dar por terminada la relación laboral y no se cubrieron los importes correspondientes a su finiquito e indemnización si se consideraba como terminada la misma</b>, es decir, desde un inicio debieron pagarse dichos conceptos a fin de evitar la demanda.</p> <p>Aunado a lo anterior, debe considerarse la actualización de la planilla de liquidación, toda vez que la misma está cuantificada al</p>			
--	--	--	--

33

<p>06 de febrero de 2015 y la condena señala que deben cubrirse las prestaciones hasta que sea debidamente reinstalado, situación que aun no ocurre, por lo que el importe se modificaría a la alza.</p> <p><b>EXP. 719/2010-F1 SUSANA DEL CARMEN MARTIN NAVARRO</b></p> <p>Nombramiento: Asistente "A" de Leobardo Alcalá Padilla (supernumerario, sin embargo, argumenta que se le otorgó plaza definitiva)</p> <p>Fecha de ingreso: 01 de enero de 2007 Fecha del despido: 04 de enero de 2010 Sueldo mensual: \$14,626.00</p> <p><b>Abogados responsables: Sandra Ivette Gutiérrez Barba, Víctor Hugo Acosta López</b></p> <p>Fecha del <b>laudo</b>: 08 de enero de 2014 (condenatorio), se interpone demanda de amparo directo 540/2014 y se dicta nuevo laudo en fecha 02 de diciembre de 2014 (<b>condenatorio</b>)</p> <p>Condena al pago de lo siguiente: reinstalación, salarios caídos con incrementos salariales, salarios retenidos del 01 al 03 de enero 2010, vacaciones del 2008, 2009 y hasta el 03 de enero 2010, aguinaldo 2009 y</p>			
---	--	--	--

34



<p>hasta la reinstalación, prima vacacional 2008 y del 01 de enero de 2010 y hasta la reinstalación, pago de 762 horas extras, bono del servidor público por el periodo del 01 de enero 2010 y hasta la reinstalación, pago de 380.5 horas extras por alimentos, aportaciones al instituto de pensiones y aportaciones al sedar desde el 01 de enero de 2007 y las que se sigan generando</p> <p><b>Resumen del asunto:</b> El <b>Ayuntamiento PERDIÓ DERECHO A OFERTAR PRUEBAS</b> por inasistencia a la audiencia de fecha 08 de noviembre de 2011</p> <p>Dentro de las pruebas ofertadas por el actor es la inspección ocular respecto de las actas de sesión de ayuntamiento en la que presuntamente se le otorgó plaza definitiva, sin embargo, <b>el Ayuntamiento no exhibió los documentos motivo de la inspección y se presumen como ciertos los hechos</b></p> <p>Se formula <b>planilla de liquidación</b> por parte del actor en fecha 20 de julio de 2015 <b>por un importe de \$1'498,690.72 (un millón cuatrocientos noventa y ocho mil seiscientos noventa pesos 72/100 M.N)</b></p> <p>A la fecha <b>el Tribunal no ha dictado la interlocutoria de la planilla de</b></p>			
--	--	--	--

35



<p><b>liquidación</b>, es decir, que no ha cuantificado el monto de la condena al Ayuntamiento, por lo <b>que el monto referido por el actor puede variar, por lo que hasta el momento no existe requerimiento de pago al actor.</b></p> <p>Respecto a la existencia de <b>probable responsabilidad</b> de parte de algún servidor público, se desprende que esta <b>recaería en el abogado Víctor Hugo Acosta López</b> quien tenía a su cargo el asunto y <b>quien de actuaciones se advierte que no presentó pruebas tendientes a desvirtuar los argumentos y pruebas ofrecidas por el actor.</b></p> <p><b>EXP. 277/2010-C EFREN AGUILAR OROZCO</b></p> <p>Nombramiento: Jefe de Departamento</p> <p>Fecha de ingreso: 01 de marzo de 1996 Fecha del despido: 18 de enero de 2010 Sueldo mensual: \$17,648.14</p> <p><b>Abogado responsable:</b> Juan Miguel Nava Contreras, Héctor Iván Gutiérrez Llamas</p> <p>Fecha del <b>laudo:</b> 04 de septiembre de 2013 (<b>condenatorio</b>)</p> <p>Condena al pago de las siguientes</p>			
--	--	--	--

<p>prestaciones: reinstalación, salarios vencidos, incrementos salariales, aguinaldo, aportaciones al IMSS y al instituto de pensiones, 20 días de vacaciones 2009</p> <p><b>Resumen del asunto:</b> Se estima que <b>las pruebas ofertadas por el Ayuntamiento resultan insuficientes</b>; a pesar de que <b>se ofrece el trabajo al actor, éste se niega y argumenta que el ofrecimiento es de mala fe</b> (situación que se califica en perjuicio del Ayuntamiento a al dictar el laudo), acreditando la baja ante el IMSS y el Instituto de Pensiones con anterioridad al ofrecimiento de trabajo</p> <p>Se dicta interlocutoria de planilla de liquidación en fecha 25 de agosto de 2014, por <b>un importe de \$1'108,043.99 (un millón ciento ocho mil cuarenta y tres pesos 99/100 M.N)</b> por el periodo del 04 de enero 2010 al 07 de agosto 2014</p> <p>Requerimiento de pago en fecha 23 de septiembre de 2014</p> <p><b>Dos multas por incumplimientos por \$3,925.60 y una tercera por \$7,430.60 todas de fecha 29 de julio 2015</b></p> <p>En este asunto debe valorarse el hecho de que si bien es cierto, por parte del abogado responsable del</p>			
--	--	--	--

37



<p>asunto no se promovió el amparo directo contra el laudo dictado, también lo es que del mismo se desprende que el Ayuntamiento presentó pruebas insuficientes aunado a que la baja ante el IMSS y el Instituto de Pensiones con anterioridad a la oferta de trabajo y que acreditó el actor se consideraron contundentes para condenar al Ayuntamiento, por lo que no se tenían argumentos suficientes para promover el amparo respectivo.</p> <p>Por otro lado, <b>pudiera considerarse en todo caso como responsable al Director de Recursos Humanos quien en esa fecha era el Lic. Sergio Otal Lobo (actualmente Regidor)</b>; lo anterior, en virtud de que <b>debido a que el actor fue dado de baja ante el IMSS y el Instituto de Pensiones del Estado con anterioridad a la oferta de trabajo esta situación fue fundamental para que el tribunal considerara el despido como injustificado y en consecuencia condenara al Ayuntamiento.</b></p> <p><b>EXP. 683/2010-F2 ALEJANDRO BERNAL SANTOS</b></p> <p>Nombramiento: Jefe de Departamento</p> <p>Fecha de ingreso: 03 de agosto de 1999</p> <p>Fecha del despido: 12 de enero de</p>			
--	--	--	--

38








<p>2010 Sueldo mensual: \$17,717.16</p> <p><b>Abogado responsable: Sandra Ivette Gutiérrez Barba, Miguel Ángel Lomelí Etchegaray, Evelyn Fabiola Espinosa Ledezma</b></p> <p>Fecha del <b>laudo</b>: 02 de diciembre de 2013 (<b>condenatorio</b>)</p> <p>Condena al pago de las siguientes prestaciones: reinstalación, salarios caídos e incrementos, a partir del 12 de enero de 2010 al 22 de marzo de 2012, salarios retenidos del 01 al 12 de enero 2010, aportaciones al Instituto de Pensiones, IMSS y sedar, prima vacacional 2009 y hasta el 22 de marzo de 2012, aguinaldo 2010 y hasta la fecha de reinstalación, vacaciones 2009 y 12 días proporcionales de enero 2010, 480 horas extras (432 dobles y 48 triples)</p> <p><b>Resumen del asunto:</b> El <b>Ayuntamiento PIERDE DERECHO A OFERTAR PRUEBAS</b>, debido a su inasistencia a la audiencia de fecha 15 de febrero de 2011</p> <p>Se dicta laudo en fecha 18 de mayo de 2012, en el que únicamente se condena a la reinstalación; el actor promueve amparo directo y <b>se dicta nuevo laudo el 17 de abril de 2013 en el que se argumenta que el ofrecimiento es de mala fe</b></p>			
--	--	--	--

39



<p>(situación que se califica en perjuicio del Ayuntamiento a al dictar el laudo), acreditando la baja ante el IMSS y el Instituto de Pensiones con anterioridad al ofrecimiento de trabajo; se promueva amparo directo por parte del ayuntamiento el cual se concede, sin embargo se dicta nuevamente laudo condenatorio en fecha 02 de diciembre de 2013</p> <p>Diversas multas por incumplimiento por \$3,925.60 (2), otras por \$7,430.60 (2)</p> <p>Se formula planilla de liquidación por un importe de <b>\$668,030.48 (seiscientos sesenta y ocho mil treinta pesos 48/100 M.N) al 22 de marzo de 2012</b></p> <p>Requerimientos de pago en fechas 27 de noviembre 2014, 03 de febrero 2015, 11 de febrero de 2015 con multa de 50 días smg, 19 de marzo 2015 con multa 100 días smg, 27 de abril 2015 con multa al Presidente de 50 días smg, 12 mayo 2015 con multa al Presidente de 100 días smg, 08 de junio 2015 con multa de 50 días smg con apercibimiento de multa a todos los integrantes de cabildo por 100 días smg, 09 de junio de 2015 multa por 100 días smg a todos los integrantes de cabildo</p> <p>En este asunto <b>se advierte una probable responsabilidad por parte</b></p>			
---	--	--	--

40



del abogado encargado del asunto debido a que el Ayuntamiento PERDIÓ EL DERECHO A OFERTAR PRUEBAS por inasistencia a la audiencia respectiva; además pudiera considerarse como responsable al Director de Recursos Humanos quien en esa fecha era el Lic. Sergio Otal Lobo (actual Regidor); lo anterior, en virtud de que debido a que el actor fue dado de baja ante el IMSS y el Instituto de Pensiones del Estado con anterioridad a la oferta de trabajo esta situación fue fundamental para que el tribunal considerara el despido como injustificado y en consecuencia condenara al Ayuntamiento.

EXP. 1483/2007-B RAÚL GARCÍA QUIRARTE

Nombramiento: Médico Especialista "C"

Fecha de ingreso: 09 de mayo de 1981

Fecha del despido: 16 de junio de 2007

Sueldo mensual: \$20,000.00

**Abogado responsable:** Rosa Elena Meza Valle, Sergio Alberto Castillo Chiquete y otros

Fecha del **laudo:** 11 de noviembre de 2009 (**condenatorio**)

Condena al pago de las siguientes prestaciones :indemnización, constitucional, salarios vencidos a partir del 16 de junio de 2007 y hasta que se cumplimente el laudo, **vacaciones, prima vacacional, aguinaldo, días de descanso obligatorio, media hora de alimentos, éstos últimos por todo el tiempo que duró la relación laboral (es decir desde 1981)**

**Resumen del asunto:**

El actor reclama el pago de diversas prestaciones como son: indemnización constitucional, salarios vencidos, vacaciones, prima vacacional y aguinaldo, aportaciones a afore, INFONAVIT e IMSS, dos horas extras diarias, pago de días festivos y pago de media hora por alimentos todas por el periodo en que inicio la relación laboral (1981) y por lo que dure la tramitación del juicio.

Se promueve por parte del actor incidente de falta de personalidad, mismo que se resuelve improcedente en interlocutoria del 23 de mayo de 2008; sin embargo, promueve amparo indirecto 1395/2008 que le es negado e interpone recurso de revisión y en fecha 18 de junio de 2009 se revoca la sentencia concediendo el amparo, esto se traduce en que el Tribunal de Arbitraje debe declarar como procedente el incidente de falta de personalidad promovido por el actor y en consecuencia **considerar la**

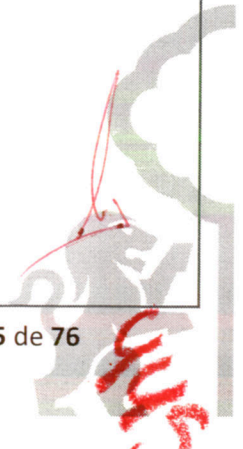
42





<p><b>contestación de demanda en sentido afirmativo</b></p> <p>En fecha 11 de noviembre de 2009 se dicta laudo condenatorio y se promueve amparo directo el cual se niega</p> <p>Se dicta interlocutoria de planilla de liquidación en fecha 29 de enero de 2013 por un monto de <b>\$3'684,785.70 (tres millones seiscientos ochenta y cuatro mil setecientos ochenta y cinco pesos 70/100 M.N)</b> al día 29 de enero de 2013</p> <p>Diversos requerimientos de pago con multas</p> <p>Es importante señalar <b>que por cada día que se retrase el cumplimiento del laudo, se va incrementando el adeudo en \$666.66 diarios y a la fecha no se tiene constancia del cumplimiento</b></p> <p>De actuaciones no se advierte urfa presunta responsabilidad por parte de los abogados encargados del asunto. Se agotaron los recursos legales, sin embargo, <b>se considera que existe una probable responsabilidad por parte del Tesorero Municipal (Francisco Javier Padilla Villarruel) ya que de haber efectuado el pago en la fecha en que fue requerido se habría evitado que el monto de la condena siga aumentando, lo anterior, considerando que el cálculo</b></p>			
---	--	--	--

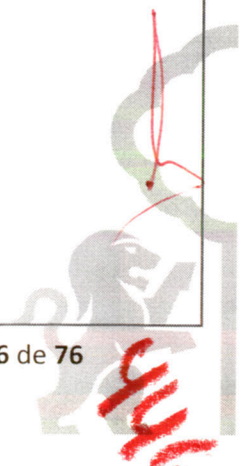
43





<p>de la planilla de liquidación es al 29 de enero de 2013 y que el monto se incrementa en \$666.66 diarios hasta en tanto se cumplimente, situación que como ya se dijo no ha ocurrido a la fecha.</p> <p><b>EXP. 1556/2007-C2 JUAN MANUEL GUEREÑA MILLS</b></p> <p>Nombramiento: Jefe de Departamento</p> <p>Fecha de ingreso: 01 de enero de 2007 Fecha del despido: 25 de agosto de 2007 Sueldo mensual: \$22,300.00</p> <p><b>Abogado responsable:</b> Rosa Elena Meza Valle, Roberto Rodríguez Serrano y otros</p> <p>Fecha del <b>laudo</b>: 23 de julio de 2013 (<b>condenatorio</b>)</p> <p>Condena al pago de las siguientes prestaciones: indemnización constitucional, salarios vencidos, aguinaldo, prima vacacional desde la fecha de ingreso y hasta el cumplimiento del laudo.</p> <p><b>Resumen del asunto:</b> Se siguió el juicio agotando todos los recursos legales posibles, incluso se promovió amparo directo contra el laudo dictado mismo que no fue favorable</p>			
--	--	--	--

hh





<p>Se formula <b>planilla de liquidación</b> en fecha 19 de junio 2014 por un <b>importe de \$1'919,096.89 (un millón novecientos diecinueve mil noventa y seis pesos 89/100 M.N)</b></p> <p>Diversos requerimientos de pago en fechas 1) 08 –sep-14, 02 –dic-14 con multa de 50 días smg; 2) 28-ene-15 con multa de 100 días smg; 3) 17-feb-15 con multa de 50 días smg; 4) 17-feb-15 con multa de 50 días smg; 5) 07-may-15 con multa de 100 días smg al Tesorero; 6) 26-may-15 con multa de 50 días smg al Presidente Mpal.; 7) 22-jun-15 con multa de 100 días smg al Presidente Mpal.; 8) 08-jul-15 se ordena la suspensión al Presidente Municipal por 15 días sin goce de sueldo</p> <p><b>Se concede suspensión provisional al Tesorero municipal Francisco Javier Padilla Villarruel en fecha 23 de julio 2015</b></p> <p>En fecha 04-ago-15 se consignó el cheque 250159 de banorte por la cantidad de \$1'347,812.21 (un millón trescientos cuarenta y siete mil ochocientos doce pesos 21/100 M.N) se formula <b>actualización de la planilla de liquidación</b> por el periodo del 20 de junio 2014 y al 17 de agosto 2015 por un monto de <b><u>\$309,969.91 (trescientos nueve mil novecientos sesenta y nueve pesos 91/100 M.N) CANTIDAD QUE ESTA</u></b></p>			
---	--	--	--

45



<p><b>PENDIENTE DE PAGO</b> y respecto del cual ya se emitió el primer requerimiento de pago en fecha 18-sep-15.</p> <p>De actuaciones no se advierte una presunta responsabilidad por parte de los abogados encargados del asunto, ya que se agotaron los recursos legales; sin embargo, si <b>se considera que existe una probable responsabilidad por parte del Tesorero Municipal (Francisco Javier Padilla Villarruel)</b> ya que de haber efectuado el pago en la fecha en que fue requerido y de acuerdo al cálculo al 19 de junio de 2014, no se tendrían que pagar los <b>\$309,969.91 (trescientos nueve mil novecientos sesenta y nueve pesos 91/100 M.N)</b> correspondientes a la actualización que reclama el actor, así como el importe de las diversas multas que le fueron impuestas al Ayuntamiento.</p> <p>En los expedientes que se enlistan a continuación, se advierte que el Ayuntamiento perdió derecho a ofertar pruebas, derivado de la inasistencia por parte del abogado responsable a la audiencia establecida para tal fin, lo que trajo como consecuencia la imposibilidad de defender adecuadamente los intereses del mismo</p>			
---	--	--	--

46





<p><b>EXP. 55/2012-D2 ADRIANA ZUÑIGA LOPEZ</b></p> <p>Nombramiento: Supervisor "A"</p> <p>Fecha de laudo: 02 de julio 2012 (condenatorio)</p> <p><b>Abogado responsable: Víctor Hugo Acosta López</b></p> <p><b>Se le tuvo por perdido el derecho a ofertar pruebas por inasistencia audiencia de fecha 10 de mayo de 2012</b></p> <p><b>*No se tiene la cuantificación del laudo</b></p> <p><b>EXP. 335/2010-E2 ALICIA MORAN GUZMAN (acumulado al exp. 1124/2012-A)</b></p> <p>Nombramiento: Supervisor "A"</p> <p>Fecha del laudo: 30 de abril de 2014 (condenatorio)</p> <p><b>Abogados responsables:</b> Sandra Ivette Gutiérrez Barba, Blanca Estela Mora Arana, Guillermo René García Nuño, Edgar Martín Guzmán González, Edgar David Alcaraz Becerra, Jorge Daniel Razo Muñoz, Mirna Amanda Díaz Domínguez</p> <p>Se le tuvo por perdido el derecho a</p>			
--	--	--	--

th





<p>ofertar pruebas por inasistencia a la audiencia de fecha 28 de noviembre de 2011, por lo que corresponde solo al expediente 335/2010-E2</p> <p>*No se tiene la cuantificación del laudo, debido a que no se ha formulado por parte del Tribunal de Arbitraje la planilla de liquidación correspondiente; situación por la que el actor promovió amparo indirecto 1791/2015</p> <p><b>EXP. 1287/2010-F ANA MARIA GUILLEN GOMEZ</b></p> <p>Nombramiento: Jefe de Departamento</p> <p>Fecha del laudo: 31 de enero de 2014 (condenatorio al pago de indemnización constitucional)</p> <p><b>Abogados responsables:</b> Sandra Ivette Gutiérrez Barba, Blanca Estela Mora Arana, Guillermo René García Nuño, Edgar Martín Guzmán González</p> <p>De actuaciones se desprende que perdió derecho a ofertar pruebas por inasistencia a la audiencia de fecha 01 de febrero de 2012</p> <p><b>El importe a pagar según planilla de liquidación es por \$1'905,570.00 (un millón novecientos cinco mil quinientos setenta pesos 00/100 M.N.) por el periodo del 07 de enero</b></p>			
--	--	--	--

48





<p>de 2010 al 20 de agosto de 2015</p> <p><b>EXP. 1897/2010-A2 EDGAR ALEJANDRO CASILLAS MONTES</b></p> <p>Nombramiento: Abogado "A"</p> <p>Fecha del laudo: 28 de abril de 2014 (condenatorio al pago de salarios retenidos, vacaciones, aguinaldo, vacaciones, prima vacacional 2010 y horas extras)</p> <p><b>Abogados responsables:</b> Sandra Ivette Gutiérrez Barba, Víctor Hugo Acosta López y Alejandro Acosta López</p> <p>De actuaciones se desprende que perdió el derecho a ofertar pruebas por inasistencia a la audiencia para tal fin.</p> <p>El monto pagado fue de \$39,823.92 (treinta y nueve mil ochocientos veintitrés pesos 92/100 M.N) en fecha 14 de octubre de 2014, mediante cheque 239772 de Serfin; dicha cantidad corresponde al pago por el juicio 275/2014-E</p> <p><b>EXP. 980/2010-G EDUARDO DE REZA CÁRDENAS</b></p> <p>Nombramiento: Supervisor de Control de Calidad</p>			
---	--	--	--

bh



<p>Fecha de laudo: 25 de enero de 2011 (condenatorio)</p> <p><b>Abogados responsables:</b> Sandra Ivette Gutiérrez Barba, Abel López Guzmán, Jorge Armando Banda Rodríguez</p> <p>Del laudo se advierte que se perdió el derecho a ofertar pruebas</p> <p><b>El monto pagado fue por \$257,067.59 (doscientos cincuenta y siete mil sesenta y siete pesos 59/100 M.N.) en fecha 04 de julio 2013 mediante cheque 226118 de Serfin</b></p> <p><b>EXP. 984/2010-G2 ERNESTO ALEJANDRO URTIZ VERDUGO (acumulado a los expedientes 352/2012-G2 y 3224/2013-C)</b></p> <p>Nombramiento: Jefe de Departamento</p> <p>Fecha del laudo: 09 de octubre de 2014 (condenatorio)</p> <p><b>Abogados responsables:</b> Sandra Ivette Gutiérrez Barba, Víctor Hugo Acosta López y Alejandro Acosta López</p> <p><b>De actuaciones se advierte que perdió derecho a ofertar pruebas respecto al expediente acumulado 352/2012-G2</b></p>			
--	--	--	--



<p>El importe de la cuantificación es por \$1'449,034.64 (un millón cuatrocientos cuarenta y nueve mil treinta y cuatro pesos 64/100 M.N.) y contempla salarios caídos del 11 de enero 2010 al 18 de julio de 2013</p> <p><b>EXP. 1758/2010-B2 EUGENIO LARA ELIZONDO</b></p> <p>Nombramiento: Jefe Operativo</p> <p>Fecha del laudo: 25 de mayo de 2012 (condenatorio)</p> <p><b>Abogados responsables:</b> Sandra Ivette Gutiérrez Barba y Alejandro Acosta López</p> <p>De actuaciones se desprende que se tuvo por perdido el derecho a ofertar pruebas, por inasistencia a la audiencia para tal fin.</p> <p>El monto pagado fue por la cantidad de \$735,117.88 (setecientos treinta y cinco mil ciento diecisiete pesos 88/100 M.N.), en fecha 19 de mayo de 2014 mediante cheque 234939 de Serfin</p> <p><b>EXP. 1047/2010-F GABRIELA ANDALON BECERRA</b></p> <p>Nombramiento: Jefe de Departamento</p> <p>Fecha de laudo: 03 de septiembre de</p>			
---	--	--	--

51





<p>2012 (condenatorio), firmó convenio en fecha 15 de abril de 2013</p> <p><b>Abogados responsables:</b> Sandra Ivette Gutiérrez Barba, Abel López Guzmán, Rene Alvarado de la Torre, Evelyn Fabiola Espinosa Ledezma, Roberto Reyes Gutiérrez y Víctor Monteón Pérez</p> <p>Se perdió derecho a ofertar pruebas por inasistencia a audiencia en fecha 14 de enero de 2011</p> <p><b>El importe pagado fue por \$562,141.89 (quinientos sesenta y dos mil ciento cuarenta y un pesos 89/100 M.N.), en fecha 10 de mayo de 2013, mediante cheque 224893 de Serfin</b></p> <p><b>EXP. 507/2010-A2 GABRIELA SÁNCHEZ TORRES</b></p> <p>Nombramiento: Jefe de Departamento "A"</p> <p>Fecha del laudo: 24 de septiembre de 2012 (condenatorio)</p> <p><b>Abogados responsables:</b> Sandra Ivette Gutiérrez Barba, Víctor Acosta López y Alejandro Acosta López</p> <p>Se perdió derecho a ofertar pruebas por inasistencia a audiencia de fecha 14 de diciembre de 2010</p> <p><b>El importe de la cuantificación es</b></p>			
--	--	--	--

52



<p>por \$1'443,056.90 (un millón cuatrocientos cuarenta y tres mil cincuenta y seis pesos 90/100 M.N.) por el periodo del 01 al 27 de enero 2010 (salarios devengados) y del 28 de enero 2010 al 15 de julio de 2013</p> <p><b>EXP. 686/2010-G1 HILDA CERRILLOS VALENCIA</b></p> <p>Nombramiento: Jefe de Departamento Fecha del laudo: 29 de abril de 2013 (condenatorio), se dictó uno anterior en fecha 20 de abril 2012 en el mismo sentido, el cual quedó insubsistente por amparo promovido por la actora</p> <p><b>Abogados responsables:</b> Sandra Ivette Gutiérrez Barba, Víctor Acosta López y Alejandro Acosta López</p> <p>En el laudo dictado en fecha 20 de abril de 2012, se desprende que la demandada (Ayuntamiento), ofreció el trabajo al actor, sin embargo no compareció a la diligencia de reinstalación por lo que se le revierte la carga de la prueba; aunado a lo anterior, se desprende que se tuvo por perdido el derecho a ofertar pruebas por inasistencia a audiencia para tal fin.</p> <p>La cuantificación del laudo es por un importe de \$1'386,867.11 (un millón trescientos ochenta y seis mil ochocientos sesenta y siete pesos 11/100 M.N.) al día 19 de</p>			
--	--	--	--



<p>enero de 2015, sin embargo no hay constancia del pago, por lo que el monto puede modificarse a la alza</p> <p><b>EXP. 531/2013-F IGNACIO ALEJANDRO PÉREZ OROZCO</b></p> <p>Nombramiento: Coordinador de zona</p> <p><b>Abogado responsable:</b> Víctor Hugo Acosta López</p> <p><b>Ambas partes perdieron el derecho a ofertar pruebas</b></p> <p>De acuerdo a lo que señala la base de datos de la entrega – recepción refiere que se desistió por convenio en el expediente 918/2010-G2 en el que únicamente se menciona que se pagará lo correspondiente a las aportaciones al Instituto de Pensiones del Estado, sin especificar monto ni tener constancia del pago</p> <p><b>EXP. 779/2010-F2 JORGE LUIS SEPULVEDA CHAVEZ</b></p> <p>Nombramiento: Jefe de Departamento "B"</p> <p>Fecha del laudo: 16 de diciembre de 2011 (condenatorio)</p> <p><b>Abogados responsables:</b> Sandra Ivette Gutiérrez Barba, Enrique Rafael Neyra Gómez, Livier García Martínez</p>			
---	--	--	--

129







De actuaciones se desprenden QUE LA DEMANDA SE TUVO POR CONTESTADA EN SENTIDO AFIRMATIVO POR HABERSE ENTREGADO FUERA DE TÉRMINO, aunado a lo anterior, se tuvo por perdido el derecho a ofertar pruebas

En fecha 31 de marzo de 2014, se formuló la planilla de liquidación por un monto de \$2'106,990.15 (dos millones ciento seis mil novecientos noventa pesos 15/100 M.N.)

Firmó convenio y el monto pagado fue por \$988,926.65 (novecientos ochenta y ocho mil novecientos veintiséis pesos 65/100 M.N) mediante cheque 245204 de Serfin en fecha 27 de febrero de 2015

**EXP. 2037/2010-A2 JOSE ALBERTO GALLARDO LANDELL**

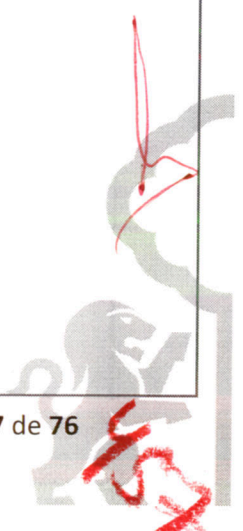
Nombramiento: Jefe de Departamento "B"

Fecha del laudo: 22 de marzo de 2012 (condenatorio)

**Abogados responsables:** Sandra Ivette Gutiérrez Barba y Alejandro Acosta López

De actuaciones se desprende que

55



<p>se perdió derecho a ofertar pruebas por inasistencia a la audiencia para tal fin en fecha 07 de noviembre de 2011; aunado a lo anterior, se declaró confesos a los servidores públicos Ana María Juárez Martín del Campo, José Luis Quiroz González y Juan Ignacio Rodríguez Rivera, por inasistencia a la audiencia confesional</p> <p>El importe pagado es por \$648,473.35 (seiscientos cuarenta y ocho mil cuatrocientos setenta y tres pesos 35/100 M.N.), en fecha 12 de marzo de 2013, mediante cheque 223319 de Serfin</p> <p><b>EXP. 1660/2010-E LAURA ELBA OCAMPO</b></p> <p>Nombramiento: Jefe Administrativo</p> <p>Fecha del laudo: 17 de febrero de 2014 (condenatorio)</p> <p><b>Abogados responsables:</b> Sandra Ivette Gutiérrez Barba, Luis Arturo Sandoval Barajas, Sergio Rodríguez Santana, Rodrigo Morquecho Bañuelos, Blanca Estela Mora Arana, Marcela Guadalupe Enríquez Trujillo</p> <p>Se tuvo por perdido el derecho a ofertar pruebas por inasistencia a la audiencia para tal fin, en fecha 10 de agosto de 2011.</p>			
---	--	--	--





<p>El importe pagado fue por \$1'497,905.55 (un millón cuatrocientos noventa y siete mil novecientos cinco pesos 55/100 M.N.), en fecha 27 de enero de 2014, mediante cheque 232150 de Serfin</p> <p><b>EXP. 1055/2010-F1 MA. EDWIGES MARTÍNEZ CHÁVEZ (acumulado al exp. 1149/2012-E)</b></p> <p>Nombramiento: Jefe de área</p> <p>Firmó convenio en fecha 12 de febrero de 2014</p> <p><b>Abogados responsables:</b> Sandra Ivette Gutiérrez Barba, Víctor Hugo Acosta López, Alejandro Acosta López, Marcela Guadalupe Enríquez Trujillo (pago)</p> <p>Se advierte que perdió derecho a ofertar pruebas respecto del expediente 1149/2012-E</p> <p>El importe pagado fue por \$192,343.57 (cientos noventa y dos mil trescientos cuarenta y tres pesos 57/100 M.N.), en fecha 04 de marzo 2014, mediante cheque 232979 de Serfin</p> <p><b>EXP. 756/2010-G2 MARÍA DEL CONSUELO RODRÍGUEZ OJEDA</b></p>			
--	--	--	--

ts



<p>Nombramiento: Jefe de Departamento "B"</p> <p>Fecha de laudo: 05 de agosto 2010 (condenatorio)</p> <p><b>Abogado responsable:</b> Sandra Ivette Gutiérrez Barba</p> <p><b>Del laudo se desprende que la demandada (Ayuntamiento) perdió el derecho a ofertar pruebas</b></p> <p><b>El monto pagado fue por \$745,104.84 (setecientos cuarenta y cinco mil ciento cuatro pesos 84/100 M.N.) en fecha 26 de julio de 2013, con cheque 226706 de Serfin</b></p> <p><b>EXP. 1949/2010-G2 MIGUEL RUBIO REYES</b></p> <p>Nombramiento: Jefe de Departamento "B"</p> <p>Fecha del laudo: 03 de mayo de 2013, firma convenio ratificado en fecha 06 de diciembre de 2013 (no se anexa)</p> <p><b>Abogados responsables:</b> Sandra Ivette Gutiérrez Barba, Marcela Guadalupe Enríquez Trujillo, Rodrigo Morquecho Bañuelos</p> <p><b>Se tuvo por perdido el derecho a ofertar pruebas por inasistencia a la audiencia de fecha 20 de mayo</b></p>			
--	--	--	--

58



<p>de 2011</p> <p>El importe pagado fue por \$1'098,920.48 (un millón noventa y ocho mil novecientos veinte pesos 48/100 M.N.) en fecha 05 de febrero de 2014, mediante cheque 232261 de Serfin</p> <p><b>EXP. 1285/2010-F2 OSCAR MIGUEL CORDERO VIRAMONTES</b></p> <p>Nombramiento: Secretario Técnico</p> <p>Fecha del laudo: 24 de mayo de 2013 (condenatorio) firmó convenio el 30 de agosto de 2013</p> <p><b>Abogados responsables:</b> Sandra Ivette Gutiérrez Barba y Víctor Hugo Acosta López</p> <p>Por inasistencia a la audiencia de fecha 29 de julio de 2011, se tuvo por perdido el derecho a ofertar pruebas; de actuaciones también se desprende que la ampliación de demanda se contestó fuera de término. Del igual forma, se advierte que al ofrecer el trabajo se hizo con el nombramiento de "Jefe de oficina "A", es decir, con un nombramiento distinto al referido por el actor, por lo que se calificó la oferta de trabajo como de "mala fe", por lo que se revirtió a la demandada (Ayuntamiento) la carga de la prueba</p>			
---	--	--	--



59

El importe pagado fue por \$1'659,261.00 (un millón seiscientos cincuenta y nueve mil doscientos sesenta y un pesos 00/100 M.N.) de los cuales no se tiene constancia del pago, más la cantidad de \$372,536.72 (trescientos setenta y dos mil quinientos treinta y seis pesos 72/100 M.N.) correspondientes al pago de aportaciones al Instituto de Pensiones mediante cheque 231936 de Serfin en fecha 16 de enero 2014

EXP. 1966/2010-B PERCEO  
OLAGUE HARO

Nombramiento: Jefe de Sección

Fecha de laudo: 24 de febrero de 2015 (condenatorio)

**Abogados responsables:** Sandra Ivette Gutiérrez Barba, Héctor Iván Gutiérrez Llamas, Arcelia Rojas Chávez, Luis Humberto Gutiérrez González

De actuaciones se advierte que se tuvo por perdido el derecho a ofertar pruebas por inasistencia a la audiencia para tal fin en fecha 28 de junio de 2011, así mismo en el acta correspondiente a la diligencia de reinstalación en fecha 09 de septiembre de 2011 se asienta que



el abogado Luis Humberto Gutiérrez González, representante de la demandada (Ayuntamiento) se negó a realizar la diligencia; además se observa que en fecha 02 de mayo de 2013 se promovió amparo directo 978/2013 el cual se desecho por presentarse fuera de término

\*No se tiene cuantificación del laudo, en virtud de que el Tribunal de Arbitraje no ha formulado la planilla de liquidación respectiva.

**EXP. 569/2011-F1 RIGOBERTO CÁRDENAS BARRIOS**

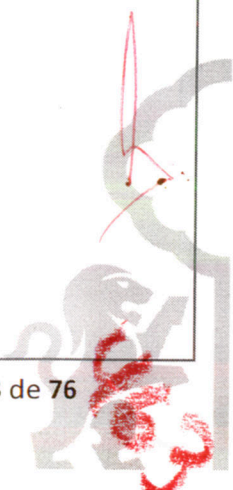
Nombramiento: Jefe de Departamento

Fecha de laudo: 30 de abril 2014 (condenatorio)

**Abogados responsables:** Sandra Ivette Gutiérrez Barba y Alejandro Acosta López

De actuaciones se desprende que se perdió el derecho a ofertar pruebas por inasistencia a la audiencia para tal fin.

El importe de la cuantificación es por \$349,204.34 (trescientos cuarenta y nueve mil doscientos cuatro pesos 34/100 M.N.) por el periodo del 11 de mayo de 2011 al 11 de octubre de 2012; no se tiene



61



<p><b>constancia del pago y cuenta con dos requerimientos en fechas 21 de octubre y 08 de diciembre ambos de 2014</b></p> <p>El actor promovió juicios en exp. 1272/2010-G en el que interpuso amparo en fecha 24 de septiembre de 2014 y bajo exp. 1625/2012-F en el que se obtuvo laudo absolutorio (ambas partes perdieron el derecho a ofertar pruebas)</p> <p><b>EXP. 1625/2012-F RIGOBERTO CÁRDENAS BARRIOS</b></p> <p>Nombramiento: Jefe de Departamento</p> <p>Fecha de laudo: 20 de enero 2014 (absolutorio)</p> <p><b>Abogado responsable:</b> Víctor Hugo Acosta López</p> <p><b>Ambas partes perdieron derecho a ofertar pruebas</b></p> <p>Se relaciona con expedientes 1272/2010-G y 569/2011-F1</p> <p><b>EXP. 908/2010-G ROBERTO ELEAZAR ROSALES PUENTES</b></p> <p>Nombramiento: Jefe de área</p> <p>Fecha de laudo: 20 de febrero de 2013 (condenatorio) firmó convenio el</p>			
--	--	--	--

62







<p>14 de junio 2013</p> <p><b>Abogados responsables:</b> Sandra Ivette Gutiérrez Barba, Alejandro Acosta López, Gerardo Daniel Sánchez Mendoza</p> <p><b>De actuaciones se advierte que se tuvo por perdido el derecho a ofertar pruebas por inasistencia a la audiencia para tal fin en fecha 06 de enero de 2012</b></p> <p><b>El importe pagado es por \$548,649.78 (quinientos cuarenta y ocho mil seiscientos cuarenta y nueve pesos 78/100 M.N.), en fecha 18 de junio 2014, mediante cheque 236101 de Serfin</b></p> <p><b>EXP. 455/2010-D2 RUTH CORINA CERDA MENDOZA Y JOSE LUIS ROBLEDO GONZÁLEZ</b></p> <p>Nombramientos: Médico de Urgencias (ambos)</p> <p>Fecha del laudo: 12 de junio 2013 (condenatorio), contempla el pago de vacaciones, prima vacacional, aguinaldo y aportaciones al Instituto de Pensiones desde la fecha de ingreso en diciembre de 2001 y hasta el 17 de enero de 2010</p> <p>De actuaciones se desprende que se tuvo por perdido el derecho a ofertar pruebas por inasistencia a la</p>			
--	--	--	--

63



<p>audiencia para tal fin el día 17 de enero de 2011; aunado a lo anterior, en la planilla de liquidación formulada por el tribunal en fecha 13-ago-14, se advierte que las diferencias salariales determinadas por el periodo de la 2da. Quinc. Enero 2009 a la 1a. Quinc. Ene.10 por un monto de \$66,685.92 corresponde únicamente a lo demandado por el actor José Luis Robledo González y en dicha planilla se advierte que la cantidad referida debe pagarse a ambos actores, es decir, también a Ruth Corina Cerda Mendoza; situación que no se hace valer en la demanda de amparo indirecto promovido por la demandada (Ayuntamiento)</p> <p>Respecto a la condena del pago de prestaciones (aguinaldo, vacaciones, prima vacacional y aportaciones a pensiones del estado); en la demanda inicial los actores únicamente refieren lo siguiente: <b>"...por todo el tiempo hasta la conclusión del presente juicio"</b>; sin precisar si se refiere a todo el tiempo desde que inicio la relación laboral como lo considera el tribunal al momento de emitir el laudo</p> <p>La <b>cuantificación según interlocutoria de fecha 13 de agosto de 2014, contempla un monto de \$1'271,685.23 (un millón doscientos setenta y un mil seiscientos ochenta y cinco pesos 23/100 M.N.) para cada uno de los actores; sin que se tenga</b></p>			
---	--	--	--

b9



constancia del pago y con requerimiento del mismo en fecha 22 de enero de 2015

EXP. 169/2010-D2 CARLOS ALBERTO DE LA TORRE MORÁN

Nombramiento: Inspector "C"

Fecha de laudo: 07 de febrero de 2013 (condenatorio), firma convenio y cambia la acción principal de reinstalación por indemnización constitucional

**Abogados responsables:** Sandra Ivette Gutiérrez Barba, Jorge Andrés Montes Hurtado, Vanessa Guadalupe Venegas Sierra, Enrique Rafael Neyra Gómez, Livier García Martínez, Julio César Rodríguez Barba (pago)

Al efectuar la revisión del expediente se encontró que se emitió laudo en fecha 29 de marzo de 2012, sin embargo, **se detectó que existe un error respecto del sueldo base para el pago de prestaciones reclamadas por el actor, ya que señala que es de \$13,169.06 (trece mil ciento sesenta y nueve pesos 06/100 M.N.) quincenales, siendo que el actor refiere en su demanda un sueldo quincenal de \$4,068.50 (cuatro mil sesenta y ocho pesos 50/100 M.N.) y además se desprende de las nóminas que se anexan; dicho error subsiste en el**

65

<p>laudo emitido el 07 de febrero de 2013 (el anterior quedó insubsistente por amparo) y sobre esa base se formula la planilla de liquidación; en fecha 17 de diciembre de 2013 firma convenio cambiando la acción principal de reinstalación a indemnización constitucional, efectuándose un pago por \$1'156,046.71 (un millón ciento cincuenta y seis mil cuarenta y seis pesos 71/100 M.N.) con cheque 232265 Serfin el día 11 de febrero de 2014.-</p> <p><b>EXP. 2059/2010-C CÉSAR MIRANDA AMBRIZ</b></p> <p>Nombramiento: Abogado "A"</p> <p>Fecha del laudo: 12 de agosto de 2013</p> <p><b>Abogados responsables:</b> Sandra Ivette Gutiérrez Barba, Luis Arturo Sandoval Barajas, Rodrigo Morquecho Bañuelos, Sergio Francisco Viramontes Juárez</p> <p>De actuaciones se advierte que se tuvo por contestada la demanda en sentido afirmativo, en virtud de que el poder notarial que se acompañaba estaba incompleto, situación por la que no se pudo acreditar debidamente la personalidad con la que comparecía el apoderado legal del</p>			
--	--	--	--

66

<p><b>Ayuntamiento.</b></p> <p>El importe pagado fue por \$663,861.93 (seiscientos sesenta y tres mil ochocientos sesenta y un pesos 93/100 M.N.), mediante cheque 244019 de Serfin, en fecha 19 de marzo de 2015</p> <p><b>EXP. 319/2010-E1 GIOVANNI OSCAR QUINTERO ORTA</b></p> <p>Nombramiento: Analista</p> <p>Fecha de laudo: 22 de febrero de 2013 (condenatorio)</p> <p><b>Abogados responsables:</b> Sandra Ivette Gutiérrez Barba, Abel López Guzmán, Jorge Armando Rodríguez Banda, Brenda Orozco Otero</p> <p>De actuaciones, se advierte que pese a que el actor perdió el derecho a ofertar pruebas el laudo emitido en fecha 22 de febrero de 2013 fue condenatorio en virtud de que <b>no se presentaron las documentales ofrecidas en original sino en copia simple mismas a las que no se les concedió valor probatorio</b></p> <p><b>El importe de la cuantificación es por \$714,963.89 (setecientos catorce mil novecientos sesenta y tres pesos 89/100 M.N.) por el periodo del 04 de enero de 2010 al 11 de septiembre de 2014</b></p>			
--	--	--	--

<p><b>EXP. 157/2012-C JANETTE ALEJANDRA TORRES MEDA</b></p> <p>Nombramiento: Visitador</p> <p>Fecha de laudo: 09 de diciembre de 2013 (condenatorio) en exp. 1293/2010-F2</p> <p><b>Abogados responsables:</b> Blanca Estela Mora Arana, Jorge Arturo Ruiz Ruiz, Edgar Martín Guzmán González</p> <p>De actuaciones se desprende que en audiencia celebrada en fecha 04-jun-12 <b>se tuvo por contestada la demanda en sentido afirmativo, toda vez que la apoderada legal del ayuntamiento no acreditó oportunamente la personalidad con que comparecía</b></p> <p>*No se tiene la cuantificación del laudo, únicamente se tiene constancia del pago por subsistencia por un monto de \$51,367.15 (cincuenta y un mil trescientos sesenta y siete pesos 15/100 M.N.) en fecha 21 de julio de 2014, mediante cheque 237070 de Serfin</p> <p><b>EXP. 1674/2010-D2 KARINA HIGAREDA TABAREZ</b></p> <p>Nombramiento: Jefe de Departamento "B"</p>			
--	--	--	--

<p>Fecha de laudo: 24 de enero de 2014 (condenatorio)</p> <p><b>Abogados responsables:</b> Sandra Ivette Gutiérrez Barba, Blanca Estela Mora Arana, Guillermo René García Nuño, Benjamín Ponce Zuñiga, Edgar Martín Guzmán González, Francisco Javier Fajardo Morales</p> <p><b>De actuaciones se advierte que aún y cuando el actor perdió derecho a ofertar pruebas, las ofrecidas por la demandada (Ayuntamiento) fueron insuficientes y se emitió laudo en sentido condenatorio</b></p> <p>*No se tiene la cuantificación del laudo</p> <p><b>EXP. 2228/2010-D1 SANDRA MARIA TALAVERA MEDINA</b></p> <p>Nombramiento: Jefe de Departamento "B"</p> <p>Fecha de laudo: 13 de marzo de 2013 (condenatorio)</p> <p><b>Abogados responsables:</b> Sandra Ivette Gutiérrez Barba, Ángel Martínez Sonora</p> <p>En audiencia de fecha 13-sep-10 <b>se tiene</b> a la demandada (Ayuntamiento) <b>por contestada la demanda en sentido afirmativo</b>; presumiblemente por no haber dado contestación en</p>			
---	--	--	--



69

	<p>tiempo, sin embargo de actuaciones se advierte que la fecha de emplazamiento fue hecha el 23-jul-10 y el escrito de contestación tiene acuse de fecha 06-ago-10; incluso la audiencia de fecha 26-jul-10 fue diferida en virtud de que no había transcurrido el término de 10 días hábiles a la entidad demandada para dar contestación; dicha irregularidad no fue hecha valer por el abogado de la demandada (Ángel Martínez Sonora) a través del amparo indirecto</p> <p><b>El importe pagado fue por \$671,021.86 (seiscientos setenta y un mil veintiún pesos 86/100 M.N.) en fecha 20 de junio de 2014, mediante cheque 236023 de Serfin</b></p>			
10	<p><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS:</b> Por ser una Dirección de nueva creación de acuerdo a las reformas al Reglamento de la Administración Pública Municipal de Guadalajara, no cuenta con Manual de Procedimientos.</p>		<p><b>CORRECTIVA:</b> En coordinación con la Dirección de Administración, se deberá diseñar el manual de procedimientos correspondiente, en el que se definan todos y cada uno de los procesos y procedimientos que se ejecuten en la Dirección de lo Jurídico Laboral, incluyendo los mecanismos de control interno necesarios, así como identificar plenamente a los responsables de ejecutar cada etapa.</p> <p><b>PREVENTIVA:</b> En virtud de que a la fecha, ya se ha detectado la falta de</p>	<p><b>MANIFESTACIONES DE LA DEPENDENCIA AUDITADA</b> Nos encontramos en proceso de elaboración de nuevos manuales de organización y procedimientos de todas las áreas que componen la Sindicatura, incluidas las Direcciones de nueva creación como lo son la Dirección Jurídica Laboral, Dirección de Evaluación y Seguimiento, Enlace Administrativo y Enlace Administrativo (sic)</p> <p>De igual modo se está trabajando, en conjunto con la Coordinación de Administración, en el desarrollo e implementación de un sistema que permita el control y gestión de los asuntos desde su recepción en la oficialía de partes hasta</p>





			<p>control interno y deficiencias en los procesos que se llevan a cabo dentro del área, a la brevedad, se deberán diseñar e implementar mecanismos que permitan mantener el control desde la recepción de la demanda, contestación de la misma, solicitudes de información a las Dependencias, agenda de audiencias, ofrecimiento y desahogo de pruebas, interposición de incidentes, amparos, cumplimiento de requerimientos, así como la asignación de los expedientes a cada abogado, el archivo y resguardo de las actuaciones y de manera general de todos y cada uno de los procesos que se llevan a cabo para el cumplimiento de las atribuciones y ejercicio de las facultades conferidas a la Dirección Jurídico de lo Laboral.</p> <p>Realizar una supervisión permanente al personal adscrito a la Dirección de lo Jurídico Laboral, dejando evidencia de la misma, con la finalidad de prevenir cualquier irregularidad que derive en perjuicio de los intereses del Ayuntamiento.</p>	<p>su total conclusión.</p> <p><b>COMENTARIOS DE LA CONTRALORÍA CIUDADANA</b></p> <p><b>SOLVENTADA</b>, se tiene conocimiento que actualmente todas las Dependencias de este Ayuntamiento se encuentran trabajando en la elaboración de los respectivos manuales de organización y procedimientos respectivamente, entendiéndose que dicho proceso requiere de tiempo para su conclusión.</p> <p>Respecto a las recomendaciones preventivas, se realizaron manifestaciones por parte de la Dependencia auditada en otros puntos de ésta cédula, por lo que se es evidente que las mismas ya fueron tomadas en cuenta.</p>
--	--	--	--	---



DIRECCIÓN DE LO JURÍDICO CONSULTIVO

**ENTREGA – RECEPCIÓN**

Se observó que el Acta de Entrega – Recepción correspondiente a la Dirección de lo Jurídico Consultivo no cuenta con la firma del Representante de la Contraloría Ciudadana.

Así mismo, se observa que los anexos del Acta de Entrega – Recepción no cuentan con la firma del Titular Entrante Lic. María Abril Ortiz Gómez

1

Además de lo anterior, de acuerdo a lo que refiere el Acta de Entrega – Recepción se menciona lo siguiente: "2.- La información contenida en los anexos que conforman la presente acta es la presentada al día 30 de junio del presente año. Sin embargo, se incluyen los anexos 1B, 2E, 4A, 4B, 4D, 6A, 7A, 8A y 9H actualizados al día 30 de septiembre de 2015"; sin embargo es importante mencionar que de los anexos que integran la carpeta correspondiente no se advierte que la información esté actualizada a la fecha citada en el acta.

**LEY DE ENTREGA – RECEPCIÓN DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS (arts. 21 párrafo II, 25, 27 y 28)**

**REGLAMENTO PARA LA ENTREGA – RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y EL PATRIMONIO MUNICIPAL DE GUADALAJARA (arts. 36, 55, 56, 57 y 63)**

**CORRECTIVA:**

A la brevedad deberá recabarse la firma correspondiente del representante de la Contraloría Ciudadana; de igual forma el Titular Entrante deberá firmar en su totalidad los anexos que contiene la carpeta de Entrega – Recepción.

Se deberá verificar a la brevedad el contenido de la información referida en la totalidad de los anexos y principalmente de verificar si los identificados como 1B, 2E, 4A, 4B, 4D, 6A, 7A, 8A y 9H se encuentran actualizados al 30 de septiembre de 2015 y; en caso de no ser así 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 de Entrega – Recepción de la Administración Pública y el Patrimonio Municipal de Guadalajara.

**MANIFESTACIONES DE LA DEPENDENCIA AUDITADA**

Nos encontramos en proceso de recabar la firma del Representante de la Contraloría Ciudadana (anexo 4), por lo que respecta a los anexos del acta entrega – recepción, éstos ya fueron firmados por la Lic. María Abril Ortiz Gómez.

En cuanto a la información contenida en los anexos que se menciona, la misma fue verificada y efectivamente no se encuentra actualizada, tal como se indicó en el oficio de observaciones respecto al proceso de entrega – recepción dirigido a esa Contraloría Ciudadana.

**COMENTARIOS DE LA CONTRALORIA CIUDADANA**

**OBSERVACIÓN SOLVENTADA**



22

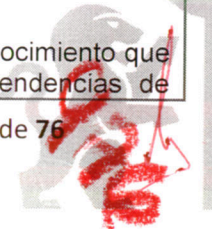


<p>2</p>	<p>De acuerdo a lo manifestado por la Licenciada María Abril Ortiz Gómez, titular de la Dirección de lo Jurídico Consultivo, se detectó la falta de diversos expedientes y contratos, sin embargo, debido a la falta de control interno existente en el área y la carga de trabajo que se tiene, no ha sido posible identificar los faltantes que refiere</p> <p>Aunado a lo anterior, no se cuenta con una base de datos, en la que se tenga el registro de los expedientes y el estado procesal que guardan los mismos</p>	<p><b>LEY DE ENTREGA – RECEPCIÓN DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS (arts. 27 y 28)</b></p> <p><b>REGLAMENTO PARA LA ENTREGA – RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA Y PATRIMONIO MUNICIPAL DE GUADALAJARA (arts. 17, 35 y 68)</b></p>	<p><b>CORRECTIVA:</b> A la brevedad deberá hacerse el cotejo correspondiente respecto de los asuntos, bienes, documentos y expedientes que le fueron entregados por parte del titular saliente, a fin de determinar los faltantes que refiere y 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 de Entrega – Recepción de la Administración Pública y el Patrimonio Municipal de Guadalajara.</p> <p><b>PREVENTIVA:</b> A la brevedad, realizar un inventario físico de los expedientes y documentos recibidos de la administración anterior, implementando una base de datos en la que sea posible identificar todos los asuntos, así como el estado procesal que guardan los mismos, indicando además al responsable de su tramitación; dejando constancia por escrito de los expedientes que tienen o tendrán a cargo y bajo resguardo cada una de las personas que labora en la Dirección de lo Jurídico Consultivo.</p>	<p><b>MANIFESTACIONES DE LA DEPENDENCIA AUDITADA</b> Ya se realizó el cotejo mencionado y se detectaron los contratos faltantes, mismos que se encuentran identificados en el listado que se anexa al presente (anexo 5); al respecto se está trabajando en ejercer las acciones correspondientes ante el faltante mencionado.</p> <p><b>COMENTARIOS DE LA CONTRALORIA CIUDADANA</b></p> <p><b>OBSERVACION SOLVENTADA,</b> aun y cuando no informa respecto de las acciones emprendidas a fin de aclarar los faltantes correspondientes, por lo que se deja bajo su estricta responsabilidad.</p>
----------	--	---	---	---

73



<p>3</p>	<p><b><u>DEL CONTROL INTERNO:</u></b> No se cuenta con manuales de procedimientos</p> <p>No se cuenta con un control interno, que permita identificar los expedientes que se tienen en trámite; así como tampoco es posible identificar qué persona es la responsable del trámite y seguimiento de cada asunto.</p> <p>No se lleva una supervisión adecuada respecto del seguimiento de todos y cada uno de los asuntos que se tramitan en el área.</p> <p>Debido a lo anterior, se manifestó por parte de la titular del área, que ha detectado que existe por parte del personal a su cargo discrecionalidad respecto de los términos en que se resuelven los asuntos; situación que pudiera hacer presumir que se reciben dádivas ya sea para agilizar o rezagar trámites según convenga.</p>		<p><b><u>CORRECTIVA:</u></b> Se deberá trabajar en el diseño e implementación del manual de procedimientos, en los que se definan los procesos y procedimientos específicos para cada área y trámite en particular que realice la Dirección de lo Jurídico Consultivo.</p> <p><b><u>PREVENTIVA:</u></b> Diseñar e implementar los controles necesarios, con la finalidad de supervisar de forma constante el trabajo del personal adscrito a la Dirección de lo Jurídico Consultivo, estableciendo además el procedimiento aplicable a cada uno de los trámites que se efectúan, poniendo énfasis en los términos en que deben resolverse.</p>	<p><b>MANIFESTACIONES DE LA DEPENDENCIA AUDITADA</b> Nos encontramos en proceso de elaboración de nuevos manuales de organización y de procedimientos de todas las áreas que componen la Sindicatura, incluidas las Direcciones de nueva creación como lo son la Dirección Jurídica Laboral, Dirección de Evaluación y Seguimiento, Enlace Administrativo y Enlace Administrativo (sic)</p> <p>De igual modo se está trabajando, en conjunto con la Coordinación de Administración, en el desarrollo e implementación de un sistema que permita el control y gestión de los asuntos desde su recepción en la oficialía de partes hasta su total conclusión.</p> <p>Ya se cuenta con un control interno que permite identificar los expedientes que se encuentran en trámite, así como al área responsable del asunto, del cual para constancia se acompaña de una impresión parcial de la referida base de datos por ser muy extensa (anexo 6), de igual modo, contra entrega de cada asunto el abogado responsable firma de recibido el mismo, la cual permite llevar una mejor supervisión respecto al seguimiento de los asuntos.</p> <p><b>COMENTARIOS DE LA CONTRALORÍA CIUDADANA</b></p> <p><b><u>SOLVENTADA</u></b>, se tiene conocimiento que actualmente todas las Dependencias de</p>
----------	--	--	--	---



ht

				este Ayuntamiento se encuentran trabajando en la elaboración de los respectivos manuales de organización y procedimientos respectivamente, entendiéndose que dicho proceso requiere de tiempo para su conclusión.
<b>DIRECCIÓN DE LO JURIDICO CONTENCIOSO</b>				
1	<p><b>ENTREGA – RECEPCIÓN:</b> Se observó que los anexos del Acta de Entrega – Recepción no cuentan con la firma del Titular Entrante Lic. Alejandro Rodríguez Cárdenas.</p> <p>De acuerdo a lo que refiere el Acta de Entrega – Recepción se menciona lo siguiente: “2.- La información contenida en los anexos que conforman la presente acta es al presentada al día 30 de junio del presente año. Sin embargo, se incluyen los anexos 1B, 2E, 2H, 6A, 7A, 8A y 9H actualizados al día 30 de septiembre de 2015”; sin embargo es importante mencionar que de los anexos que integran la carpeta correspondiente no se advierte que la información este actualizada a la fecha citada en el acta.</p>	<p><b>LEY DE ENTREGA – RECEPCIÓN DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS (arts. 21 párrafo II, 25, 27 y 28)</b></p> <p><b>REGLAMENTO PARA LA ENTREGA – RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y EL PATRIMONIO MUNICIPAL DE GUADALAJARA (arts. 36, 55, 56 y 57)</b></p>	<p><b>CORRECTIVA:</b> A la brevedad el Titular Entrante deberá firmar en su totalidad los anexos que contiene la carpeta de Entrega – Recepción.</p> <p>Se deberá verificar si el contenido de la información en los anexos 1B, 2E, 2H, 6A, 7A, 8A y 9H se encuentra actualizada al 30 de septiembre de 2015 y en caso de no ser así 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 de Entrega – Recepción de la Administración Pública y el Patrimonio Municipal de Guadalajara.</p>	<p><b>MANIFESTACIONES DE LA DEPENDENCIA AUDITADA</b> Los anexos del acta entrega – recepción éstos ya fueron firmados por el Lic. Alejandro Rodríguez Cárdenas.</p> <p><b>COMENTARIOS DE LA CONTRALORIA CIUDADANA</b></p> <p><b>OBSERVACION SOLVENTADA</b> Respecto a la verificación de la actualización de información, es responsabilidad del titular entrante, lo anterior de conformidad al numeral 27 de la Ley de Entrega – Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como lo establecido en el artículo 68 del Reglamento para la Entrega – Recepción de la Administración Pública y el Patrimonio Municipal de Guadalajara, dicha verificación debe hacerla el servidor público entrante, por lo que en caso de detectar irregularidades corresponde a éste notificarlas al Órgano de Control Interno</p>



				<p>*Ley de Entrega – Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios.</p> <p><i>“Artículo 27. 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.”</i></p> <p>*Reglamento para la Entrega – Recepción de la Administración Pública y patrimonio municipal de Guadalajara</p> <p><i>“Artículo 68.- En un plazo improrrogable de 5 cinco días hábiles siguientes a la fecha de la entrega-recepción, el servidor público entrante deberá verificar y cotejar la información recibida y, en su caso, informar a la Secretaría de la Contraloría de cualquier presunta insuficiencia, para que ésta a su vez proceda de conformidad a sus atribuciones.”</i></p>
--	--	--	--	---

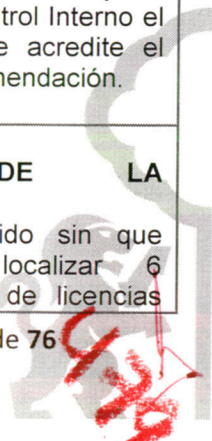
76






2	<p><b>ENTREGA – RECEPCIÓN:</b> De acuerdo a la estructura administrativa del Ayuntamiento, la Dirección de lo Jurídico Contencioso tenía bajo su cargo el área laboral encargada de tramitar y dar seguimiento a todos los asuntos ante el Tribunal de Arbitraje y Escalafón, sin embargo, de acuerdo a la reforma realizada al Reglamento para la Administración Pública Municipal de Guadalajara, dicha facultad compete ahora a la recién creada Dirección de lo Jurídico Laboral (art. 47)</p> <p>Por lo anterior, y en virtud de que la Entrega – recepción efectuada por parte del titular saliente de la Dirección de lo Jurídico Contencioso incluye la totalidad de recursos humanos, bienes, documentos y valores del área laboral; deberá hacerse la entrega correspondiente de los mismos a la Dirección de lo Jurídico Laboral, a efecto de que la misma esté en aptitud de administrarlos y dar seguimiento a los asuntos en trámite de acuerdo a las atribuciones y facultades que le son conferidas en el Reglamento citado.</p>	<p><b>LEY DE ENTREGA – RECEPCIÓN DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS (arts. 2, 5, 9, 10 y 22)</b></p> <p><b>LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE JALISCO (art. 61 fraccs. XXII y XXIII)</b></p> <p><b>REGLAMENTO PARA LA ENTREGA – RECEPCION DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA Y EL PATRIMONIO MUNICIPAL DE GUADALAJARA (arts. 2, 10, 27 fracc. VI, 37 y 55)</b></p>	<p><b>CORRECTIVA:</b> De forma inmediata se realice de manera oficial y formal la entrega- recepción por parte de la Dirección de lo Jurídico Contencioso, de la totalidad de recursos humanos, bienes, documentos y valores que le fueron entregados por parte del Titular Saliente y que de acuerdo la nueva estructura administrativa del Ayuntamiento corresponde administrar y manejar a la Dirección de lo Jurídico Laboral; lo anterior, con independencia de que en caso de detectarse alguna irregularidad respecto de la información y documentación recibida deberán solicitarse las aclaraciones correspondientes en términos de lo establecido en Ley de Entrega – Recepción del Estado de Jalisco y el Reglamento para la Entrega – Recepción de la Administración Pública y Patrimonio Municipal de Guadalajara.</p>	<p><b>MANIFESTACIONES DE LA DEPENDENCIA AUDITADA</b> Los asuntos laborales en la anterior administración eran tramitados por la Dirección Jurídica Contenciosa, misma que depende de la Dirección General Jurídica, al igual que la nueva Dirección Jurídico Laboral, por lo que es la primera de las mencionadas quien deberá encargarse de formalizar la entrega de los expedientes a la última de las señaladas, para lo cual se solicite el auxilio de esa Contraloría Ciudadana a fin de que personal a su cargo nos apoye con la realización de la misma.</p> <p><b>COMENTARIOS DE LA CONTRALORIA CIUDADANA</b></p> <p><b>OBSERVACION NO SOLVENTADA,</b> toda vez que si bien es cierto, ya se recibió el oficio mediante el cual solicitan el apoyo de ésta Contraloría Ciudadana a efecto de realizar la correspondiente entrega – recepción, la observación señalada no se considerará como solventada hasta en tanto no se formalice dicho acto y se remita a éste Órgano de Control Interno el acta respectiva con que se acredite el cumplimiento a nuestra recomendación.</p>
3	<p><b>ENTREGA – RECEPCIÓN:</b> De acuerdo a lo manifestado por el titular de la Dirección de lo Jurídico Contencioso Lic. Alejandro Rodríguez Cárdenas, como parte de la</p>	<p><b>LEY DE ENTREGA – RECEPCIÓN DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS (arts. 27 y 28)</b></p>	<p><b>CORRECTIVA:</b> A la brevedad deberá hacerse el cotejo correspondiente respecto de los asuntos, bienes, documentos y expedientes que</p>	<p><b>MANIFESTACIONES DE LA DEPENDENCIA AUDITADA</b> Se realizó el cotejo referido sin que hubiese sido posible localizar 6 expedientes de revocación de licencias</p>

77



<p>información contenida en el anexo 6A Asuntos en trámite, no se incluye el listado de aquellos relativos a "Revocación de licencias", sin embargo, se encontraron un total de 6 cajas que contienen diversos expedientes correspondientes al trámite referido y que, de acuerdo al consecutivo que se incluye en las mismas se detectó un faltante de 02 expedientes.</p> <p>Además de lo anterior, manifiesta tanto el Maestro Enrique Flores Domínguez y el Licenciado Alejandro Rodríguez Cárdenas, Director General Jurídico Municipal y Director de lo Jurídico Contencioso respectivamente, dicha área no cuenta con personal asignado; así mismo las áreas de Remoción de Espectaculares, Demoliciones y de Procedimiento sancionatorio (nueva área) se encuentran en la misma situación.</p>	<p><b>REGLAMENTO PARA LA ENTREGA – RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA Y PATRIMONIO MUNICIPAL DE GUADALAJARA (arts. 17, 35 y 68)</b></p>	<p>le fueron entregados por parte del titular saliente, a fin de determinar los faltantes que refiere y 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 de Entrega – Recepción de la Administración Pública y el Patrimonio Municipal de Guadalajara.</p> <p><b>PREVENTIVA:</b> Con la finalidad de atender los asuntos correspondientes a las áreas de Revocación de Licencias, Remoción de espectaculares, Demoliciones y Procedimiento Sancionatorio, se sugiere que dispongan del personal que integran las diversas áreas dependientes de la Dirección de lo Jurídico Contencioso para efecto de dar seguimiento a los asuntos en trámite y poder combatir el rezago. Lo anterior, hasta en tanto les sea autorizado el personal necesario para estar en posibilidades de atender de forma eficiente todas las áreas.</p>	<p>con los números 20/2011 y 19/2012, tal como se hizo constar en el acta circunstanciada de fecha 27 de noviembre de 2015, de la cual se adjunta una copia a la presente (anexo 7)</p> <p><b>COMENTARIOS DE LA CONTRALORIA CIUDADANA</b></p> <p><b>OBSERVACION SOLVENTADA,</b> aunque si bien es cierto, remite copia simple del acta en la cual se señala haber efectuado la revisión correspondiente y detectado el faltante que refiere, también lo es, que en virtud de tal irregularidad debe informar y remitir toda la documentación con que se cuente a la Dirección de Responsabilidades dependiente de éste Órgano de Control Interno, a efecto de iniciar el procedimiento de investigación administrativa, de conformidad a lo que establece la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y/o en su caso valorar la presentación de la denuncia penal correspondiente.</p> 
--	---	---	---





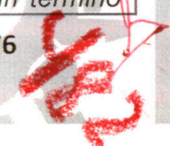
**ENLACE ADMINISTRATIVO (ANTES DIRECCIÓN DE CONTROL DE PROCESOS)**

<p>1</p>	<p>Es importante señalar que de acuerdo a la estructura administrativa de la anterior administración, existía como dependencia de la Dirección Jurídica Municipal, la Dirección de Control de Procesos, sin embargo, en virtud de la reforma efectuada al Reglamento para la Administración Pública Municipal de Guadalajara, desaparece el área y se crea la de Enlace Administrativo. Los recursos humanos, bienes, documentos y valores pertenecientes a la desaparecida área fueron entregados al Enlace Administrativo, Lic. Norma Alicia Díaz Ramírez; de igual forma, cabe señalar que además se concentró el personal, documentos, bienes y valores que se tenían a cargo de las otras Direcciones dependientes de la Sindicatura Municipal, ya que de acuerdo a lo manifestado por el Enlace, éstas contaban con un área administrativa interna; por lo que se dio a la tarea de verificar y validar la entrega – recepción y como ya se dijo concentrar la totalidad de recursos.</p>	<p><b>REGLAMENTO PARA LA ENTREGA – RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y PATRIMONIO MUNICIPAL DE GUADALAJARA</b> (arts. 2, 10, 27 fracc. V, 37 y 55)</p>		<p><b>NO EXISTE MANIFESTACIÓN AL RESPECTO POR PARTE DE LA DEPENDENCIA AUDITADA</b></p> <p><b>COMENTARIOS DE LA CONTRALORIA CIUDADANA</b></p> <p><b>SOLVENTADA,</b> toda vez que no se señala una observación como tal a la Dependencia auditada, sino únicamente una situación meramente informativa</p>
----------	---	---	--	--

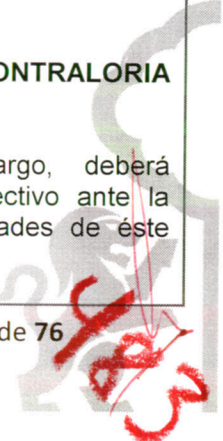


67

2	<p><b>ENTREGA – RECEPCIÓN</b> Respecto a la actualización al 30 de septiembre de 2015 de los anexos identificados como 1B, 1E, 2F, 7A, 8A y 9H respectivamente, se hace mención de dicha circunstancia, sin embargo, los mismos no fueron debidamente foliados, ni se señala de cuantas hojas se conforman.</p>	<p><b>REGLAMENTO PARA LA ENTREGA – RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y EL PATRIMONIO MUNICIPAL DE GUADALAJARA (art. 56)</b></p>	<p><b>CORRECTIVA:</b> 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 de Entrega – Recepción de la Administración Pública y Patrimonio Municipal de Guadalajara.</p>	<p><b>MANIFESTACIONES DE LA DEPENDENCIA AUDITADA</b> Se realizó la verificación de los anexos sin que se hubiesen detectado irregularidades, de igual modo se indica que los citados anexos sí se encuentran foliados.</p> <p><b>COMENTARIOS DE LA CONTRALORIA CIUDADANA</b></p> <p><b>OBSERVACION SOLVENTADA</b></p> <p>Respecto a la verificación de la actualización de información, es responsabilidad del titular entrante, lo anterior de conformidad al numeral 27 de la Ley de Entrega – Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como lo establecido en el artículo 68 del Reglamento para la Entrega – Recepción de la Administración Pública y el Patrimonio Municipal de Guadalajara, dicha verificación debe hacerla el servidor público entrante, por lo que en caso de detectar irregularidades corresponde a éste notificarlas al Órgano de Control Interno</p> <p>*Ley de Entrega – Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios.</p> <p><i>“Artículo 27. 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</i></p>
---	---	--	---	--



				<p><i>no mayor a treinta días hábiles contados a partir del acto de entrega.”</i></p> <p>*Reglamento para la Entrega – Recepción de la Administración Pública y patrimonio municipal de Guadalajara</p> <p><i>“Artículo 68.- En un plazo improrrogable de 5 cinco días hábiles siguientes a la fecha de la entrega-recepción, el servidor público entrante deberá verificar y cotejar la información recibida y, en su caso, informar a la Secretaría de la Contraloría de cualquier presunta insuficiencia, para que ésta a su vez proceda de conformidad a sus atribuciones.”</i></p>
3	<p>Como parte de la verificación y validación de los recursos recibidos con motivo de la entrega – recepción, se detectaron por parte del Enlace Administrativo Lic. Norma Alicia Díaz Ramírez, las siguientes irregularidades:</p> <p>a) En el espacio físico del área administrativa, se encontró una caja de documentos correspondientes a la Comisión Edilicia de Desarrollo Urbano Sustentable, de la cual el titular saliente de la Sindicatura Dr. Luis Ernesto Salomón Delgado formaba parte, sin embargo, éstos no se relacionan en la entrega – recepción de la Sindicatura</p> <p>b) En el espacio físico de lo que era el área administrativa de la Dirección de</p>		<p><b>PREVENTIVA:</b> Deberá realizar una valoración y análisis respecto de las irregularidades detectadas y en caso de advertir la existencia una probable responsabilidad por parte de algún ex servidor público, deberá remitir a la Dirección de Responsabilidades dependiente de la Contraloría Ciudadana, anexando la documentación y/o elementos de prueba que considere suficientes con la finalidad de iniciar el procedimiento de investigación administrativa que establece la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco</p>	<p><b>MANIFESTACIONES DE LA DEPENDENCIA AUDITADA</b> Mediante oficio dirigido a esa Contraloría Ciudadana en el que se manifestaron las observaciones al acta entrega – recepción, se apuntaron las posibles irregularidades detectadas en el área que se refieren en ese apartado, sin que ésta sea la competente para determinar la existencia de alguna posible responsabilidad por parte de algún ex servidor público.</p> <p><b>COMENTARIOS DE LA CONTRALORIA CIUDADANA</b> <b>SOLVENTADA</b>, sin embargo, deberá darse el seguimiento respectivo ante la Dirección de Responsabilidades de éste Órgano de Control Interno.</p>



81

<p>lo Jurídico Contencioso, se encontraron nóminas sin firmas, entre las que se incluyen las nóminas pagadas con cheque sin que exista firma de recibido pero sin el cheque anexo, los cuales se enviaron a la Tesorería Municipal sin que ésta los reciba debido a dicha irregularidad, recibos de nómina que no fueron entregados al personal; de igual forma se encontraron contratos de prestación de servicios profesionales de algunos servidores públicos en los que se señala que los mismos trabajaban en las casas de enlace de los Diputados Marco Antonio Barba Mariscal y Janeth Velázquez Sedano al mismo tiempo que lo hacían en este Ayuntamiento. Así mismo se encontró un Plan de Trabajo correspondiente a la Secretaría de Organización del Comité Directivo Municipal del PRI en Guadalajara</p> <p>c) En el espacio físico del área administrativa de la Sindicatura, se encontraron 10 cajas que contienen información relativa a las "Villas Panamericanas", sin que éstas se relacionen en la carpeta de entrega – recepción de la Sindicatura.</p> <p>d) Respecto a los archivos en resguardo se detectaron diversos faltantes y a su vez se encontraron expedientes sobrantes, los cuales corresponden a asuntos presumiblemente concluidos de la Dirección de lo Jurídico Contencioso y</p>			
---	--	--	--



82

	de lo Jurídico Consultivo, los cuales ya se tienen identificados y de los que se dará cuenta a la Contraloría Ciudadana.			
<b>OBSERVACIONES GENERALES</b>				
1	<p>De manera general manifiestan los titulares de todas las Direcciones dependientes de la Sindicatura Municipal, se enlistan las siguientes:</p> <p>a) Falta de personal para cubrir eficientemente los asuntos a cargo de las diversas áreas</p> <p>b) Espacios insuficientes e inadecuados para trabajar</p> <p>c) Equipo de cómputo, oficina y materiales en mal estado</p> <p>d) Falta de recursos materiales como papelería, toners, material de consulta (leyes, reglamentos, etc.)</p> <p>e) Falta de una base de datos adecuada que les permita mantener el control eficiente de los expedientes que se tramitan y documentos que se reciben; lo que dificulta supervisar el trabajo del personal.</p> <p>F) De manera general, se advierte que la anterior administración mantenía un desorden administrativo en áreas estratégicas</p>		<p><b>PREVENTIVA:</b> Disponer y en su caso reasignar al personal con que cuenta la Sindicatura y sus Direcciones respectivas, a fin de apoyar aquellas en las que no se cuente con personal asignado y/o que tenga una carga de trabajo mayor, con la intención de atender de la mejor manera posible los asuntos que se tramitan, considerando además la prioridad con que deben resolverse.</p> <p>Eficientar el uso de los recursos materiales con que se cuenta.</p> <p>Implementar en todas las áreas, los registros, métodos o mecanismos ya sea manuales o electrónicos que permitan tener el control administrativo de todos y cada uno de los asuntos que se tramitan, identificando la fecha de recepción, la persona responsable de su seguimiento, el estado procesal, etc., que a su vez permita verificar que los mismos se atiendan</p>	<p><b>SIN MANIFESTACIONES AL RESPECTO POR PARTE DE LA DEPENDENCIA AUDITADA</b></p> <p><b>COMENTARIOS DE LA CONTRALORIA CIUDADANA</b></p> <p>La dependencia auditada, deberá emprender las acciones que considere necesarias ante las instancias que correspondan a fin de dar el seguimiento respectivo y resolver la problemática referida.</p>



83

			oportunamente considerando los términos establecidos en la normatividad aplicable a cada caso; de igual forma supervisar que se atiendan los requerimientos que emitan las autoridades respectivas.	
	Importe:	Solventada:		
	Período:	Respuesta insuficiente:		
		Pendiente de solventar:		



L.C.P. y Lic. Sofía Ramírez Estrada  
Jefe de Departamento Auditoría



C.P. Alejandro Gálvez Becerra  
Director de Auditoría



hg