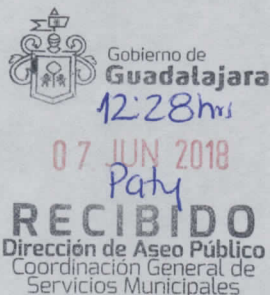




Área a revisar:	Oficio de Comisión:	Orden de Auditoría:	Objeto de la auditoría:
Dirección de Aseo Público	DA/098/2018	AAD/007/2018	"Ejercicio del Gasto y Cumplimiento de las Obligaciones Contractuales con Proveedores"

Oficio No. DA/531/2018
Asunto: Informe final

C. Lic. Juan Carlos Valencia García
Director de Aseo Público
Domicilio: Hidalgo 426, 3er piso,
Colonia: Centro
Guadalajara, Jalisco
PRESENTE:



Como parte de la auditoría practicada en la Dirección de Aseo Público a su digno cargo, y correspondiente a la revisión del **Ejercicio del Gasto y Cumplimiento de las Obligaciones Contractuales con Proveedores** por el periodo del **01 de Enero al 31 de Diciembre de 2017**; e iniciada mediante oficio de comisión DA/098/2018 con fecha 23 de enero de 2018 y orden de auditoría AAD/007/2018 con fecha 23 de enero de 2018, remito a usted el informe final el cual incluye 4 (cuatro) observaciones, mismas que fueron solventadas.

#	Observación	Detalle	Estatus de Solventación
1	Gasto ejercido sin soporte documental.	Ver detalle de unidades en cédula de observaciones	Solventada
2	Partida "3580 Servicios de limpieza y manejo de desechos" con sobre-ejercicio.		Solventada
3	Adquisición de bienes muebles sin resguardo individual correspondiente.		Solventada
4	Control interno en la supervisión de servicios concesionados, débil.		Solventada

Se anexa al presente:

- Cédula de observaciones 10 (diez) páginas.

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

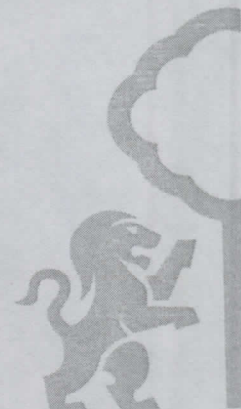
Atentamente

"Guadalajara, miembro de la Red de Ciudades creativas de la UNESCO"
Guadalajara, Jalisco 06 de junio de 2018

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



c.c.p. Expediente
AGB/fjpc





Área a revisar:	Oficio de Comisión:	Orden de Auditoría:	Objeto de la auditoría:
Dirección de Aseo Público	DA/098/2018	AAD/007/2018	Ejercicio del Gasto y Cumplimiento de las Obligaciones Contractuales con Proveedores

Recomendación

Correctiva:

- La Dirección de Aseo Público deberá establecer un Manual de Procedimientos para la supervisión del servicio de "Recolección de desechos sólidos" concesionado al proveedor Caabsa Eagle, S.A. de C.V., especificando las actividades a realizar por cada uno de los Servidores Públicos responsables. Enviar evidencia de las acciones realizadas a éste Órgano de Control.

Preventiva:

- La Dirección de Aseo Público deberá capacitar constantemente a los Servidores Públicos responsables de la supervisión del servicio de "Recolección de desechos sólidos" concesionado al proveedor Caabsa Eagle, S.A. de C.V. Enviar evidencia de las acciones realizadas a éste Órgano de Control.

Solventación

Por la Dirección de Aseo Público según oficio 228/2018 del 01 de junio de 2018 (sic):

"- Se envía manual de procedimientos en donde se especifica las actividades de supervisión que debe seguir el personal de la Dirección de Aseo Público, conforme a sus funciones habituales.

- En el memorándum DSC/067/2018 de fecha 22 de marzo del año en curso, se notifica al personal de la Unidad de Supervisión a Concesiones, el Manual de Procedimientos de la Coordinación General de Servicios Municipales, correspondiente a la Dirección de Aseo Público, para que se implemente y se aplique el procedimiento que se señala dentro del manual de acuerdo a sus actividades de supervisión.

- En el oficio DAP/218/2018, se está solicitando la gestión de recursos para poder tramitar los cursos de capacitación ante la Dirección de Desempeño y Capacitación en razón de no contar con la partida dentro del presupuesto para este rubro, como parte de las acciones realizadas para dar cumplimiento a la observación hecha por la Dirección de Auditoría, con relación a la recomendación de que se deben capacitar constantemente a los Servidores Públicos responsables de la supervisión del servicio de "Recolección de desechos sólidos" concesionado al proveedor Caabsa Eagle, S.A. de C.V."

Conclusión

Estatus de la observación: Solventada.

En virtud que la Dirección de Aseo Público presenta Manual de Procedimientos en el que se incluye "Supervisión a Concesiones Caabsa; así como, Memorándum DSC/067/2018 de fecha 22 de marzo de 2018, en el que, se notifica dicho Manual de Procedimientos al Personal de Área de Supervisión.

Martín Lázaro Rico Arteaga
Auditor

Alejandro Gálvez Becerra
Director de Auditoría

Elizabeth Jiménez Salazar
Auditor



Área a revisar:	Oficio de Comisión:	Orden de Auditoría:	Objeto de la auditoría:
Dirección de Aseo Público	DA/098/2018	AAD/007/2018	Ejercicio del Gasto y Cumplimiento de las Obligaciones Contractuales con Proveedores

mecanismos necesarios para reforzar el control interno relacionado con los procesos de adquisiciones, enajenaciones, servicios, obra pública, contabilidad gubernamental, manejo y operación de fondo fijo, comprobación de pasajes y viáticos, registro y control de activo fijo, y en general, las que se establezcan en cualquier otro instrumento jurídico aplicable a la APM, necesarios para minimizar el nivel de riesgo y reforzar el control interno; informando lo conducente al Coordinador de Control Interno, según corresponda.

- **Ley General de Responsabilidades Administrativas**

- Artículo 25. Fracción I.

Un manual de organización y procedimientos que sea claro y completo, en el que se delimiten las funciones y responsabilidades de cada una de sus áreas, y que especifique claramente las distintas cadenas de mando y de liderazgo en toda la estructura;

- Artículo 49

Incurrirá en Falta administrativa no grave el servidor público cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan lo contenido en las obligaciones siguientes:

I. Cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas, observando en su desempeño disciplina y respeto, tanto a los demás Servidores Públicos como a los particulares con los que llegare a tratar, en los términos que se establezcan en el código de ética a que se refiere el artículo 16 de esta Ley;

- **Ley de Responsabilidades Políticas Administrativas del Estado de Jalisco**

- Artículo 48

Adicional a lo que señala el artículo anterior, se considerará que comete una falta administrativa no grave, el servidor público cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan lo contenido en las obligaciones siguientes:

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;

- **Reglas de Operación para la Recolección, Transporte, Transferencia, Tratamiento y Disposición Final de los Residuos Sólidos Habitacionales producidos en el Municipio de Guadalajara, Jalisco.**

- 7. Procedimiento de Supervisión.

EL MUNICIPIO tendrá la facultad de supervisar, inspeccionar y vigilar a través de la Dirección de Aseo Público por su Unidad de Supervisión de Concesiones, el correcto cumplimiento de las presentes Reglas de Operación, así como la supervisión de la prestación de servicio de recolección, transporte, transferencia, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos habitacionales generados en el municipio de Guadalajara, Jalisco; al igual que la prestación del servicio de las estaciones de transferencia y el relleno sanitario "Los Laureles". Dichas facultades no interferirán de atribuciones otorgadas a otras dependencias de EL MUNICIPIO, así como otras de índole Estatal y Federal. Todo lo anterior, siguiendo en forma debida las formalidades establecidas en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco.

Área a revisar:	Oficio de Comisión:	Orden de Auditoría:	Objeto de la auditoría:
Dirección de Aseo Público	DA/098/2018	AAD/007/2018	Ejercicio del Gasto y Cumplimiento de las Obligaciones Contractuales con Proveedores

Solventación

Por la Dirección de Aseo Público según oficio 228/2018 del 01 de junio de 2018 (sic):

"Se procedió a recabar las firmas correspondientes y se informó a la persona encargada del control de los mismos, mediante el Memorando DA/019/2018, que a partir de que reciba la notificación, antes de entregar cualquier bien mueble al resguardante responsable (ya sea por compra nueva o por cambio de resguardo), se deberá completar al 100 % dicho proceso, tanto en el sistema ADMIN, así como en los documentos que se firman y fungen como comprobantes oficiales. Se anexa copia del Memorandum con firma de recibido. (Anexo 3.B)"

Conclusión

Estatus de la observación: Solventada.

En virtud que la Dirección de Aseo Público presenta la documentación observada con las firmas correspondientes en cada uno; así como, Memorando número D.A. 19/2018 con fecha 30 de mayo del 2018.

Observación No. 4 de 4

Período auditado: Del 1 de enero al
31 de diciembre de 2017

Monto observado: No cuantificable

Del control interno implementado por la Dependencia en la supervisión del servicio público en su modalidad de "Recolección, Transporte, Transferencia, Tratamiento y Disposición Final de residuos sólidos generados en el Municipio de Guadalajara" concesionado al proveedor Caabs Eagle, S.A. de C.V.

Con la finalidad de validar la correcta supervisión por parte de la Dependencia en el cumplimiento por parte del proveedor Caabs Eagle, S.A. de C.V. en la prestación del servicio de recolección de desechos sólidos, personal de este Órgano de Control realizó una visita de inspección a los tiraderos de Matatlán y Laureles; así como al Centro de Transferencia 18 de Marzo, detectando que los servidores públicos encargados de realizar la supervisión carecen de una metodología establecida para llevar a cabo sus funciones.

Fundamento Legal:

- ***Disposiciones de Aplicación General en Materia de Control Interno de la Administración Pública Municipal de Guadalajara.***
 - *Artículo 13. Fracción II, Inciso e)*
Autorizar, publicar y difundir los manuales de organización y de procedimientos, así como sus modificaciones, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad en materia de transparencia y acceso a la información.
 - *Artículo 21.*
Los titulares de las dependencias y entidades de la APM, deberán asegurarse que los servidores públicos a su cargo, en el ámbito de sus respectivas competencias, establezcan, actualicen y cumplan con las obligaciones contempladas en los manuales de organización, de procesos, de operación, de procedimientos y de servicios, así como las previstas en las políticas, bases, lineamientos y demás



Área a revisar:	Oficio de Comisión:	Orden de Auditoría:	Objeto de la auditoría:
Dirección de Aseo Público	DA/098/2018	AAD/007/2018	Ejercicio del Gasto y Cumplimiento de las Obligaciones Contractuales con Proveedores

- **Disposiciones de Aplicación General en Materia de Control Interno de la Administración Pública Municipal de Guadalajara.**
 - Artículo 21.
 - Los titulares de las dependencias y entidades de la APM, deberán asegurarse que los servidores públicos a su cargo, en el ámbito de sus respectivas competencias, establezcan, actualicen y cumplan con las obligaciones contempladas en los manuales de organización, de procesos, de operación, de procedimientos y de servicios, así como las previstas en las políticas, bases, lineamientos y demás mecanismos necesarios para reforzar el control interno relacionado con los procesos de adquisiciones, enajenaciones, servicios, obra pública, contabilidad gubernamental, manejo y operación de fondo fijo, comprobación de pasajes y viáticos, registro y control de activo fijo, y en general, las que se establezcan en cualquier otro instrumento jurídico aplicable a la APM, necesarios para minimizar el nivel de riesgo y reforzar el control interno; informando lo conducente al Coordinador de Control Interno, según corresponda.
- **Ley General de Responsabilidades Administrativas**
 - Artículo 49

Incurrirá en Falta administrativa no grave el servidor público cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan lo contenido en las obligaciones siguientes:

I. Cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas, observando en su desempeño disciplina y respeto, tanto a los demás Servidores Públicos como a los particulares con los que llegare a tratar, en los términos que se establezcan en el código de ética a que se refiere el artículo 16 de esta Ley;
- **Ley de Responsabilidades Políticas Administrativas del Estado de Jalisco**
 - Artículo 48

Adicional a lo que señala el artículo anterior, se considerará que comete una falta administrativa no grave, el servidor público cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan lo contenido en las obligaciones siguientes:

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;

Recomendación

Correctiva:

- La Dirección de Aseo Público deberá presentar a este Órgano de Control la documentación observada con las firmas correspondientes. Enviar evidencia de las acciones realizadas a éste Órgano de Control.

Preventiva:

- La Dirección de Aseo Público deberá establecer medidas de control interno que impidan la entrega de bienes muebles a los Servidores Públicos sin contar con la documentación requerida. Enviar evidencia de las acciones realizadas a éste Órgano de Control.



Área a revisar:	Oficio de Comisión:	Orden de Auditoría:	Objeto de la auditoría:
Dirección de Aseo Público	DA/098/2018	AAD/007/2018	Ejercicio del Gasto y Cumplimiento de las Obligaciones Contractuales con Proveedores

- Pamplona Godínez Cesar Gustavo. 1 bien mueble.
- Sánchez de Santiago Miguel Ángel. 1 bien mueble.
- Valencia García Juan Carlos. 22 bienes muebles.

Anexo II

Fundamento Legal:

- **Ley General de Contabilidad Gubernamental**
 - Artículo 19
Los entes públicos deberán asegurarse que el sistema:
VIII. Facilite el registro y control de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles de los entes públicos.
 - Artículo 25
Los entes públicos elaborarán un registro auxiliar sujeto a inventario de los bienes muebles o inmuebles bajo su custodia que, por su naturaleza, sean inalienables e imprescriptibles, como lo son los monumentos arqueológicos, artísticos e históricos
 - Artículo 27
Los entes públicos deberán llevar a cabo el levantamiento físico del inventario de los bienes a que se refiere el artículo 23 de esta Ley. Dicho inventario deberá estar debidamente conciliado con el registro contable. En el caso de los bienes inmuebles, no podrá establecerse un valor inferior al catastral que le corresponda. Los entes públicos contarán con un plazo de 30 días hábiles para incluir en el inventario físico los bienes que adquieran. Los entes públicos publicarán el inventario de sus bienes a través de internet, el cual deberán actualizar, por lo menos, cada seis meses. Los municipios podrán recurrir a otros medios de publicación, distintos al internet, cuando este servicio no esté disponible, siempre y cuando sean de acceso público.
- **Reglamento de Patrimonio Municipal de Guadalajara**
 - Artículo 14
Corresponde a la Dirección de Administración de Bienes Patrimoniales:
XI. Elaborar los formatos oficiales de las cartas de resguardo respecto de los bienes muebles e inmuebles municipales. Será responsabilidad de las dependencias el llenado, custodia y actualización de la misma, así como la remisión de un tanto a la Dirección de Administración de Bienes Patrimoniales. Las cartas únicamente podrán ser devueltas a las dependencias o destruidas en su caso, cuando sea reintegrado físicamente el bien objeto de la misma y se verifique que su deterioro es el que corresponde a su uso normal y moderado.
 - Artículo 37 quarter.
El administrativo de cada dependencia, debe realizar las cartas resguardo del personal que conforma su planilla en materia de bienes muebles, los cuales deben ser actualizados permanentemente y únicamente pueden ser devueltas o destruidas, en su caso, cuando se reintegre físicamente el bien objeto de la misma.
Asimismo, debe solicitar a la Dirección de Administración de Bienes Patrimoniales, la reposición de etiquetas vía oficio, señalando el número único del bien así como sus características. Ningún bien que no tenga actualizado su registro y etiqueta correspondiente ante el Departamento de Bienes Muebles y Otros no podrá ser recibido por el Almacén Municipal.



Área a revisar:	Oficio de Comisión:	Orden de Auditoría:	Objeto de la auditoría:
Dirección de Aseo Público	DA/098/2018	AAD/007/2018	Ejercicio del Gasto y Cumplimiento de las Obligaciones Contractuales con Proveedores

Recomendación	
<p><u>Correctiva:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> La Dirección de Aseo Público deberá presentar a este Órgano de Control la documentación que justifique el 100 % de las Diferencias observadas. Enviar evidencia de las acciones realizadas a éste Órgano de Control. 	<p><u>Preventiva:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> La Dirección de Aseo Público deberá establecer medidas de control interno permitan el monitoreo del ejercicio del gasto de forma oportuna. Enviar evidencia de las acciones realizadas a éste Órgano de Control.

Solventación
<p><u>Por la Dirección de Aseo Público según oficio 228/2018 del 01 de junio de 2018 (sic):</u></p> <p><i>"Se realizó una búsqueda de toda la documentación existente, encontrándose los documentos necesarios para solventar las observaciones encontradas. Se anexa copia de los documentos mencionados que amparan los gastos de la partida 3580. ... La conclusión es que la Tesorería repartió en dos proyectos diferentes el recurso destinado a la partida 3580. Servicios de Limpieza y Manejo de Desechos (recolección domiciliaria). Por lo que la partida original no contó con el saldo necesario para cubrir el total del gasto. Y ellos se encargaron de hacer los movimientos internos para poder cubrir pagos pendientes."</i></p>

Conclusión
<p><u>Estatus de la observación:</u> Solventada.</p> <p>En virtud que la Dirección de Aseo Público presenta "Reporte de Comportamiento Presupuestal" de la partida "3580 Servicios de limpieza y manejo de desechos" por el ejercicio 2017 actualizado, en el que se refleja el ejercido real por la Dependencia auditada, después de las reclasificaciones realizadas derivado de errores de clasificación presupuestal; así como, el detalle de los gastos afectados en dicha partida.</p>

Observación No. 3 de 4	Período auditado: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017	Monto observado: \$31,750.36 (treinta y un mil setecientos cincuenta pesos 36/100 MN)
------------------------	---	---

<p><u>De la adquisición de bienes muebles</u></p> <p>Con la finalidad de validar el correcto registro patrimonial y resguardo de los bienes muebles adquiridos por la Dependencia durante el periodo auditado, se procedió a revisar la documentación de cada bien adquirido, encontrando tres resguardos que carecen de las firmas respectivas para su validación:</p> <p>Resguardantes:</p>
--



Área a revisar:	Oficio de Comisión:	Orden de Auditoría:	Objeto de la auditoría:
Dirección de Aseo Público	DA/098/2018	AAD/007/2018	Ejercicio del Gasto y Cumplimiento de las Obligaciones Contractuales con Proveedores

fiscalización y auditorías emitan la Secretaría de la Función Pública, la Auditoría Superior de la Federación y sus equivalentes a nivel estatal.

○ Artículo 43

Los entes públicos estarán obligados a conservar y poner a disposición de las autoridades competentes los documentos, comprobatorios y justificativos, así como los libros principales de contabilidad, de conformidad con los lineamientos que para tal efecto establezca el consejo.

● **Reglamento de presupuesto y ejercicio del gasto público para el Municipio de Guadalajara.**

○ Artículo 67.

Todo gasto municipal debe reunir los siguientes requisitos:

I. Estar presupuestado;

II. Ser necesario de acuerdo a programas aprobados y a prioridades establecidas; y

III. Estar debidamente comprobado, justificado y soportado documentalmente de conformidad con la normatividad aplicable.

● **Disposiciones de Aplicación General en Materia de Control Interno de la Administración Pública Municipal de Guadalajara.**

○ Artículo 21.

- Los titulares de las dependencias y entidades de la APM, deberán asegurarse que los servidores públicos a su cargo, en el ámbito de sus respectivas competencias, establezcan, actualicen y cumplan con las obligaciones contempladas en los manuales de organización, de procesos, de operación, de procedimientos y de servicios, así como las previstas en las políticas, bases, lineamientos y demás mecanismos necesarios para reforzar el control interno relacionado con los procesos de adquisiciones, enajenaciones, servicios, obra pública, contabilidad gubernamental, manejo y operación de fondo fijo, comprobación de pasajes y viáticos, registro y control de activo fijo, y en general, las que se establezcan en cualquier otro instrumento jurídico aplicable a la APM, necesarios para minimizar el nivel de riesgo y reforzar el control interno; informando lo conducente al Coordinador de Control Interno, según corresponda.

● **Ley General de Responsabilidades Administrativas**

○ Artículo 49

- Incurrirá en Falta administrativa no grave el servidor público cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan lo contenido en las obligaciones siguientes:

I. Cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas, observando en su desempeño disciplina y respeto, tanto a los demás Servidores Públicos como a los particulares con los que llegare a tratar, en los términos que se establezcan en el código de ética a que se refiere el artículo 16 de esta Ley;

● **Ley de Responsabilidades Políticas Administrativas del Estado de Jalisco**

○ Artículo 48

Adicional a lo que señala el artículo anterior, se considerará que comete una falta administrativa no grave, el servidor público cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan lo contenido en las obligaciones siguientes:

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;



Área a revisar:	Oficio de Comisión:	Orden de Auditoría:	Objeto de la auditoría:
Dirección de Aseo Público	DA/098/2018	AAD/007/2018	Ejercicio del Gasto y Cumplimiento de las Obligaciones Contractuales con Proveedores

Solventación

Por la Dirección de Aseo Público según oficio 228/2018 del 01 de junio de 2018 (sic):

"Se realizó una búsqueda de toda la documentación existente, encontrándose los documentos necesarios para solventar las observaciones encontradas.
Se anexa copia de los documentos mencionados que amparan los gastos de las partidas 2210, 2470 y 2910.
Cabe hacer mención que la mayoría de los gastos fueron ejercidos por fondo revolvente, a excepción del gasto por \$12,742.60 de la partida 2910."

Conclusión

Estatus de la observación: Solventada.

En virtud que la Dirección de Aseo Público presenta la documentación soporte de las diferencias observadas en el ejercicio del gasto.

Observación No. 2 de 4	Período auditado: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017	Monto observado: \$95'808,375.18 (noventa y cinco millones ochocientos ocho mil trescientos setenta y cinco pesos 18/100 MN)
------------------------	---	--

Del estado del presupuesto por el ejercicio 2017 de la Dirección de Aseo Público

Con objeto de verificar el correcto ejercicio del gasto por parte de la Dependencia de Aseo Público, se procedió a realizar un análisis del "Estado del Presupuesto a Diciembre 2017" proporcionado por la Dependencia, determinado que existe un sobre-ejercicio por \$ 95'808,375.18 en el ejercicio de la partida "3580 Servicios de limpieza y manejo de desechos", determinado de la siguiente manera:

Presupuesto				
Partida	Autorizado (inicial + ampliación - reducción)	Ejercido (por pagar + pagado)	Comprometido	Disponibile (sobre-ejercicio)
3580	\$ 246,450,992.43	\$ 339,066,600.62	\$ 3,192,766.99	-\$ 95,808,375.18

Anexo 1

Fundamento Legal:

- **Ley General de Contabilidad Gubernamental**
 - **Artículo 42**

La contabilización de las operaciones presupuestarias y contables deberá respaldarse con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen. El consejo aprobará las disposiciones generales al respecto, tomando en cuenta los lineamientos que para efectos de

Área a revisar:	Oficio de Comisión:	Orden de Auditoría:	Objeto de la auditoría:
Dirección de Aseo Público	DA/098/2018	AAD/007/2018	Ejercicio del Gasto y Cumplimiento de las Obligaciones Contractuales con Proveedores

- **Disposiciones de Aplicación General en Materia de Control Interno de la Administración Pública Municipal de Guadalajara.**
 - Artículo 21.
 - *Los titulares de las dependencias y entidades de la APM, deberán asegurarse que los servidores públicos a su cargo, en el ámbito de sus respectivas competencias, establezcan, actualicen y cumplan con las obligaciones contempladas en los manuales de organización, de procesos, de operación, de procedimientos y de servicios, así como las previstas en las políticas, bases, lineamientos y demás mecanismos necesarios para reforzar el control interno relacionado con los procesos de adquisiciones, enajenaciones, servicios, obra pública, contabilidad gubernamental, manejo y operación de fondo fijo, comprobación de pasajes y viáticos, registro y control de activo fijo, y en general, las que se establezcan en cualquier otro instrumento jurídico aplicable a la APM, necesarios para minimizar el nivel de riesgo y reforzar el control interno; informando lo conducente al Coordinador de Control Interno, según corresponda.*

- **Ley General de Responsabilidades Administrativas**
 - Artículo 49
 - *Incurrirá en Falta administrativa no grave el servidor público cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan lo contenido en las obligaciones siguientes:*
 - I. *Cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas, observando en su desempeño disciplina y respeto, tanto a los demás Servidores Públicos como a los particulares con los que llegare a tratar, en los términos que se establezcan en el código de ética a que se refiere el artículo 16 de esta Ley;*

- **Ley de Responsabilidades Políticas Administrativas del Estado de Jalisco**
 - Artículo 48

Adicional a lo que señala el artículo anterior, se considerará que comete una falta administrativa no grave, el servidor público cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan lo contenido en las obligaciones siguientes:

 - 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;*
 - II.

Recomendación

Correctiva:

- La Dirección de Aseo Público deberá presentar a este Órgano de Control la documentación que ampare el 100 % de las Diferencias observadas. Enviar evidencia de las acciones realizadas a éste Órgano de Control.

Preventiva:

- La Dirección de Aseo Público deberá establecer medidas de control interno que impidan realizar ejercicio del gasto sin contar con el respectivo expediente que incluya toda la documentación requerida para las adquisiciones. Enviar evidencia de las acciones realizadas a éste Órgano de Control.



Área a revisar:	Oficio de Comisión:	Orden de Auditoría:	Objeto de la auditoría:
Dirección de Aseo Público	DA/098/2018	AAD/007/2018	Ejercicio del Gasto y Cumplimiento de las Obligaciones Contractuales con Proveedores

Observación No. 1 de 4	Período auditado: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017	Monto observado: \$17,711.87 (diecisiete mil setecientos once pesos 87/100 MN)
------------------------	---	--

De la revisión del soporte documental del gasto ejercido en las partidas 2210, 2470 y 2910

Con objeto de verificar el correcto ejercicio del gasto por parte de la Dependencia de Aseo Público, se procedió a validar que el 100 % del gasto realizado en capítulo 2000 (materiales y suministros), por una cantidad de \$1,829,564.76., contara con el soporte documental correspondiente, arrojando que, no nos fuero proporcionado soporte documental por un importe de \$17,711.87, como se muestra a continuación:

Partida	Concepto	Presupuesto			
		Comprometido ¹⁾	Ejercido ²⁾	Soporte Documental	Diferencia (H-E-F)
2210	Productos alimenticios para personas	-	31,687.37	29,719.20	- 1,968.17
2470	Artículos metálicos para construcción	28,394.69	47,053.31	73,908.50	- 1,539.50
2910	Herramientas menores	12,742.60	13,676.40	12,214.80	- 14,204.20
Total		41,137.29	92,417.08	115,842.50	- 17,711.87

1) De acuerdo al reporte del Sistema Admin con fecha 31 de diciembre de 2017 proporcionado por la Dependencia

Fundamento Legal:

- **Ley General de Contabilidad Gubernamental**

- Artículo 42

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

- Artículo 43

Los entes públicos estarán obligados a conservar y poner a disposición de las autoridades competentes los documentos, comprobatorios y justificativos, así como los libros principales de contabilidad, de conformidad con los lineamientos que para tal efecto establezca el consejo.

- **Reglamento de presupuesto y ejercicio del gasto público para el Municipio de Guadalajara.**

- Artículo 67.

Todo gasto municipal debe reunir los siguientes requisitos:

I. Estar presupuestado;

II. Ser necesario de acuerdo a programas aprobados y a prioridades establecidas; y

III. Estar debidamente comprobado, justificado y soportado documentalmente de conformidad con la normatividad aplicable.



Área a revisar:	Oficio de Comisión:	Orden de Auditoría:	Objeto de la auditoría:
Dirección de Aseo Público	DA/098/2018	AAD/007/2018	"Ejercicio del Gasto y Cumplimiento de las Obligaciones Contractuales con Proveedores"

En Guadalajara, Jalisco siendo las 12:00 horas del día 07 de Junio de 2018, la C. Elizabeth Jiménez Salazar, personal adscrito a la Dirección de Auditoría de la Contraloría Ciudadana del Municipio de Guadalajara, hacen constar que se constituyó legalmente en las oficinas que ocupa la Dirección de Aseo Público, ubicadas en Av. Hidalgo No. 426, colonia Centro Histórico en Guadalajara Jalisco, a efecto de hacer constar los siguientes:-----

-----Hechos-----

En la hora y fecha mencionadas el auditor actuante se presentó en las oficinas citadas y ante la presencia del C. Lic. Juan Carlos Valencia García, Director de Aseo Público, procedió a identificarse con la credencial con número de empleado: 5859, expedida por la Dirección de Recursos Humanos y la Secretaría General del Municipio de Guadalajara con vigencia de octubre 2015 a septiembre 2018.-----

Para los efectos del desahogo de la presente, se solicita al servidor público se identifique, exhibiendo éste credencial del Municipio de Guadalajara con número de empleado: 27859, expedida a su favor por la Dirección de Recursos Humanos y la Secretaría General del Municipio de Guadalajara con vigencia de octubre 2015 a septiembre 2018, documento que se tiene a la vista y en el que se aprecia una fotografía cuyos rasgos fisonómicos corresponden a su portador, a quien en este acto se le devuelve por así haberlo solicitado.-----

En este momento se informa que el día de hoy se da por concluida la auditoría del "Ejercicio del Gasto y Cumplimiento de las Obligaciones Contractuales con Proveedores", la cual se inició mediante oficio de comisión DA/098/2018 con fecha 23 de Enero de 2018 y orden de auditoría AAD/007/2018 con fecha 23 de Enero de 2018, documentos mediante los cuales fuimos comisionados para llevar a cabo la misma; se precisa que si se necesitara más información o documentación, ya sea para aclaración o ampliación sobre algún punto en específico, se nos permita tener acceso a la dependencia a fin de recabarla.-----

También se hace constar que en su momento se regresó toda la documentación original requerida y que nos fue proporcionada por el personal de la Dirección de Aseo Público, así mismo que en el informe final entregado mediando oficio DA/531/2018 con fecha 06 de Junio de 2018 se hace mención del estatus que guardan las 04 (cuatro) quedando solventadas -----

Acto seguido se solicita al C. Lic. Juan Carlos Valencia García, Director de Aseo Público designe dos testigos de asistencia, y en caso de negativa serán nombrados por el auditor actuante, quedando designados los CC. Norma Patricia Arias Bernache y Lic Luis Miguel Garibay Rivas exhibiendo éstos en el orden mencionado, credencial del Municipio de Guadalajara con número de empleado: 19582 y 10555, expedidas a su favor por la Dirección de Recursos Humanos y la Secretaría General del Municipio de Guadalajara con vigencia de octubre 2015 a septiembre 2018, quienes aceptan la designación.-----

No habiendo más hechos que hacer constar se da por concluida la práctica de esta diligencia, siendo las 13:00 horas de la misma fecha en que fue iniciada.-----

Asimismo, previa lectura de lo asentado la firman al margen y al calce de todos y cada uno de los folios los que en ella intervinieron, haciéndose constar que este documento fue elaborado en dos ejemplares, de los cuales se entrega uno al servidor público con el que se entendió la diligencia.-----

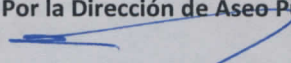
-----Conste-----





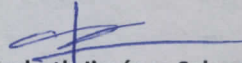
Área a revisar:	Oficio de Comisión:	Orden de Auditoría:	Objeto de la auditoría:
Dirección de Aseo Público	DA/098/2018	AAD/007/2018	"Ejercicio del Gasto y Cumplimiento de las Obligaciones Contractuales con Proveedores"

Por la Dirección de Aseo Público


Lic. Juan Carlos Valencia García

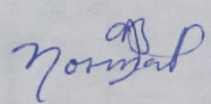
Director

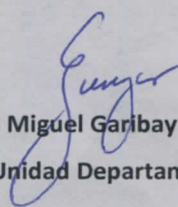
Por la Contraloría Ciudadana


Elizabeth Jiménez Salazar

Auditor

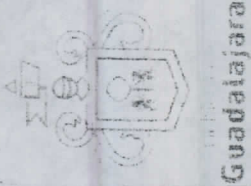
Testigos


C. Norma Patricia Arias Bernache
Asistente C


C. Luis Miguel Garibay Rivas
Jefe de Unidad Departamental B

FIN DEL ACTA





Coahuila de Zaragoza

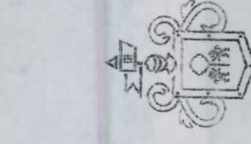
JUAN CARLOS VALENCIA GARCIA
Coord.. Gral. De Servicios Municipales
Dir. de Aseo Publico



DIRECTOR B
Nº 0027859
MSS 74897101825

Firma del Titular

Firma del Titular
Juan Enrique Varrá Pedroza
Secretario General
Alexandra Morfandé Sánchez
Directora de Recursos Humanos



Gobierno de Coahuila

LUIS MIGUEL GARIBAY RIVAS
JEFATURA DE GABINETE
COORD. GRAL. DE SERVICIOS MUNICIPALES
DIRECCION DE ASEO PUBLICO

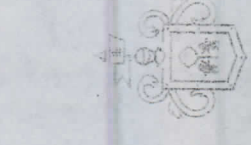


Nombramiento JEFE UNIDAD DEPTAL. "C"
Nº de empleado 0010555
IMSS 54776017052

Firma del Titular
JUAN ENRIQUE VARRA PEDROZA
Secretario General
ALEXANDRA MORFANDE SANCHEZ
Directora de Recursos Humanos



Firma



Gobierno de Coahuila

NORMA PATRICIA ARIAS BERNACHE
JEFATURA DE GABINETE
COORD. GRAL. DE SERVICIOS MUNICIPALES
DIRECCION DE ASEO PUBLICO



Nombramiento ASISTENTE "C"
Nº de empleado 0019562
IMSS 04108414071

Firma del Titular
JUAN ENRIQUE VARRA PEDROZA
Secretario General
ALEXANDRA MORFANDE SANCHEZ
Directora de Recursos Humanos



Firma





Municipalidad de Ciudad Salazar

ELIZABETH JIMENEZ SALAZAR
PRESIDENCIA MUNICIPAL
CONTRALORIA CIUDADANA

DIRECCION DE AUDITORIA

IDENTIFICACION
Municipalidad de Ciudad Salazar
MUNICIPIO

AUDITOR
0005859
04927324360

[Handwritten signatures and stamps]



[Handwritten signature]

[Handwritten initials]

