



Área a revisar:	Oficio de Comisión:	Orden de Auditoría:	Objeto de la auditoría:
Dirección de Cementerios	DA/328/2018	AAD/016/2018	"Verificación y comprobación del cumplimiento de las normas aplicables con relación a la asignación de espacios en cementerios municipales"

Oficio No. DA/885/2018
Asunto: Informe Final

LIC. JORGE ARMANDO MIRELES ORNELAS
DIRECTOR DE CEMENTERIOS
P R E S E N T E:

Como parte de la auditoría practicada en la Dirección de Cementerios a su digno cargo, y correspondiente a la "Verificación y comprobación del cumplimiento de las normas aplicables con relación a la asignación de espacios en cementerios municipales" por los periodo correspondiente del 1ro. de enero de 2015 al 28 de febrero de 2018; remito a usted el informe final el cual incluye 03 (tres) observaciones, **NO SOLVENTADAS**, mismas que ya le fueron notificadas en el informe preliminar con el oficio DA/777/2018 en fecha 27 de julio del año en curso.

#	Observación	Detalle
1	Del Manual de Procedimientos 1.1. Del Procedimiento para la recuperación de tumbas	Ver detalle en cédula de observaciones
2	Venta de terrenos 2.1.- Del censo de criptas y propiedades disponibles 2.2.- De la venta a perpetuidad y temporalidad 2.2.1.- Del título de propiedad 2.3.- Del registro en libros y actualización de titulares de derechos 2.4.- De la recuperación de tumbas abandonadas	
3	Cesión de derechos	

Se anexa al presente:

- Cédula de observaciones (22 páginas)

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

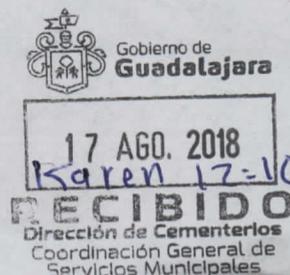


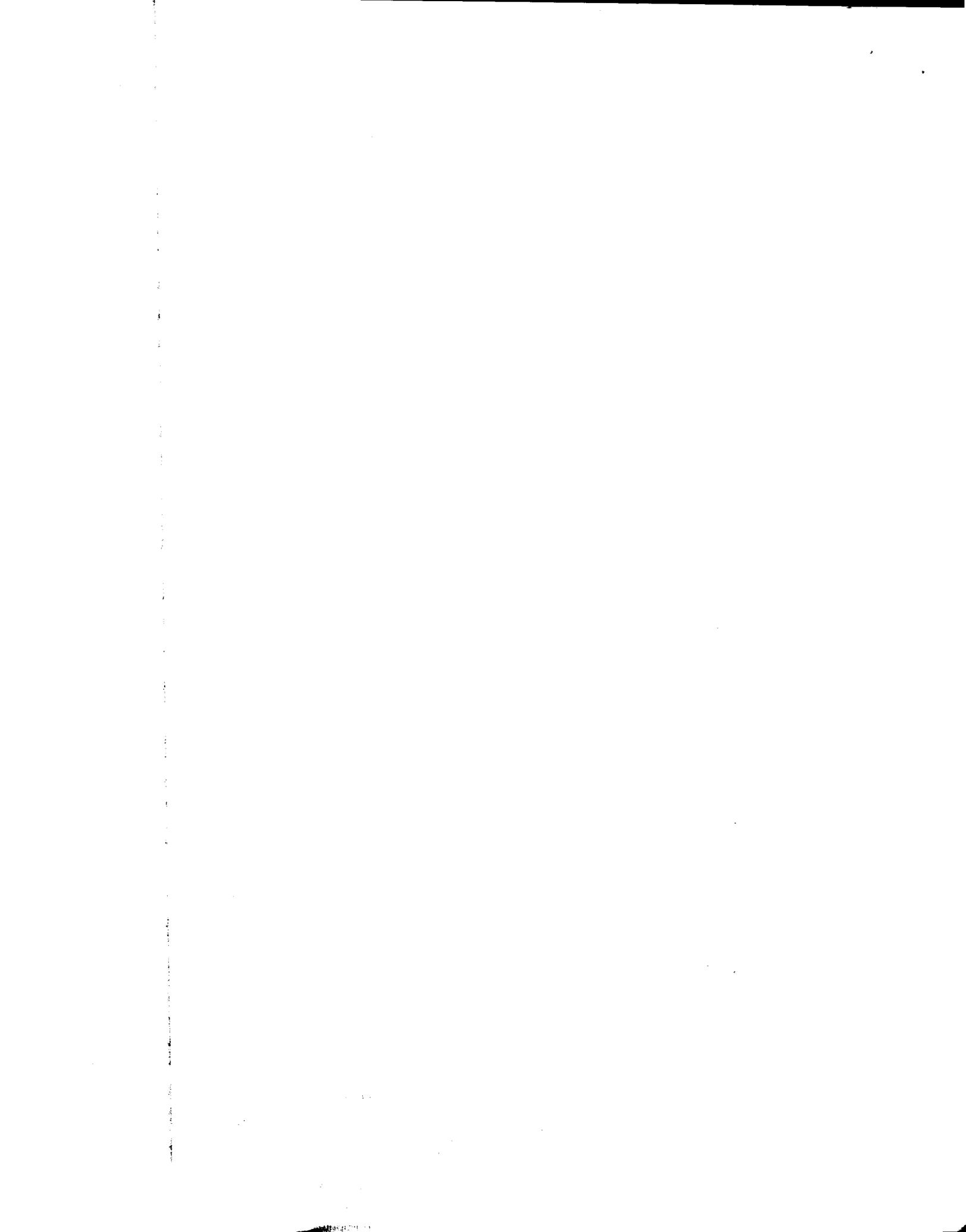
Atentamente

"Guadalajara, miembro de la Red de Ciudades Creativas de la UNESCO"
Guadalajara, Jalisco 16 de agosto de 2018

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

c.c.p. Lic. Diego Monraz Villaseñor.- Coordinador General de Servicios Municipales
Expediente
AGB/LFCD/ser*







Área a revisar:	Oficio de Comisión:	Orden de Auditoría:	Objeto de la auditoría:
Dirección de Cementerios	DA/328/2018	AAD/016/2018	"Verificación y comprobación del cumplimiento de las normas aplicables con relación a la asignación de espacios en cementerios municipales"

--	--

Solventación

3.- CESIÓN DE DERECHOS

Se instruyó al administrador para que se tomen las medidas necesarias con la finalidad de que el personal responsable de elaborar los informes tenga especial cuidado en las capturas de los datos correspondientes y que antes de autorizarlos y enviarlos a la Dirección revise que estén correctos.

Como resultado de la verificación de los documentos relativos a la Cesión de derechos, se destacaron de manera general observaciones, mismas que se muestran en el anexo 2 esta cédula, tales como:

Correctiva:

3.- CESION DE DERECHOS

- a) Se va a trabajar con Jurídico del Ayuntamiento ya que como lo mencionan en nuestro reglamento no existe
- b) Se indicó al Administrador del Cementerio Guadalajara se llevará a cabo las acciones necesarias para dar cumplimiento a lo observado quien respondió mediante oficio S/N que en la medida de lo posible se recabaran los documentos faltantes ya que...

Adjunto encontrará los oficios y copias de los documentos que soportan la información

Conclusión

3.- CESIÓN DE DERECHOS

OBSERVACIÓN NO SOLVENTADA, tomando en consideración únicamente lo manifestado por la Dependencia auditada en el inciso a) de este punto, lo anterior, toda vez que no acredita que se estén efectuando reuniones de trabajo y/o consultas con el área Jurídica del Ayuntamiento, con la finalidad de incluir tanto en el Reglamento de Panteones y en el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Guadalajara el procedimiento relativo al trámite de **cesión de derechos**, por lo que de nueva cuenta se advierte que son **simples manifestaciones sin sustento**

Elaboró

Sofía Ramírez Estrada
Jefe de Departamento

Revisó

Luis Felipe Carrillo Díaz
Director "B"

Vº. Bº.

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



Área a revisar:	Oficio de Comisión:	Orden de Auditoría:	Objeto de la auditoría:
Dirección de Cementerios	DA/328/2018	AAD/016/2018	"Verificación y comprobación del cumplimiento de las normas aplicables con relación a la asignación de espacios en cementerios municipales"

de cadáveres humanos, sus partes, restos y cenizas, comprendiendo la inhumación, exhumación, reinhumación y cremación de cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos o cremados; así como algunos servicios inherentes a los mismos, como las salas de velación municipal, señalando las reglas para su aplicación, el establecimiento, la conservación, el funcionamiento y operación de los panteones municipales.

Capítulo X

De los Administradores de los Panteones

Artículo 71.

1. Son obligaciones de los administradores de los panteones las siguientes:

I. Cumplir las disposiciones del presente ordenamiento;

...

XI. Supervisar que los derechos de usos queden inscritos en los registros del panteón;

...

➤ **LEY DE RESPONSABILIDADES POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE JALISCO**

Artículo 48.

1. 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;

...

VIII. Abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de las disposiciones jurídicas relacionadas con el servicio público;

Recomendaciones

Correctiva:

3.- CESIÓN DE DERECHOS

a) De inicio, se deberá acreditar el fundamento legal en el que se basan para efectuar dicho trámite (cesión de derechos) y justificar el procedimiento que se aplica.

b) En la medida de lo posible, se deberán subsanar las observaciones detectadas en los trámites que fueron revisados como parte de la muestra aplicada y remitir constancia de su debido cumplimiento a éste Órgano de Control; incluyendo la inscripción y/o registro en los libros correspondientes

Preventiva:

3.- CESIÓN DE DERECHOS

De conformidad con la fracción VI del artículo 104 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Guadalajara, elaborar la opinión técnica, a efecto, de impulsar la iniciativa y/o solicitud correspondiente para reformar tanto el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Guadalajara y el Reglamento de Panteones de Guadalajara, a efecto de incluir la figura jurídica de "cesión de derechos" y/o "transmisión de dominio", respecto del uso y aprovechamiento de los terrenos destinados para la inhumación de cadáveres en los cementerios municipales



Área a revisar:	Oficio de Comisión:	Orden de Auditoría:	Objeto de la auditoría:
Dirección de Cementerios	DA/328/2018	AAD/016/2018	“Verificación y comprobación del cumplimiento de las normas aplicables con relación a la asignación de espacios en cementerios municipales”

VI. Las personas físicas o jurídicas que adquirieron el derecho de uso a perpetuidad sobre lotes en los cementerios Municipales que pretendan ceder el derecho, pagarán el 50% de los derechos señalados en la fracción I de este artículo. Cuando se trate de cambio de titular por fallecimiento del mismo, pasará la propiedad a favor del cónyuge, concubina o pariente en línea directa hasta el segundo grado, debiendo acreditar el parentesco con documento idóneo; este tipo de trámite tendrá un costo del 10% del derecho señalado en la fracción I de este artículo.

Fundamento Legal:

➤ **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE CEMENTERIOS**

Publicado en la Gaceta Municipal Tomo V. Ejemplar 27. Tercera Sección. Año 100. 20 de octubre de 2017

B. Políticas Generales del Uso del Manual de Procedimientos

1. El Manual de Procedimientos debe estar disponible para consulta del personal que labora en el Gobierno Municipal de Guadalajara, así como la ciudadanía en general.

2. El Funcionario de primer nivel y/o Director del área responsable de la elaboración y contenido del manual, es el encargado de difundir al personal interno el presente documento, así mismo en los casos en que se actualice el documento informarles oportunamente.

- ✓ Procedimiento: Cesión de derechos
Código de procedimiento: CGSM-DICE-PRO-00-06
Formato: CGSM-DICE-F-00-04
- ✓ Procedimiento: Procedimiento Judicial
Código de Procedimiento: CGSM-DICE-PRO-00-16

➤ **REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE GUADALAJARA**

Artículo 104. Son atribuciones de la Dirección de Cementerios:

....

VI. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Dirección y que contribuyan de manera positiva en el desarrollo del modelo de ciudad en su arreglo multipolar;

...

➤ **REGLAMENTO DE PANTEONES PARA EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA**

Artículo 1.

El presente reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento de todos los espacios dedicados a la disposición final



Área a revisar:	Oficio de Comisión:	Orden de Auditoría:	Objeto de la auditoría:
Dirección de Cementerios	DA/328/2018	AAD/016/2018	"Verificación y comprobación del cumplimiento de las normas aplicables con relación a la asignación de espacios en cementerios municipales"

Observación No. 3 de 3	Período auditado: Ejercicios 2015, 2016, 2017 y los meses de enero y febrero 2018	Monto observado: No cuantificado
------------------------	--	----------------------------------

3.- CESIÓN DE DERECHOS

Para efectos de la revisión de expedientes de trámite correspondientes a la cesión de derechos, al igual que en lo correspondiente a la venta de terrenos, se consideró la información relativa al Cementerio Guadalajara. Se aplicó el mismo procedimiento dado que el periodo de revisión abarca los ejercicios 2015, 2016, 2017 y los meses de enero y febrero 2018, situación por la que se optó por seleccionar de cada periodo, aquel mes que tuviera mayor número de trámites, por lo que para la revisión se contempló lo siguiente:

AÑO	MES DE LA MUESTRA	CANTIDAD DE LA MUESTRA	OBSERVACIONES
2015	Enero	46	La estadística señala 40 trámites
2016	Marzo	27	Según estadística son 41 trámites
2017	Abril	47	Según estadística son 51 trámites
2018	Febrero	35	Según estadística son 37 trámites
Total		155	

Como resultado de la verificación de los documentos relativos a la cesión de derechos, se detectaron de manera general observaciones, mismas que se muestran en el **anexo No. 2** de esta Cédula, tales como:

- Falta de registro en los libros correspondientes
- Falta del recibo de pago ya sea de la cesión o del mantenimiento
- Documentos que acrediten el parentesco del titular finado con el nuevo titular
- Falta de firmas y/o sellos en los títulos

Es importante mencionar, que tanto en el Reglamento de Panteones de Guadalajara, así como en el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Guadalajara, **no se hace referencia alguna al trámite de cesión de derechos, por lo que se desconoce la fundamentación legal en la que se basan para efectos de realizar dicho trámite y/o establecer un procedimiento a seguir**; únicamente se hace mención en la ley de ingresos (2018) de lo siguiente:

CAPÍTULO II

Derechos por el uso, goce, aprovechamiento o explotación de bienes de dominio público

SECCIÓN PRIMERA

De los panteones

Artículo 52. Las personas físicas o jurídicas que soliciten el derecho de uso a perpetuidad o a temporalidad de lotes en los panteones Municipales para la construcción de fosas, pagarán los derechos correspondientes de acuerdo a la siguiente:

TARIFA

I. Lotes con derecho de uso a perpetuidad en primera clase, por metro cuadrado: \$957.00

...



Área a revisar:	Oficio de Comisión:	Orden de Auditoría:	Objeto de la auditoría:
Dirección de Cementerios	DA/328/2018	AAD/016/2018	"Verificación y comprobación del cumplimiento de las normas aplicables con relación a la asignación de espacios en cementerios municipales"

Capítulo IX

De la Recuperación de las Tumbas Abandonadas

Artículo 70.

1. La Dirección de Panteones debe realizar las gestiones necesarias para la recuperación de tumbas abandonadas, apegándose a los procedimientos y requisitos que establece la legislación civil.
2. Las tumbas recuperadas se destinarán al arrendamiento de uso a temporalidad para tumbas familiares e individuales, según las características de cada una de ellas.

Como puede apreciarse, el punto 1 del artículo 70 es claro en señalar que la Dirección de Panteones, hoy conocida como Dirección de Cementerios, **DEBE REALIZAR LAS GESTIONES NECESARIAS PARA LA RECUPERACIÓN DE TUMBAS ABANDONADAS**, es decir, que **LE DA NO SOLO LA FACULTAD**, sino que **LA OBLIGA** a efectuar las gestiones, por lo que no está al arbitrio de la Dependencia, decidir si lo hace o no, simplemente le señala que **DEBE APEGARSE** a los procedimientos y requisitos que establece la legislación civil, es por ello que la recomendación emitida por este Órgano de Control, señala diversos aspectos a considerar a fin de definir y establecer el procedimiento aplicable para dar cumplimiento a esa obligación.



Área a revisar:	Oficio de Comisión:	Orden de Auditoría:	Objeto de la auditoría:
Dirección de Cementerios	DA/328/2018	AAD/016/2018	"Verificación y comprobación del cumplimiento de las normas aplicables con relación a la asignación de espacios en cementerios municipales"

Si bien, se reconoce que la Dependencia auditada, envió solicitud de modificación al Reglamento de Panteones de Guadalajara, también lo es que dicha solicitud fue enviada a la Regidora Leticia Chávez Pérez, quien preside la Comisión Edilicia de Centro, Barrios y Monumentos, y no a la Comisión Edilicia de Cementerios, lo anterior, de acuerdo a como se señaló en la recomendación emitida; además de lo anterior, es importante señalar que en la solicitud presentada mediante su oficio CGSM/CEM/238N/2018, **no se exponen con claridad los motivos y/o circunstancias consideradas para realizar dichas modificaciones**, es decir, que **se incumple con lo la atribución a que hace referencia la fracción VI del artículo 104 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Guadalajara**, en lo que se establece para mayor claridad lo siguiente:

Artículo 104.-

I...

...

VI. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Dirección y que contribuyan de manera positiva en el diseño del modelo de ciudad en su arreglo multipolar;

Con relación a lo que manifiesta en el inciso c) de su respuesta al punto 2.2., se está a la espera del cumplimiento.

2.2.1.- DEL TÍTULO DE PROPIEDAD

OBSERVACIÓN NO SOLVENTADA, en virtud de que la Dependencia auditada no hace manifestación alguna al respecto.

2.3.- DEL REGISTRO EN LIBROS Y ACTUALIZACIÓN DE TITULARES DE DERECHOS

OBSERVACIÓN NO SOLVENTADA, toda vez que no acredite el cumplimiento a la recomendación y/o remite evidencia de que se está trabajando en la actualización como lo refiere.

Por lo que respecta al oficio girado a la Tesorería Municipal, en las recomendaciones correspondientes a la observación 1 del MANUAL DE PROCEDIMIENTOS, se mencionó que se deberían hacer los ajustes necesarios en el Manual en aquellos procedimientos en los que hubiera interacción con otras Dependencias, por lo que se espera se efectúe dicha modificación.

2.4.- DE LA RECUPERACIÓN DE TUMBAS ABANDONADAS

OBSERVACIÓN NO SOLVENTADA, por los motivos y argumentos expuestos en las conclusiones del punto 2.2.; para la Dependencia auditada es más fácil solicitar la derogación del artículo 70 del Reglamento de Panteones, que presentar una propuesta para dar cumplimiento a lo que establece el mismo, solo por el hecho de considerar que no están facultados para llevar a cabo la recuperación de tumbas, sin embargo, dicha facultad se las otorga el propio Reglamento de Panteones, es decir, la norma específica y aplicable a la materia, lo anterior, de acuerdo a lo que establece el referido artículo 70, mismo que se transcribe para mayor claridad:



Área a revisar:	Oficio de Comisión:	Orden de Auditoría:	Objeto de la auditoría:
Dirección de Cementerios	DA/328/2018	AAD/016/2018	"Verificación y comprobación del cumplimiento de las normas aplicables con relación a la asignación de espacios en cementerios municipales"

2.4.- DE LA RECUPERACIÓN DE TUMBAS ABANDONADAS

No existe manifestación alguna al respecto por parte de la Dependencia auditada, sin embargo, en el oficio CGSM/CEM/238N/2018 a que hacen referencia en el inciso b) del punto 2.2., solicitan a la Comisión Edilicia de Centro, Barrios y Monumentos en el punto 3.- de dicho oficio que se derogue el artículo 70 ya que no la Dirección no está facultada para la recuperación de las mismas.

Conclusión

En relación a lo expuesto en la observación 2.1.- DEL CENSO DE CRIPTAS Y PROPIEDADES DISPONIBLES, una vez analizadas las manifestaciones que realiza la Dependencia auditada, así como la información que anexa, se concluye lo siguiente:

OBSERVACIÓN NO SOLVENTADA

Si bien es cierto, se considera que las dimensiones en específico del Cementerio Guadalajara, dificultan la labor de cumplir con la obligación que se establece en la fracción XII del artículo 71 del Reglamento de Panteones de Guadalajara, también lo es que durante el periodo de la administración es decir, a partir del mes de octubre de 2015 y a la fecha, se considera que ha sido un tiempo suficiente para llevar a cabo dicho censo, además de que, **no existe evidencia de que la Dirección de Cementerios en forma previa a la solicitud y recomendación de este Órgano de Control, en relación a la información de los censos a que se refiere el Reglamento de Cementerios, haya realizado alguna gestión y/o intento de llevar cabo el censo referido**, o por lo menos, no remite la documentación que así lo acredite; ahora bien, es importante señalar que la obligación recae en los administradores de los cementerios y no en personal de servicio social que asigne la Dirección de Recursos Humanos o bien con el auxilio de la Dirección de Obras Públicas.

Además de lo anterior, no se evidencia por parte de la Dirección de Cementerios, el plan de acción para dar cumplimiento a dicha obligación, por lo que es evidente que incumple con las atribuciones que se le imponen en las fracciones I, III, V, VII, IX y XII del artículo 104 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Guadalajara.

Por lo que respecta a la manifestación en el **inciso b)** del punto 2.1.- no se anexa evidencia que acredite la existencia del sistema adquirido por la Tesorería Municipal, ni tampoco que el mismo se encuentre en etapa de validación de datos, que presente problemas, así como las visitas realizadas al cementerio San Joaquín, ni la solicitud de información por parte de la Dirección de Cementerios, que se haya hecho al proveedor; en virtud, de lo anterior, lo referido **se consideran simples manifestaciones sin sustento.**

De igual forma, se consideran como manifestaciones sin sustento, las referidas en el inciso c) del punto 2.1., lo anterior, ya que no se anexa documentación, información y/o cualquier otra evidencia con que se acredite su dicho.

2.2.- DE LA VENTA A PERPETUIDAD Y TEMPORALIDAD

Por lo que respecta a lo manifestado por la Dependencia auditada, así como del contenido del oficio que se anexa, este Órgano de Control, concluye como **NO SOLVENTADA**, dicha observación, lo anterior, en virtud de lo siguiente:



Área a revisar:	Oficio de Comisión:	Orden de Auditoría:	Objeto de la auditoría:
Dirección de Cementerios	DA/328/2018	AAD/016/2018	"Verificación y comprobación del cumplimiento de las normas aplicables con relación a la asignación de espacios en cementerios municipales"

Solventación

2.- DE LA VENTA DE TERRENOS

2.1.- DEL CENSO DE CRIPTA Y PROPIEDADES DISPONIBLES

- a) Se giró oficio CGSM/CEM/226/2018 a la Dirección de Recursos Humanos solicitando el apoyo con personal de Servicio Social para el levantamiento de censos en los cementerios del municipio, del cual no hemos recibido respuesta. Por tal motivo se giró oficio CGSM/DC/254//2018, dirigido al Director de Obras Públicas solicitando el apoyo con personal capacitado para realizar el censo correspondiente en el cementerio Guadalajara
Se anexa copia del oficio correspondiente
- b) Existe un sistema que la Tesorería Municipal adquirió que está en etapa de validación de datos, pero aún no se implementa ya que ha presentado problemas los cuales en una reunión con personal del área de Innovación se expusieron, posteriormente realizaron visita al cementerio San Joaquín para que el personal que está realizando la validación expusiera dichos problemas pero a la fecha no hemos recibido respuesta y al inversión que se hizo no está siendo aprovechada adecuadamente ya que nosotros no hemos tenido ningún contacto con el proveedor
- c) Actualmente se asignó personal para realizar la tarea de organizar los expedientes, se les asignaron archiveros y está en proceso la adecuación de un espacio como bodega para el resguardo de los documentos.

2.2.- DE LA VENTA A PERPETUIDAD Y TEMPORALIDAD

- a) Mediante oficio CGSM/CEM/238N/2018. Se solicitó la modificación al Reglamento de Panteones vigente.
- b) Mediante oficio CGSM/CEM/238N/2018. Se solicitó modificación al Reglamento de Panteones vigente
- c) Con referencia al Anexo. 2 Se indicó al Administrador del Cementerio Guadalajara se llevara a cabo las acciones necesarias para dar cumplimiento a lo observado quien respondió mediante oficio S/N que en la medida de lo posible se recabaran los documentos faltantes ya que...

2.2.1.- DEL TÍTULO DE PROPIEDAD

Sin manifestaciones al respecto por parte de la Dependencia auditada

2.3.- DEL REGISTRO EN LIBROS Y ACTUALIZACIÓN DE TITULARES DE DERECHOS

- a) Se está trabajando en la actualización de los mismos
- b) Se giró oficio CGSM/DC/255N/2018 dirigido a la Tesorería Municipal solicitando que al expedir un título y haga entrega del original al contribuyente y al mismo tiempo emita una copia a la administración del cementerio que corresponda.



Área a revisar:	Oficio de Comisión:	Orden de Auditoría:	Objeto de la auditoría:
Dirección de Cementerios	DA/328/2018	AAD/016/2018	"Verificación y comprobación del cumplimiento de las normas aplicables con relación a la asignación de espacios en cementerios municipales"

causas de utilidad pública.

c) En la medida de lo posible, se deberán solventar las observaciones referidas en cada uno de los expedientes de venta que fueron revisados de acuerdo a la muestra aplicada (**Anexo No. 1**). De lo anterior, se deberá hacer entrega de la evidencia de cumplimiento respectiva a éste Órgano de Control

2.2.1- DEL TÍTULO DE PROPIEDAD

a) Solicitar a la Sindicatura Municipal, el apoyo y asesoría jurídica necesaria, a efecto, de realizar las modificaciones pertinentes a los documentos denominados "TÍTULOS", con la finalidad de que éstos cumplan con las formalidades establecidas en la normatividad aplicable, en apego al Reglamento de la Administración Pública Municipal de Guadalajara, el Reglamento de Panteones de Guadalajara y el Código Civil del Estado de Jalisco.

2.3.- DEL REGISTRO EN LIBROS Y ACTUALIZACIÓN DE TITULARES DE DERECHOS

a) De manera inmediata, se deberá hacer la actualización y registro en los libros de todas aquellas ventas de propiedades, mismas que de acuerdo a la revisión no tenían datos de registro; una vez efectuado el registro correspondiente, acreditar ante este Órgano de Control, el cumplimiento a esta recomendación.

b) Solicitar a la Tesorería Municipal, Dependencia que es quien actualmente genera los títulos, que al expedirlos haga entrega del original al contribuyente y al mismo tiempo emita una copia de éste y la remita a la administración del cementerio que corresponda para efectos del registro referido; lo anterior, debido a que la entrega se hace directamente al contribuyente al realizar el pago y en la mayoría de los casos éste no regresa a la administración para registro y actualización de datos de la propiedad.



Área a revisar:	Oficio de Comisión:	Orden de Auditoría:	Objeto de la auditoría:
Dirección de Cementerios	DA/328/2018	AAD/016/2018	"Verificación y comprobación del cumplimiento de las normas aplicables con relación a la asignación de espacios en cementerios municipales"

c) Además de lo anterior, organizar los expedientes (documentos) de cada uno de los trámites que se gestionen, identificados y clasificados por cada propiedad; debiendo proporcionar los recursos, herramientas y espacios adecuados para el resguardo y custodia de los mismos.

2.2.- DE LA VENTA A PERPETUIDAD Y TEMPORALIDAD

De acuerdo a los resultados de la muestra aplicada, se advierte que la totalidad de la venta de espacios efectuada durante el periodo de revisión, se hicieron en contravención a lo que establecen los artículos 16, 17, 18 y 19 del Reglamento de Panteones del Municipio de Guadalajara; es decir, que todos se otorgó el uso de a perpetuidad y no a temporalidad, esto es, sin respetar como lo refiere el ordenamiento, una causa de utilidad pública. Por lo anterior, se sugieren dos alternativas:

a) En lo sucesivo, respetar lo establecido en el Reglamento de Panteones del Municipio de Guadalajara, a efecto, de que las futuras ventas de espacios, se celebren con la temporalidad referida en dicho ordenamiento, es decir, 10 años con opción a un refrendo por un lapso similar

En correlación a la recomendación del punto anterior, se deberán realizar los ajustes necesarios al manual de procedimientos, a fin de establecer en el mismo que para efectos de venta de propiedades, éstas deben ajustarse a lo que refiere el Reglamento de Panteones del Municipio de Guadalajara, es decir, efectuar los contratos por el uso a temporalidad (10 años) y no a perpetuidad como actualmente se realiza.

b) Presentar ante la Comisión Edilicia de Cementerios, para que a su vez se eleve al Pleno del Ayuntamiento la solicitud y/o propuesta de reforma al Reglamento de Panteones, a efecto, de modificar, lo relativo a la temporalidad con que se vendan los terrenos en los cementerios con que cuenta el Municipio. Se deberá definir si se opta por la temporalidad o se continúa con la perpetuidad, considerando como refiere el Reglamento las



Área a revisar:	Oficio de Comisión:	Orden de Auditoría:	Objeto de la auditoría:
Dirección de Cementerios	DA/328/2018	AAD/016/2018	"Verificación y comprobación del cumplimiento de las normas aplicables con relación a la asignación de espacios en cementerios municipales"

➤ **LEY DE RESPONSABILIDADES POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE JALISCO**

Artículo 48.

1. 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;

...

VIII. Abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de las disposiciones jurídicas relacionadas con el servicio público;

Lo subrayado es propio

Recomendaciones

Correctiva:

2.1.- DEL CENSO DE CRIPTAS Y PROPIEDADES DISPONIBLES

a) En cumplimiento a lo que establece el artículo 71 fracción VII del Reglamento de Panteones de Guadalajara; es necesario que la Dirección de Cementerios, brinde el apoyo, a efecto de proporcionar y/o gestionar los recursos y herramientas necesarias, a fin de que los administradores de todos y cada uno de los cementerios con que cuenta el Municipio, pueda llevar a cabo el censo actualizado de la ocupación de tumbas y el estado en que se encuentran.

b) Coordinarse con las Dependencias competentes, a efecto de que una vez concluido el censo, generar una plataforma o base de datos, en la que quede el registro de las propiedades, incluyendo datos esenciales como son: nombre del propietario, ubicación de la cripta, número del título que lo acredita, fecha de adquisición, estado físico, capacidad de los espacios, cadáveres inhumados (datos de identificación de éstos y fechas de inhumación), actualización de los pagos de mantenimiento, exhumaciones si existen, domicilio y teléfono del propietario, entre otros.

Preventiva:

2.4.- DE LA RECUPERACIÓN DE TUMBAS ABANDONADAS

Apegarse a la recomendación referida en el punto 1.1. de esta cédula de observaciones.



Área a revisar:	Oficio de Comisión:	Orden de Auditoría:	Objeto de la auditoría:
Dirección de Cementerios	DA/328/2018	AAD/016/2018	"Verificación y comprobación del cumplimiento de las normas aplicables con relación a la asignación de espacios en cementerios municipales"

el derecho de uso y consecuentemente la posesión de la fosa, volverá al dominio del municipio. Los derechos de uso respecto de una fosa o gaveta que no sean refrendados en un plazo máximo de 90 noventa días naturales siguientes al término de la temporalidad inicial, volverán al dominio del municipio, extinguiéndose el derecho de uso sobre la tumba que se trate.

2. El derecho de uso a temporalidad se pierde cuando el beneficiario del mismo no cubra el pago de derechos por el mantenimiento de las áreas comunes en 3 tres años continuos.

3. El contrato de uso a temporalidad debe contener en su clausulado la opción de que al término del mismo, los restos humanos áridos existentes en la cripta sean cremados y depositados en un nicho, en caso de aceptación del contratante, las características del nicho serán establecidas en el contrato de referencia.

Artículo 20.

1. Los osarios para la inhumación de restos áridos o cenizas serán refrendados cada 5 años.

Capítulo IX

De la Recuperación de las Tumbas Abandonadas

Artículo 70.

1. La Dirección de Panteones debe realizar las gestiones necesarias para la recuperación de tumbas abandonadas, apegándose a los procedimientos y requisitos que establece la legislación civil.

2. Las tumbas recuperadas se destinarán al arrendamiento de uso a temporalidad para tumbas familiares e individuales, según las características de cada una de ellas.

Capítulo X

De los Administradores de los Panteones

Artículo 71.

1. Son obligaciones de los administradores de los panteones las siguientes:

I. Cumplir las disposiciones del presente ordenamiento;

...

V. Registrar los servicios del panteón en expedientes individualizados, en el que se anoten como mínimo los datos siguientes: nombre del inhumado, sexo, edad, fecha de inhumación, fecha del pago de los derechos de uso, material del ataúd, sección, línea, fosa, medidas, nombre del titular del derecho, domicilio, colonia y municipio;

...

VII. Notificar a los titulares de los derechos de uso para que se pongan al corriente del pago de sus cuotas de mantenimiento;

...

XI. Supervisar que los derechos de usos queden inscritos en los registros del panteón;

XII. Realizar un censo actualizado de ocupación de tumbas y el estado de conservación en el que se encuentran; y

...



Área a revisar:	Oficio de Comisión:	Orden de Auditoría:	Objeto de la auditoría:
Dirección de Cementerios	DA/328/2018	AAD/016/2018	"Verificación y comprobación del cumplimiento de las normas aplicables con relación a la asignación de espacios en cementerios municipales"

➤ **REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE GUADALAJARA**

Del Síndico

Artículo 41. El Síndico es el encargado de representar legalmente al Ayuntamiento y a las dependencias municipales, en todo acto jurídico en los que sean parte, en los procedimientos judiciales, jurisdiccionales, penales, en la celebración de contratos, consumiciones y cualquier tipo de convenios en los que sean parte, en todo acto en que el Ayuntamiento ordene su intervención, así como procurar y defender los intereses del municipio.

Artículo 104. Son atribuciones de la Dirección de Cementerios:

....

XIX. Suscribir en conjunto con el Presidente Municipal y Síndico, los contratos y convenios que obliguen al municipio, en aquellos asuntos que tenga relación directa con sus atribuciones;

➤ **REGLAMENTO DE PANTEONES PARA EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA**

Artículo 1.

El presente reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento de todos los espacios dedicados a la disposición final de cadáveres humanos, sus partes, restos y cenizas, comprendiendo la inhumación, exhumación, reinhumación y cremación de cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos o cremados; así como algunos servicios inherentes a los mismos, como las salas de velación municipal, señalando las reglas para su aplicación, el establecimiento, la conservación, el funcionamiento y operación de los panteones municipales.

Capítulo II

Del Derecho de Uso a Temporalidad

Artículo 16.

1. Cualquier persona física o jurídica que no cuente con terreno o cripta y que resida en el municipio puede celebrar contrato de derecho de uso a temporalidad, para lo cual debe cubrir el pago correspondiente y verificar que el derecho de uso quede debidamente inscrito en los registros del panteón.

Artículo 17.

1. El contrato de derecho de uso a temporalidad se rige por las normas relativas del Código Civil de la entidad.

Artículo 18.

1. En los panteones municipales se debe dar preferencia a la celebración de contratos de derecho de uso a temporalidad sobre los contratos de venta de espacios, en atención a la utilidad pública.

Artículo 19.

1. El derecho de uso a temporalidad tiene una vigencia de 10 diez años, pudiendo éste ser refrendado por una sola ocasión por otro periodo igual siempre y cuando este al corriente del pago de la cuota del mantenimiento, al final del cual,



Área a revisar:	Oficio de Comisión:	Orden de Auditoría:	Objeto de la auditoría:
Dirección de Cementerios	DA/328/2018	AAD/016/2018	"Verificación y comprobación del cumplimiento de las normas aplicables con relación a la asignación de espacios en cementerios municipales"

Capítulo Segundo

Ética

Artículo 4. Principios.

Los principios que todo servidor público deberá observar en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, son entre otros los siguientes:

Eficiencia: Los servidores públicos procurarán el más alto desempeño en la función pública, efectuando las actividades que le son propias con exactitud, precisión, calidad y efectividad en cuanto a costo, tiempo y empleo de recursos materiales y humanos. Asimismo, ejercerán su empleo, cargo o comisión procurando en todo momento desarrollar funciones que les permitan el logro de resultados y el cumplimiento de las metas institucionales.

...

Legalidad: Los servidores públicos, únicamente ejercerán las atribuciones que expresamente les confieren las normas jurídicas, por lo que someten su actuación a las facultades previstas en las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables a su empleo, cargo o comisión.

...

Responsabilidad: El servidor público se encuentra obligado a cumplir con esmero, cuidado y atención todos sus deberes, reconociendo y aceptando las consecuencias de los hechos que ha realizado, en concordancia con las leyes, normas, reglamentos y demás disposiciones jurídicas inherentes a su cargo, así como los principios y valores previstos en el presente Código.

Capítulo Tercero

Conducta

Artículo 6. El servidor público debe tener presente que es un empleado de la administración pública municipal y que la esencia de su deber profesional es representar, servir y velar por los intereses generales de los habitantes del municipio, dentro del cumplimiento del objeto de la función pública, por lo que, además de los principios y valores señalados con anterioridad, deberá observar las siguientes conductas en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión:

1. Desempeñar con estricta observancia lo dispuesto en la Constitución y leyes que de ella emanan, aplicables a los servidores públicos sea cual sea su empleo, cargo o comisión.

2. Acatar las disposiciones internas emitidas por el Ayuntamiento.

...

5. Conducir el desempeño de sus funciones con los más altos estándares de calidad, mismos que denoten una mejora continua en los procesos, trámites y servicios ofrecidos.

6. Realizar su mejor empeño, procurando en todo momento alcanzar los logros propuestos en el cumplimiento de las metas institucionales.

7. En lo no previsto por el ordenamiento jurídico aplicable, actuar con debida diligencia y prudencia, dándole en forma sustentable, siempre prioridad al interés colectivo.

...



Área a revisar:	Oficio de Comisión:	Orden de Auditoría:	Objeto de la auditoría:
Dirección de Cementerios	DA/328/2018	AAD/016/2018	“Verificación y comprobación del cumplimiento de las normas aplicables con relación a la asignación de espacios en cementerios municipales”

Fundamento Legal:

➤ **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE CEMENTERIOS**

Publicado en la Gaceta Municipal Tomo V. Ejemplar 27. Tercera Sección. Año 100. 20 de octubre de 2017

B. Políticas Generales del Uso del Manual de Procedimientos

1. El Manual de Procedimientos debe estar disponible para consulta del personal que labora en el Gobierno Municipal de Guadalajara, así como la ciudadanía en general.

2. El Funcionario de primer nivel y/o Director del área responsable de la elaboración y contenido del manual, es el encargado de difundir al personal interno el presente documento, así mismo en los casos en que se actualice el documento informarles oportunamente.

- ✓ Procedimiento: Venta de terrenos
Código de procedimiento: CGSM-DICE-PRO-00-05
Formato: CGSM-DICE-F-00-03
- ✓ Formato: CGSM-DICE-F-00-05 Verificación de propiedad

➤ **CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA**

Capítulo Primero

Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto.

El presente Código de Ética y Conducta, tiene por objeto establecer y comunicar a los integrantes de la administración pública del Municipio de Guadalajara los principios y valores en los que deberán basar su actuación y apegarse en forma estricta en el correcto desempeño de su cargo, actividades, responsabilidades y funciones como servidor público, al actuar a nombre del municipio y así garantizar a la sociedad el correcto desempeño de la función pública, con el fin de fortalecer la legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, transparencia y rendición de cuentas en las dependencias y entidades que conforman la administración pública municipal.

Artículo 2. Alcance.

El Código de Ética y Conducta es de observancia general para todos los servidores públicos de la administración pública Municipal de Guadalajara. La Dirección de Recursos Humanos, en coordinación con los titulares de las dependencias y entidades del Gobierno Municipal, establecerán las acciones necesarias para comunicar y fomentar el conocimiento de los principios y valores que integran el presente Código.



Área a revisar:	Oficio de Comisión:	Orden de Auditoría:	Objeto de la auditoría:
Dirección de Cementerios	DA/328/2018	AAD/016/2018	"Verificación y comprobación del cumplimiento de las normas aplicables con relación a la asignación de espacios en cementerios municipales"

Otro punto importante, es el mencionar que la venta de terrenos, en la mayoría de los casos que fueron revisados, el título de propiedad ampara el uso a perpetuidad, esto es, contrario a lo que refiere el Reglamento de Panteones del Municipio de Guadalajara en sus artículos 16, 17, 18 y 19 respectivamente.

Por otra parte, como resultado de la verificación de los documentos relativos a la venta de terrenos, se detectaron las observaciones, mismas que se muestran en el **anexo No. 1** de esta Cédula, tales como son, de forma general:

- La venta a perpetuidad, y no a temporalidad como lo refiere el Reglamento (Ver columna "Temporalidad")
- Falta de registro de los títulos en los libros correspondientes (Ver columna "Datos de registro")
- Falta de firmas y/o sellos en los títulos (Ver columna de "Observaciones")
- Falta de identificación del titular (Ver columna "Observaciones")

2.2.1.- DEL TITULO DE PROPIEDAD

Es importante mencionar, que respecto al documento denominado "**TITULO**" no puede considerarse como la celebración de un contrato, de acuerdo a lo que refiere el artículo 17 del Reglamento de Panteones de Guadalajara, ya que menciona que dicho contrato deberá regirse por las normas relativas del Código Civil de la entidad. De acuerdo a lo que aprecia en el documento, quien firma en representación del Municipio, es el Administrador del Cementerio, sin embargo, no puede pasar inadvertido que la única persona con capacidad legal para celebrar contratos es en quien recae la figura de Síndico del Ayuntamiento, misma que de acuerdo al Reglamento de la Administración Pública Municipal (artículo 41) tiene facultades para la celebración de cualquier acto jurídico que implique una obligación para el Municipio, como lo es en el asunto que nos compete, la obligación de proporcionar un espacio para la inhumación de cadáveres, y en contraparte obtener una cantidad determinada en la ley de ingresos para el uso de dicho espacio.

2.3.- DEL REGISTRO EN LIBROS Y ACTUALIZACION DE TITULARES DE DERECHOS

Al respecto, la Administración del Cementerio Guadalajara, cuenta con diversos libros en los que se registran los nombres de los propietarios, mismos que están ordenados por clase, sección, línea y fosa (ubicación de la cripta o propiedad); además se registra el primer cadáver que fue inhumado y en ciertos casos también se registra si hubo cesión de derechos; sin embargo, de acuerdo a lo que se muestra en el **anexo No. 1**, se puede advertir que muchas ventas de terrenos no están registrados o por lo menos en la copia que se anexa del título de propiedad no aparecen los datos de dicho registro, por lo que para efectos de comprobar la disponibilidad de los espacios, debe revisarse primero en el libro correspondiente (si el reglón está en blanco es disponible) y además verificar físicamente el terreno; sin embargo, cabe mencionar que existen terrenos sin construcción mismos que podrían aparentar estar disponibles y al final tener dueño.

2.4.- DE LA RECUPERACIÓN DE TUMBAS ABANDONADAS

Como se mencionó en el punto 1.1. de esta cédula de observaciones, no se cuenta con un procedimiento establecido apegado a la normatividad civil, con el cual sea posible la recuperación de tumbas abandonadas como lo refiere el artículo 70 del Reglamento de Panteones de Guadalajara; aunado a que en la práctica tampoco se lleva a cabo.



Área a revisar:	Oficio de Comisión:	Orden de Auditoría:	Objeto de la auditoría:
Dirección de Cementerios	DA/328/2018	AAD/016/2018	"Verificación y comprobación del cumplimiento de las normas aplicables con relación a la asignación de espacios en cementerios municipales"

Observación No. 2 de 3	Período auditado: Ejercicios 2015, 2016, 2017 y los meses de enero y febrero 2018	Monto observado: No cuantificado
------------------------	---	----------------------------------

2.- VENTA DE TERRENOS

2.1.- DEL CENSO DE CRIPTAS Y PROPIEDADES DISPONIBLES

En respuesta a la solicitud de información realizada a la Dirección de Cementerios, respecto al censo de la totalidad de espacios (criptas, tumbas, nichos) existentes, ya sea disponibles y ocupados de todos y cada uno de los cementerios con los que cuenta el Municipio de Guadalajara; específicamente el Cementerio Guadalajara, cuenta con un aproximado de 76,000 fosas de primera clase; sin embargo, dicha información no responde la interrogante planteada por este Órgano de Control, dado que el dato referido no es exacto sino aproximado, aunado a que no indican cuántas de la cantidad aproximada corresponden a fosas ocupadas y cuántas están disponibles para venta.

Al respecto, la Dirección de Cementerios, así como la Administración del Cementerio Guadalajara, manifestó que existen diversas complicaciones para realizar dicho censo de acuerdo a lo solicitado; argumentando que uno de los principales obstáculos es la falta de personal, así como las dimensiones del lugar. Por lo anterior, solicitaron el apoyo de personal de servicio social para llevar a cabo dicha encomienda, además de la realización del croquis y/o mapa de todas y cada una de las propiedades existentes sin que hasta el momento se tenga respuesta a su solicitud.

2.2.- DE LA VENTA A PERPETUIDAD Y TEMPORALIDAD

Para efectos de la revisión de expedientes de trámite correspondientes a la venta de terrenos, únicamente se consideró el Cementerio Guadalajara, dada la extensión y número de fosas con que cuenta. Ahora bien, es importante mencionar que el periodo de revisión abarca los ejercicios 2015, 2016, 2017 y los meses de enero y febrero 2018, situación por la que se optó por seleccionar de cada periodo, aquel mes que tuviera mayor número de ventas, por lo que para la revisión se contempló lo siguiente:

AÑO	MES DE LA MUESTRA	CANTIDAD DE LA MUESTRA
2015	Septiembre	62
2016	Agosto	49
2017	Noviembre	49
2018	Enero	39
Total		199

Además de lo anterior, es necesario también señalar que el sistema con el que cuenta la administración del Cementerio es en nuestra opinión poco innovador, dado que ni siquiera cuenta con un sistema electrónico (base de datos) en el cual se tenga el censo de propiedades o el padrón de propietarios, así mismo que sea útil para efectuar el registro de las inhumaciones, exhumaciones, y los diversos trámites que se llevan a cabo; aunado a que el archivo y resguardo de los documentos no es el adecuado en virtud de que no se cuenta con espacio suficiente para su almacenamiento.



Área a revisar:	Oficio de Comisión:	Orden de Auditoría:	Objeto de la auditoría:
Dirección de Cementerios	DA/328/2018	AAD/016/2018	"Verificación y comprobación del cumplimiento de las normas aplicables con relación a la asignación de espacios en cementerios municipales"

	propuesta para derogar el artículo 70 referente a la recuperación de tumbas; dada la complejidad para la implementación de un procedimiento adecuado para cumplir dicho objetivo.
--	---

Solventación

De acuerdo a lo contenido en el oficio CGSM/CEM256/N/2018 de fecha 06, de agosto de 2018, suscrito por el Licenciado Jorge Armando Mireles Ornelas, Director de Cementerios

1.- DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Dicho manual se entregó a los Administradores mediante oficio CGSM/CEM/243N/2018 indicando que se diera a conocer a todo el personal y que se realicen los tramites de acuerdo al mismo.

Se anexa copia del oficio correspondiente

1.1.- Del procedimiento para la recuperación de tumbas

a) Mediante oficio CGSM/CEM/238N/2018. Se solicitó modificación al Reglamento de Panteones vigente

Conclusión

Una vez efectuada la lectura y análisis tanto de la respuesta emitida por la Dirección de Cementerios, al informe preliminar de auditoría que le fuera notificado mediante oficio DA/777/2018, en fecha 27 de julio del año en curso; así como verificado la documentación que anexa como soporte documental a sus manifestaciones, este Órgano de Control Interno, en relación a los puntos referidos, concluye lo siguiente:

1.- DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS. OBSERVACIÓN NO SOLVENTADA

Lo anterior, toda vez que de lo manifestado y la documentación anexa, no se desprende el cumplimiento a la recomendación efectuada por este Órgano de Control, ya que si bien es cierto, envió el CD que contiene el Manual de Procedimientos de la Dirección de Cementerios, también lo es que, únicamente se le hizo de conocimiento a los Administradores de 3 Cementerios, cuando se sabe que el Municipio cuenta con 5 Cementerios, aunado a que en la recomendación se hizo mención de que dicha normatividad debía **hacerse del conocimiento de todo el personal**, por lo que no existe evidencia de su cumplimiento. Con lo anterior, incumple no solo con la recomendación emitida, sino además con lo que establece el propio Manual de Procedimientos, en los puntos B. 1. y B.2., así como el punto 2 del artículo 6 del Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos del Municipio de Guadalajara

Además de lo referido, también se emitió recomendación en el sentido de que se deberán hacer los ajustes necesarios en aquellos procedimientos en los que sea necesaria la interacción con otras Dependencias, sin embargo, no emite manifestación alguna al respecto.

Por lo que respecta al punto **1.1 DEL PROCEDIMIENTO PARA LA RECUPERACIÓN DE TUMBAS**, se emitirá la conclusión en la observación específica.



Área a revisar:	Oficio de Comisión:	Orden de Auditoría:	Objeto de la auditoría:
Dirección de Cementerios	DA/328/2018	AAD/016/2018	"Verificación y comprobación del cumplimiento de las normas aplicables con relación a la asignación de espacios en cementerios municipales"

7. En lo no previsto por el ordenamiento jurídico aplicable, actuar con debida diligencia y prudencia, dándole en forma sustentable, siempre prioridad al interés colectivo.

...

Recomendaciones

Correctiva:

1.- DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

De manera inmediata, la Dirección de Cementerios, deberá dar a conocer en forma oficial el contenido del Manual de Procedimientos vigente, a todo el personal a su cargo, con la finalidad de que realice los trámites de acuerdo a lo que en el mismo se describe y de ser necesario, ajustar los procedimientos en aquellos trámites en los que se interactúe con otras Dependencias. De lo anterior, deberá remitir la constancia correspondiente a la Dirección de Auditoría, con la que se acredite el cumplimiento a esta recomendación.

Preventiva:

1.1.- DEL PROCEDIMIENTO PARA LA RECUPERACIÓN DE TUMBAS

Al respecto y dado que, en la actualidad no existe un procedimiento establecido en el Manual de la Dirección de Cementerios, aunado a que en la práctica tampoco se lleva a cabo la recuperación de tumbas como lo señala el Reglamento de Panteones vigente; es necesario, que en dicho caso, se considere lo siguiente:

a) Presentar ante el Pleno del Ayuntamiento, y/o a través de la Comisión Edilicia correspondiente, la propuesta apegada a la norma civil en la que se establezca de forma precisa y detallada el procedimiento para lograr el objetivo de la recuperación de tumbas, de acuerdo a lo que menciona el artículo 70 del Reglamento de Panteones; debiendo cuidar aspectos importantes como son: 1) El destino de los cadáveres y/o restos áridos depositados en las tumbas en estado de abandono, ya que se considera que deberán establecer un control para su debida clasificación, identificación y resguardo correspondiente; 2) El tiempo que debe transcurrir para efectos de determinar que una tumba se encuentra en estado de abandono, mismo que deberá ser mayor a 6 años ya que este es el término posterior al cual puede llevarse a cabo la exhumación de cuerpos de acuerdo a lo que refiere el artículo 32 del Reglamento citado; 3) El tiempo en que el propietario haya sido omiso en los pagos del mantenimiento respectivo; 4) La forma en la que se hará la notificación correspondiente al propietario, a efectos de garantizarle su derecho de audiencia y defensa, entre otros aspectos.

b) De igual forma, presentar ante el Pleno del Ayuntamiento y/o la Comisión Edilicia correspondiente, la



Área a revisar:	Oficio de Comisión:	Orden de Auditoría:	Objeto de la auditoría:
Dirección de Cementerios	DA/328/2018	AAD/016/2018	"Verificación y comprobación del cumplimiento de las normas aplicables con relación a la asignación de espacios en cementerios municipales"

Capítulo IX

De la Recuperación de las Tumbas Abandonadas

Artículo 70.

1. La Dirección de Panteones debe realizar las gestiones necesarias para la recuperación de tumbas abandonadas, apegándose a los procedimientos y requisitos que establece la legislación civil.
2. Las tumbas recuperadas se destinarán al arrendamiento de uso a temporalidad para tumbas familiares e individuales, según las características de cada una de ellas.

➤ CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA

Capítulo Primero

Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto.

El presente Código de Ética y Conducta, tiene por objeto establecer y comunicar a los integrantes de la administración pública del Municipio de Guadalajara los principios y valores en los que deberán basar su actuación y apegarse en forma estricta en el correcto desempeño de su cargo, actividades, responsabilidades y funciones como servidor público, al actuar a nombre del municipio y así garantizar a la sociedad el correcto desempeño de la función pública, con el fin de fortalecer la legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, transparencia y rendición de cuentas en las dependencias y entidades que conforman la administración pública municipal.

Artículo 2. Alcance.

El Código de Ética y Conducta es de observancia general para todos los servidores públicos de la administración pública Municipal de Guadalajara. La Dirección de Recursos Humanos, en coordinación con los titulares de las dependencias y entidades del Gobierno Municipal, establecerán las acciones necesarias para comunicar y fomentar el conocimiento de los principios y valores que integran el presente Código.

Capítulo Tercero

Conducta

Artículo 6. El servidor público debe tener presente que es un empleado de la administración pública municipal y que la esencia de su deber profesional es representar, servir y velar por los intereses generales de los habitantes del municipio, dentro del cumplimiento del objeto de la función pública, por lo que, además de los principios y valores señalados con anterioridad, deberá observar las siguientes conductas en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión:

1. Desempeñar con estricta observancia lo dispuesto en la Constitución y leyes que de ella emanan, aplicables a los servidores públicos sea cual sea su empleo, cargo o comisión.

2. Acatar las disposiciones internas emitidas por el Ayuntamiento.

...

5. Conducir el desempeño de sus funciones con los más altos estándares de calidad, mismos que denoten una mejora continua en los procesos, trámites y servicios ofrecidos.

6. Realizar su mejor empeño, procurando en todo momento alcanzar los logros propuestos en el cumplimiento de las metas institucionales.



Área a revisar:	Oficio de Comisión:	Orden de Auditoría:	Objeto de la auditoría:
Dirección de Cementerios	DA/328/2018	AAD/016/2018	"Verificación y comprobación del cumplimiento de las normas aplicables con relación a la asignación de espacios en cementerios municipales"

- ✓ Procedimiento: Cesión de derechos
Código de procedimiento: CGSM-DICE-PRO-00-06
Formato: CGSM-DICE-F-00-04
- ✓ Procedimiento: Procedimiento Jurídico
Código de Procedimiento: CGSM-DICE-PRO-00-16
- ✓ Formato: CGSM-DICE-F-00-05 Verificación de propiedad

➤ **REGLAMENTO DE PANTEONES PARA EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA**

Capítulo II

Del Derecho de Uso a Temporalidad

Artículo 16.

1. Cualquier persona física o jurídica que no cuente con terreno o cripta y que resida en el municipio puede celebrar contrato de derecho de uso a temporalidad, para lo cual debe cubrir el pago correspondiente y verificar que el derecho de uso quede debidamente inscrito en los registros del panteón.

Artículo 17.

1. El contrato de derecho de uso a temporalidad se rige por las normas relativas del Código Civil de la entidad.

Artículo 18.

1. En los panteones municipales se debe dar preferencia a la celebración de contratos de derecho de uso a temporalidad sobre los contratos de venta de espacios, en atención a la utilidad pública.

Artículo 19.

1. El derecho de uso a temporalidad tiene una vigencia de 10 diez años, pudiendo éste ser refrendado por una sola ocasión por otro periodo igual siempre y cuando este al corriente del pago de la cuota del mantenimiento, al final del cual, el derecho de uso y consecuentemente la posesión de la fosa, volverá al dominio del municipio. Los derechos de uso respecto de una fosa o gaveta que no sean refrendados en un plazo máximo de 90 noventa días naturales siguientes al término de la temporalidad inicial, volverán al dominio del municipio, extinguiéndose el derecho de uso sobre la tumba que se trate.

2. El derecho de uso a temporalidad se pierde cuando el beneficiario del mismo no cubra el pago de derechos por el mantenimiento de las áreas comunes en 3 tres años continuos.

3. El contrato de uso a temporalidad debe contener en su clausulado la opción de que al término del mismo, los restos humanos áridos existentes en la cripta sean cremados y depositados en un nicho, en caso de aceptación del contratante, las características del nicho serán establecidas en el contrato de referencia.

Artículo 20.

1. Los osarios para la inhumación de restos áridos o cenizas serán refrendados cada 5 años.



Área a revisar:	Oficio de Comisión:	Orden de Auditoría:	Objeto de la auditoría:
Dirección de Cementerios	DA/328/2018	AAD/016/2018	"Verificación y comprobación del cumplimiento de las normas aplicables con relación a la asignación de espacios en cementerios municipales"

Observación No. 1 de 3	Período auditado: Ejercicios 2015, 2016, 2017 y los meses de enero y febrero 2018	Monto observado: No cuantificado
------------------------	---	----------------------------------

1.- DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

De acuerdo a la información proporcionada por el Administrador del Cementerio Guadalajara, los procedimientos que se aplican para los diversos servicios que se ofrecen, son los que están plasmados en el Manual de Procedimientos vigente al mes de mayo de 2003; sin embargo, se tiene conocimiento que la Dirección de Cementerios cuenta con un manual actualizado y debidamente publicado en la Gaceta Municipal. De acuerdo a lo manifestado por el personal adscrito al Cementerio Guadalajara, este último manual no les ha sido dado a conocer de manera oficial, por lo que para efectos de realizar los diversos trámites y servicios a la ciudadanía se basan en el manual de procedimientos vigente al mes de mayo de 2003; manual que conforme a nuestra opinión es incluso más completo que el actual, dado que incluye pasos en los que existe interacción con otras Dependencias.

1.1.- DEL PROCEDIMIENTO PARA LA RECUPERACIÓN DE TUMBAS

En el Manual de Procedimientos, **NO SE CONTEMPLA LO RELATIVO A LA RECUPERACIÓN DE TUMBAS**, a que hace referencia el artículo 70 del Reglamento de Panteones del Municipio de Guadalajara

Es importante señalar, que de acuerdo a lo que establece el Reglamento de Panteones del Municipio de Guadalajara, (artículos 16 al 20), solo se hace mención del procedimiento aplicable en los casos en los que el contrato celebrado para el uso de la propiedad sea por una temporalidad hasta por 10 diez años, sin embargo, de acuerdo a lo que se pudo verificar en los expedientes revisados todos los contratos se hacen a perpetuidad.

Fundamento Legal:

➤ **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE CEMENTERIOS**

Publicado en la Gaceta Municipal Tomo V. Ejemplar 27. Tercera Sección. Año 100. 20 de octubre de 2017

B. Políticas Generales del Uso del Manual de Procedimientos

1. El Manual de Procedimientos debe estar disponible para consulta del personal que labora en el Gobierno Municipal de Guadalajara, así como la ciudadanía en general.

2. El Funcionario de primer nivel y/o Director del área responsable de la elaboración y contenido del manual, es el encargado de difundir al personal interno el presente documento, así mismo en los casos en que se actualice el documento informarles oportunamente.

- ✓ Procedimiento: Venta de terrenos
Código de procedimiento: CGSM-DICE-PRO-00-05
Formato: CGSM-DICE-F-00-03