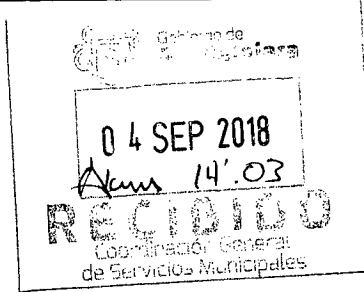


Área a revisar:	Oficio de Comisión:	Orden de Auditoría:	Objeto de la auditoría:
Dirección de Pavimentos	DA/782/2018	AAD/028/2018	"Revisar el cumplimiento del programa operativo y el gasto de la Dirección de Pavimentos, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y del 01 de enero al 30 de junio de 2018"

Oficio No. DA/953/2018  
Asunto: Informe Final

ING. OMAR DAVID PAREDES FLORES  
DIRECTOR DE PAVIMENTOS  
PRESENTE:



Como parte de la auditoría practicada en la Dirección de Pavimentos a su digno cargo, y correspondiente a la "Revisión de cumplimiento del programa operativo y el gasto de la Dirección de Pavimentos, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y del 01 de enero al 30 de junio de 2018", remito a usted el informe final el cual incluye **(01) UNA observación SOLVENTADA** misma que ya le fue notificada en el informe preliminar con el oficio DA/903/2018 en fecha 22 de agosto del año en curso.

#	Observación	Detalle
1	1.- Del programa operativo y/o proyecto de bacheo y reencarpentamiento 2017 y 2018  1.1.- Del ejercicio de las partidas presupuestales seleccionadas (2017 y de enero a junio de 2018)	Ver detalle en cédula de observaciones

Se anexa al presente:

- Cédula de observaciones (06 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 08 de septiembre de 2018

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

Gobierno de Guadalajara  
04 SEP 2018  
**RECIBIDO**  
Dirección de Pavimentos  
Coordinación General  
de Servicios Municipales  
LIC. SOFIA MARTINEZ  
Recibí Acta

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

1947

1948

1949

1950

Área a revisar:	Oficio de Comisión:	Orden de Auditoría:	Objeto de la auditoría:
Dirección de Pavimentos	DA/782/2018	AAD/028/2018	"Revisar el cumplimiento del programa operativo y el gasto de la Dirección de Pavimentos, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y del 01 de enero al 30 de junio de 2018"

Observación No. 1 de 1	Período auditado: del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y del 01 de enero al 30 de junio de 2018	Monto observado: No cuantificado
------------------------	---	----------------------------------

**1.- DEL PROGRAMA OPERATIVO Y/O PROYECTO DE BACHEO Y REENCARPETAMIENTO 2017 y 2018**

Al respecto, es importante señalar que no se cuenta con programa y/o proyecto de bacheo; de acuerdo a lo manifestado por Dependencia, el trabajo se programa en base a los requerimientos de los ciudadanos, es decir, tomando en consideración los reportes a través de Ciudadapp, 070 y la supervisión en campo que ellos mismos efectúan.

**1.1.- DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL DE LAS PARTIDAS SELECCIONADAS (2017 y de enero a junio de 2018)**

Se efectuó la revisión respecto de las partidas 2490 Otros materiales y artículos de construcción y reparación, 2710 Vestuario y Uniformes, 2980 Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos, 3320 Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas, 3390 Servicios profesionales y la 3570 Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta; de la revisión anterior, únicamente se detectó que las requisiciones no cuentan con la firma de autorización del área administrativa de la Coordinación de Servicios Municipales y, en el caso en particular de la partida 2490 las observaciones se enlistan a continuación:

**PARTIDA 2490: Otros materiales y artículos de construcción y reparación**

El gasto corresponde principalmente a la compra de mezclas asfálticas (fría y caliente), así como a emulsión asfáltica; es importante señalar, que las asignaciones de proveedor se realizaron mediante procedimiento ante la Dirección de Adquisiciones y avalado por el Comité de Adquisiciones, dados los montos de las compras, por lo que, al efectuar la revisión de los documentos correspondientes, resultan las siguientes observaciones:

- a) En la mayoría de las adquisiciones efectuadas, se anexa el contrato correspondiente, sin embargo, los mismos carecen de la firma tanto del Presidente Municipal, Síndica y Tesorero Municipal respectivamente; además de que tienen una vigencia del 31 de marzo al 01 de abril de 2017, salvo algunos en los que se anexa convenio modificatorio al 31 de diciembre de 2017
- b) Los recibos de materiales emitidos por la Dependencia para el pago de las facturas correspondientes, no reflejan con precisión la fecha en que fueron suministrados los insumos, dado que se advierte en la mayoría de estos que fueron emitidos en fechas consecutivas o incluso el mismo día, además de que la facturación emitida por el proveedor así lo demuestra y los órdenes de compra fueron emitidas en fecha 31 de marzo de 2017 y los contratos refieren la entrega parcial de materiales, lo que significa que por lo menos en la documentación que se anexa no se refleja el que se tenga un control respecto de las parcialidades entregadas. Además de lo anterior, considerando las cantidades en toneladas que fueron recibidas es increíble pensar que en un solo día se haya recibido tanto material, considerando que el mismo no puede aplicarse de forma tan rápida y que la Dependencia no cuenta con un almacén de tanta capacidad para albergar dicho material. Es importante mencionar que por separado si se cuenta con un control de los tickets que amparan el material que reciben las cuadrillas por parte de los proveedores, sin embargo, estos últimos no facturan en forma periódica sino que lo



Área a revisar:	Oficio de Comisión:	Orden de Auditoría:	Objeto de la auditoría:
Dirección de Pavimentos	DA/782/2018	AAD/028/2018	"Revisar el cumplimiento del programa operativo y el gasto de la Dirección de Pavimentos, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y del 01 de enero al 30 de junio de 2018"

hacen cuando lo estiman pertinente, por lo que en algunos casos las acumulan para el pago.

- c) En relación también al recibo de materiales que se emite por parte de la Dependencia auditada, señala como domicilio el de calle Marsella No. 49, 6° piso, sin embargo es por todos conocido que ese edificio ya no se encontraba en funcionamiento en las fechas que fueron expedidos los recibos correspondientes

**Fundamento Legal:**

- **DISPOSICIONES DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE GUADALAJARA**

**Título Segundo**

**Modelo Estándar de control Interno**

**Capítulo I**

**De los Objetivos del Control Interno**

**Artículo 7.** El control interno tiene como objetivo proporcionar una seguridad razonable en el logro de objetivos y metas de la Institución dentro de las siguientes categorías:

- I. Operación: Eficacia, eficiencia y economía de las operaciones, programas y proyectos;
- II. Información: Confiabilidad, veracidad y oportunidad de la información financiera, presupuestaria y de operación;
- III. Cumplimiento: Observancia del marco legal, reglamentario, normativo y administrativo aplicable a la Institución, y
- IV. Salvaguarda: Protección de los recursos públicos y prevención de actos de corrupción.

**Artículo 13.** Los titulares de Dependencias y Entidades de la APM, deberán asegurarse de que los servidores públicos a su cargo cumplan con los siguientes fines:

...

**III. A nivel operativo:**

- a) Realizar sus funciones en cumplimiento al manual de organización; y
- b) Realizar las operaciones conforme a los manuales de procedimientos actualizados, autorizados y publicados

**Artículo 20.** Las actividades de control ayudan a minimizar la probabilidad de ocurrencia de riesgos potenciales y forman parte integral de la planeación, implementación, revisión y registro de la gestión de recursos y el aseguramiento de la confiabilidad de los resultados.

Son necesarias para el logro de los objetivos y metas institucionales, asegurando de manera razonable la generación de información financiera, presupuestal y de operación, confiable, oportuna y suficiente, para cumplir con su marco jurídico de actuación, así como salvaguardar los recursos públicos a su cargo y garantizar la transparencia de su manejo.



Área a revisar	Oficio de Comisión	Orden de Auditoría	Objeto de la auditoría
Dirección de Pavimentos	DA/782/2018	AAD/028/2018	"Revisar el cumplimiento del programa operativo y el gasto de la Dirección de Pavimentos, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y del 01 de enero al 30 de junio de 2018"

Las actividades de control se ejercen en todos los niveles y funciones de la APM e incluyen un amplio rango de actividades, tales como aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones y mantenimiento de la seguridad; así como la creación y seguimiento de registros relacionados que proporcionen evidencia de la ejecución de las actividades y el resguardo de la documentación correspondiente.

**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 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

**Artículo 23.** Los servidores públicos de cada nivel de responsabilidad de control interno, deberán asegurarse de que se cumplan los siguientes elementos:

**III. Nivel operativo:**

- a) Establecer y operar mecanismos efectivos de control para las distintas operaciones en su ámbito de competencia, entre otros, los relativos al registro, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones, resguardo de archivos, bitácoras de control, alertas y bloqueos de sistemas y distribución de funciones, según corresponda;
- b) Cuidar que las operaciones relevantes estén debidamente registradas y soportadas con documentación, clasificada, organizada y resguardada para su consulta, conforme a la normatividad aplicable;
- c) Vigilar que las operaciones de recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, estén soportadas con la documentación pertinente y suficiente; y que aquellas con omisiones, errores, desviaciones o insuficiente soporte documental, se aclaren o corrijan con oportunidad;
- d) ...

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

**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 apearse 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.



Área a revisar:	Oficio de Comisión:	Orden de Auditoría:	Objeto de la auditoría:
Dirección de Pavimentos	DA/782/2018	AAD/028/2018	"Revisar el cumplimiento del programa operativo y el gasto de la Dirección de Pavimentos, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y del 01 de enero al 30 de junio de 2018"

**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.

**Eficacia:** Es el logro de los objetivos legales e institucionales del Ayuntamiento de Guadalajara, en tiempo y forma.

...

- **LEY DE RESPONSABILIDADES POLITICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS 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:**

a) Solicitar a la Sindicatura, los contratos celebrados con los proveedores y prestadores de servicios debidamente firmados por las partes involucradas, mismos que se derivaron de las órdenes de compra generadas durante el 2017 y 2018, a fin de recabar el soporte documental respecto de todas y cada una de las adquisiciones e integrarlos al expediente respectivo.

**Preventiva:**

a) En lo sucesivo, se deberán coordinar con la Sindicatura a efecto de que ésta haga entrega de forma oportuna de todos y cada uno de los contratos celebrados con los proveedores y/o prestadores de servicios, y verificar que los mismos cumplan con los requisitos mínimos de validez (firmas lo que equivale a la expresión del consentimiento), lo anterior, ya que dichos documentos forman parte del soporte documental de los gastos efectuados.

b) En la medida de lo posible, requerir a los proveedores a fin de que presenten las facturas y comprobantes respectivos con una periodicidad regular, es decir,

Área a revisar	Oficio de Comisión	Orden de Auditoría	Objeto de la auditoría
Dirección de Pavimentos	DA/782/2018	AAD/028/2018	"Revisar el cumplimiento del programa operativo y el gasto de la Dirección de Pavimentos, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y del 01 de enero al 30 de junio de 2018"

	<p>establecer fechas en las que deban presentar los documentos para su pago respectivo, es decir, que la presentación de facturas y soporte documental para generar su cheque o transferencia no quede al arbitrio de los propios proveedores.</p>
--	--

**Solventación**

**1.- DEL PROGRAMA OPERATIVO Y/O PROYECTO DE BACHEO Y REENCARPETAMIENTO 2017 Y 2018**

Cabe señalar que por la dinámica en la operatividad de la Dependencia se trabaja con un programa en base a los reportes ciudadanos, vía telefónica, por escrito, por redes sociales, Ciudadapp, 070 así como la supervisión y rastreo que se realiza por el personal interno de la dependencia de Pavimentos.

Asimismo le comento que en el último trimestre del 2015 se realizó un estudio para determinar el daño en las vialidades susceptible a ser atendido a través del bacheo en periodo 2015 a 2018, el cual sirvió de base para determinar la cantidad de toneladas necesarias para atender el servicio de bacheo. Las conclusiones de este estudio se anexan al presente.

**1.1.- DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL DE LAS PARTIDAS SELECCIONADAS (2017 y de enero a junio de 2018)**

En atención a esta observación me permito informarle que esta documentación es la que se genera originalmente en esta Dirección de Pavimentos y se envía al Enlace Administrativo de la Coordinación General de Servicios Municipales para firma y ellos son los encargados de continuar el proceso de entrega de documentos en la Dirección de Adquisiciones, por lo cual esta dependencia solo cuenta con esa copia como acuse de que se entregó la documentación en la Coordinación. A lo cual se platicará con el Director de Enlace Administrativo para coordinarnos con el tema. Y en lo sucesivo contar con la documentación completa en firmas.

En atención a esta observación me permito informarle que esta documentación es la que se genera originalmente en esta Dirección de Pavimentos y se envía al Enlace Administrativo de la Coordinación General de Servicios Municipales para firma y ellos son los encargados de continuar el proceso de entrega de documentos en la Dirección de Adquisiciones, por lo cual esta dependencia solo cuenta con esa copia como acuse de que se entregó la documentación en la Coordinación. A lo cual se platicará con el Director de Enlace Administrativo para coordinarnos en el tema. Y en lo sucesivo contar con la documentación completa en las firmas.

- a) En atención a este punto adjunto copia de oficio CGSM/DP/499.08.2018 dirigido a la Sindicatura solicitando las copias de contratos con todas las firmas.
- b) Me permito informarle que se cuenta con un programa de control interno, donde se captura diariamente el surtido de materiales, así como con que empresa se surtió y los montos surtidos por cuadrilla, teniendo así un control de las parcialidades entregadas por los proveedores.

Asimismo le comento que los proveedores facturan las entregas de acuerdo a su libre arbitrio, por lo cual en ocasiones estas facturas son emitidas el mismo día y los volúmenes globales de facturación pueden ser de gran



Área a revisar:	Oficio de Comisión:	Orden de Auditoría:	Objeto de la auditoría:
Dirección de Pavimentos	DA/782/2018	AAD/028/2018	"Revisar el cumplimiento del programa operativo y el gasto de la Dirección de Pavimentos, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y del 01 de enero al 30 de junio de 2018"

volumen, aunque cabe señalar que esta facturación es la acumulación de varios días de surtido, los cuales se señalan en relaciones anexas a la facturación. Por lo cual estaremos sugiriendo a la administración entrante acuerde con los proveedores asignados, un periodo razonable para que emitan sus facturas a pago.

- c) Relativo a esta observación, manifiesto a usted que este domicilio aparece ya asignado por el sistema ADMIN por lo cual nosotros estamos imposibilitados para modificarlo, desconociendo de momento que instancia puede generar el cambio; pero ya se envió correo electrónico a la C. Ma. Alejandra Reynoso Ochoa del Área de Procesamiento de Datos de la Tesorería Municipal para que nos orienten sobre quien realiza estos cambios y poder solicitarlos de manera oficial. (se anexa copia de correo)

### Conclusión

#### 1.- DEL PROGRAMA OPERATIVO Y/O PROYECTO DE BACHEO Y REENCARPETAMIENTO 2017 Y 2018

##### 1.1.- DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL DE LAS PARTIDAS SELECCIONADAS (2017 y de enero a junio de 2018)

De los argumentos expuestos y documentos que acompañan su oficio CGSM/DP/504.08.2017 (sic), se advierte que la Dependencia auditada, se encuentra en disposición de corregir y solventar los puntos que le fueran observados y acredita que está realizando las acciones necesarias ante las áreas correspondientes, a fin de dar cumplimiento a las recomendaciones que este Órgano de Control emitió, por lo que se considera como **OBSERVACIÓN SOLVENTADA**

Elaboró

Sofía Ramírez Estrada  
Jefe de Departamento

Val Bo,

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

