



**CONTRALORÍA CIUDADANA
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA**

00 3227



Unidad Fiscalizadora: Dirección de Auditoría
Unidad Dirección de Catastro

RECIBIDO

Dirección de Auditoría
Contraloría Ciudadana

Gobierno de Guadalajara

RECIBIDO
Contraloría Ciudadana
Guadalajara

19/12/2020
Lorena 1709

Objeto: Confirmar que los actos catastrales a cargo de la Dirección de Catastro durante el ejercicio 2019, se hayan llevado a cabo en cumplimiento a la normatividad aplicable.

ING. MAESTRO EN VALUACIÓN. CARLOS REYES NOVOA NOGALES
DIRECTOR DE CATASTRO MUNICIPAL
Presente.

Contraloría Ciudadana

ANEXOS:

Documentos: 4 CD / 3384

Copias Simples 09 DIC 2020

So recibe la documentación a reserva de verificar su contenido

RECIBIDO

Dirección de Catastro

Oficio No. DA/0432/2020

9:34
10/12/2020
Neila

En relación a la orden de Auditoría número **AAD/13/2020**, de fecha 09 de septiembre de 2020, la cual tiene como objeto: "Confirmar que los actos catastrales a cargo de la Dirección de Catastro durante el ejercicio 2019, se hayan llevado a cabo en cumplimiento a la normatividad aplicable:" se remite el Informe correspondiente del cual derivan **03 tres** cédulas de observación, consistentes en lo siguiente:

- 1) Trámites pendientes de concluir
- 2) Irregularidades detectadas en los procedimientos realizados en la Unidad de Trámite y Registro
- 3) Irregularidades detectadas en los procedimientos realizados en la Unidad Departamental de Supervisión y Dictaminación

Estas observaciones fueron previamente comentadas con personal de la Dirección de Catastro y forman parte del informe que se anexa, así como las recomendaciones emitidas las cuales tienen por objeto coadyuvar con dicha Dependencia, para evitar que se presenten nuevamente, por lo que será necesario implementar medidas de control adicionales que además den como resultado el transparentar las operaciones, reducir los riesgos de corrupción y coadyuvar en todos los procesos.

Al respecto, le solicito girar las instrucciones que considere pertinentes, a fin de que se implementen las medidas correctivas y preventivas acordadas conforme a los términos y plazos establecidos en las cédulas de observación correspondientes; además, le informo que el objeto es de colaborar con esa Dirección, para prevenir que en lo subsecuente se presenten estas situaciones.

41



**CONTRALORÍA CIUDADANA
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA**

Unidad Fiscalizadora: Dirección de Auditoría
Unidad Auditada: Dirección de Catastro



Objeto: Confirmar que los actos catastrales a cargo de la Dirección de Catastro durante el ejercicio 2019, se hayan llevado a cabo en cumplimiento a la normatividad aplicable.

Lo anterior, con fundamento en los artículos 1, 3 fracción XXI, 8, 9 fracción II, 10 fracción II y 63 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 3 fracción III y 52 numeral 1 fracción V de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco; 205 primer párrafo y 206 fracciones II, III, VII, VIII y XI del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara y numerales 3, 5, 20, 24, 25 y 26 de los Lineamientos para la realización de Auditorías y Visitas de Inspección a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal de Guadalajara.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

Atentamente

"Guadalajara, Capital Mundial del Deporte 2020"
Guadalajara, Jalisco; a 08 de diciembre de 2020



LIC. SAGRARIO ROCÍO GUTIÉRREZ CASTILLO

JEFE DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA A DEPENDENCIAS Y ENTIDADES

Firma en suplencia por ausencia del Director de Auditoría de la Contraloría Ciudadana de Guadalajara de conformidad con el artículo 16 fracción IV del Código de Gobierno Municipal y el oficio de designación CC/0256/2020 de fecha 03 de diciembre de 2020.

C.c.p. L.I.A. Sandra Deyanira Tovar López.- Tesorera Municipal. Para su conocimiento.
C. Enrique Aldana López.- Contralor Ciudadano. Para su conocimiento



UNIDAD AUDITADA: Dirección de Catastro Municipal

ÍNDICE

	Hoja
I. Antecedentes	2
II. Objetivo y Alcance	3
III. Resultados del trabajo desarrollado	5
IV. Conclusiones	6
V. Recomendaciones Generales	7



UNIDAD AUDITADA: Dirección de Catastro Municipal

I) ANTECEDENTES

La Dirección de Catastro Municipal se encuentra adscrita a la Tesorería Municipal, y su titular es el Ing. Maestro en Valuación. Carlos Reyes Novoa Nogales, de acuerdo con el Manual de Organización de la Tesorería Municipal, publicado SUPLEMENTO. Tomo V. Ejemplar 14. Primera Sección. Año 99. 6 de octubre de 2016, de la Gaceta Municipal de fecha 06 de octubre de 2016, la citada Dirección tiene como objetivo general: *“Determinar las características, cualitativas y cuantitativas de los predios y construcciones ubicados dentro del Municipio, mediante la formación y conservación de los registros y base de datos para el pago de impuestos municipales que a su vez permitan su uso múltiple como medio para obtener lo elementos técnicos y fiscales que lo constituyen.”*

De acuerdo al ejercicio auditado, sus atribuciones se encontraban establecidas en el artículo 72 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Guadalajara, vigente en ese entonces; a partir del 1 de junio de 2020, fecha en que entró en vigor el Código de Gobierno Municipal, las atribuciones de la Dirección de Catastro están previstas en el artículo 198, que dispone lo siguiente:

Artículo 198. Son atribuciones de la Dirección de Catastro:

- I. *Cuidar que los actos catastrales a su cargo se llevan a cabo con estricto apego a la normatividad de la materia;*
- II. *Informar a la Tesorería y a la Sindicatura respecto de los emplazamientos que se presenten;*
- III. *Expedir los certificados catastrales que se le soliciten, así como los informes, planos y copias de documentos de los predios enclavados en el Municipio, que obren en el acervo catastral del Municipio;*
- IV. *Solicitar información y aplicar medios de apremio a las y los contribuyentes que se la nieguen o hagan caso omiso, conforme a lo que determina la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco;*
- V. *Recibir la solicitud de inscripción, avisos, manifestaciones y demás documentos a que están obligados las y los contribuyentes, fedatarios, autoridades fiscales y judiciales conforme a la normatividad aplicable;*
- VI. *Recibir y dar trámite a las solicitudes y requerimientos de la población en los términos establecidos por la normatividad aplicable;*
- VII. *Proponer programas especiales que permitan depurar, actualizar y modernizar los padrones catastrales;*
- VIII. *Proponer mejoras a los sistemas de gestión catastral en coordinación con la Dirección de Innovación Gubernamental;*
- IX. *Emitir los criterios administrativos y técnicos que se requieran para la formación, mejoramiento y conservación de las bases de datos catastrales;*
- X. *Practicar visitas para la verificación y valuación de los bienes inmuebles que establezcan las disposiciones legales y reglamentaria aplicables en materia catastral; y*
- XI. *Someter a consideración de la Tesorera o el Tesorero las directrices, normas, criterios técnicos y administrativos, rindiendo informes mensuales sobre trabajos realizados.*

W



UNIDAD AUDITADA: Dirección de Catastro Municipal

Para el desarrollo de sus funciones, la Dirección de Catastro cuenta con las áreas de Atención al Público, Cartografía y Dictaminación, Certificaciones Catastrales, Coordinación y Apoyo, Trámite y Registro, y de Valuación y Estudios Técnicos.

I.2. De la Auditoría

De conformidad con el Programa Anual de Auditoría (PAA) 2020 autorizado por el Mtro. Enrique Aldana López, Contralor Ciudadano del Municipio de Guadalajara, con fundamento en los artículos 1, 2, 3, 4, 5, 76 y 77 fracciones VI, VII, XXIII y último párrafo del Reglamento de la Administración Pública; 12 de los Lineamientos para la Realización de Auditorías y Visitas de Inspección a las Dependencias y Entidades.

Con fecha 08 de septiembre de 2020, el Mtro. Luis Enrique Gutiérrez Valadez, Director de Auditoría de la Contraloría Ciudadana, emitió la Orden de Auditoría número AAD/13/2020, dirigida al Ing. Maestro en Valuación. Carlos Reyes Novoa Nogales, Director de Catastro Municipal, la cual tiene por objeto *“Confirmar que los actos catastrales a cargo de la Dirección de Catastro durante el ejercicio 2019, se hayan llevado a cabo en cumplimiento a la normatividad aplicable”,* y como alcance *“Verificar que los actos catastrales a cargo de la Dirección de Catastro durante el ejercicio 2019, se hayan llevado con estricto apego a la normatividad aplicable”.*

Con fecha 09 de septiembre de 2020, se llevó a cabo la notificación de la Orden de Auditoría AAD/13/2020, en las oficinas de la Dirección de Catastro Municipal ante el Director de la Dependencia mencionada, quien para efecto de atender la auditoría y brindar las facilidades en la ejecución de la misma, designó al C. Hugo Rodríguez Santiago como la persona encargada de atender los requerimientos de información relacionados con auditoría, quedando asentado lo anterior en el Acta de inicio de misma fecha.

El periodo de ejecución de la auditoría comprendió del 09 de septiembre al 9 de diciembre de 2020.

II) OBJETIVO Y ALCANCE

II.1. Objetivo

Confirmar que los actos catastrales atención, seguimiento y afectaciones en el sistema de Gestión Catastral-Predial, de la Dirección de Catastro durante el ejercicio 2019, se hayan efectuado conforme a la normatividad vigente.

UNIDAD AUDITADA: Dirección de Catastro Municipal

II.1. Alcance

Verificar que los actos catastrales a cargo de la Dirección de Catastro durante el ejercicio 2019, se hayan llevado con estricto apego a la normatividad aplicable.

En esta revisión, se verificó que los actos catastrales durante el ejercicio 2019, se hayan efectuados tanto los procedimientos internos, desde la solicitud del trámite, la integración de los documentos de cada comprobante (expediente), acreditación de los pagos de derechos, registro de los expedientes en la base de datos de Gestión Catastral – Predial por parte de la dependencia se hubieran realizado acorde a lo previsto en la normatividad aplicable.

Para tal efecto se llevó a cabo revisión a la información proporcionada por la dependencia, respecto a las operaciones catastrales solicitadas por los contribuyentes, reporte en el que se incluye los procedimientos iniciados, concluidos y pendientes de concluir en la Unidad Departamental de Trámite y Registro y en la Unidad Departamental de Supervisión y Dictaminación, así como la revisión física de los documentos existentes en los expedientes y los registros en la base de datos de Gestión Catastral - Predial, correspondientes al periodo del 01 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2019.

De los 26 (veintiséis) procedimientos con estatus de concluidos, con un total de 29,490 (veintinueve mil cuatrocientos noventa) expedientes en la Unidad Departamental de Trámite y Registro, se revisó mediante prueba selectiva a 16 (dieciséis) procedimientos; con un total de 152 (ciento cincuenta y dos) expedientes, con la finalidad de verificar que los mismos se hayan efectuado de acuerdo a lo estipulado en el artículo 35 del Reglamento de Catastro para el Municipio de Guadalajara.

Asimismo, los 7 (siete) procedimientos con estatus de concluidos con un total de 4,840 (cuatro mil ochocientos cuarenta) en el Unidad Departamental de Supervisión y Dictaminación; se revisó mediante prueba selectiva, un total de 111 (ciento once) comprobantes (expedientes) con la finalidad de verificar que los mismos se hayan efectuado de acuerdo a lo estipulado en el artículo 37 del Reglamento de Catastro para el Municipio de Guadalajara.

Derivado de la revisión de los reporte efectuados en las Unidad Departamental de Trámite y Registro y Unidad Departamental de Supervisión y Dictaminación, respecto a los procedimientos iniciados, concluidos y pendientes de concluir en el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019, se arribó a lo siguiente:



UNIDAD AUDITADA: Dirección de Catastro Municipal

III) RESULTADOS DEL TRABAJO DESARROLLADO

III.1 Trámites pendientes de concluir

a) Procedimientos efectuados en las Unidades Departamentales de Trámite y Registro y Supervisión y Dictaminación, con procedimientos iniciados y pendientes de concluir en el ejercicio 2019

Unidad Departamental	Procedimientos Iniciados	Procedimientos Concluidos	Pendientes de Solventar
Trámite y Registro	32,239	29,430	2,809
Supervisión y Dictaminación	5,914	4,840	1,074
Total	38,153	34,270	3,883

III.2 Irregularidades detectadas en los procedimientos realizados en la Unidad de Trámite y Registro

De la revisión realizada a los procedimientos efectuados en la Unidad Departamental de Trámite y Registro se observó lo siguiente:

- 29 (veintinueve) expedientes sin evidencia documental de pago por concepto impuesto de transmisión patrimonial.
- Diferencias de valor fiscal terreno y construcción respecto a los avalúos practicados por peritos valuadores autorizados.
- Avalúo con fechas de años anteriores.
- Extractos Catastrales en los que no se considera valor terreno ni construcción, solamente Valor Fiscal Condominal.
- Expedientes con evidencia documental incompleta, de acuerdo a los requisitos establecidos en el artículo 35 del Reglamento de Catastro para el Municipio de Guadalajara, como lo son sin identificación oficial, sin comprobante de domicilio, sin evidencia pago certificado de no adeudo y sin evidencia pago transmisión patrimonial.
- Expedientes sin evidencia documental de pago por concepto de transmisión patrimonial, certificados de no adeudo y derechos.
- 12 (doce) expedientes faltantes.

UNIDAD AUDITADA: Dirección de Catastro Municipal

III.3 Irregularidades detectadas en los procedimientos realizados en la Unidad Departamental de Supervisión y Dictaminación

De la revisión realizada a los procedimientos efectuados en la Unidad Departamental de Supervisión y Dictaminación se observó lo siguiente:

- Expedientes con evidencia documental incompleta, de acuerdo a lo establecido en el artículo 37 del Reglamento de Catastro para el Municipio de Guadalajara, como lo son sin identificación oficial, sin comprobante de domicilio, sin evidencia pago certificado de no adeudo, sin evidencia pago impuesto predial y sin evidencia pago transmisión patrimonial.
- Avisos de Transmisión patrimonial perteneciente a años anteriores.
- Expediente con Contrato Preparatorio de Promesa de Compra Venta a Plazos y Aviso por Contrato con Reserva de Dominio.
- Diferencias de valor Fiscal terreno y construcción respecto a los avalúos practicados por peritos valuadores autorizados
- Avalúo con fechas de años anteriores.
- Extractos Catastrales en los que no se considera valor terreno ni construcción, solamente Valor Fiscal Condominal.
- 10 expedientes faltantes.
- Expedientes la adquisición se inscribió mediante listado de cuentas nuevas originadas por avalúo de fincas adquiridas en promesa de venta
- Expediente que no cuenta con escritura que están en proceso de escrituración, solo tiene "contratos de comodato por tiempo indeterminado".
- Expedientes con valor fiscal de construcción cero.
- En extracto de Notaciones Catastrales en Apertura Cuentas Condominio Horizontal, se relaciona erróneamente como Apertura Cuenta Condominio Vertical

IV) CONCLUSIÓN

De acuerdo a la evidencia documental revisada, se vislumbró que existen trámites iniciados que no fueron concluidos en el ejercicio revisado, asimismo se aprecia que de acuerdo a lo señalado en el artículo 32 de Reglamento de Catastro Municipal de Guadalajara, es de aplicación obligatoria la Guía de trámites, misma que se encuentra publicada en la dirección electrónica <https://catastro.guadalajara.gob.mx/tramitesyservicios/tramite.pdf>, siendo la emitida en el año 2016, la cual establece plazos de respuesta para los trámites revisados, siendo el máximo de 8 días hábiles, aunado a que el artículo 125 del mencionado reglamento prevé un plazo



CONTRALORÍA CIUDADANA
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA
Auditoría Número AAD/13/2020



UNIDAD AUDITADA: Dirección de Catastro Municipal

máximo para la resolución de los trámites de 30 días hábiles, por lo que la conclusión de los procedimientos observados está desfasada.

Asimismo, se estableció en las cédulas de observaciones la falta de apego a la normatividad aplicable en la integración de los expedientes, por lo que se presume como falta de supervisión por parte del personal de las Unidades Departamentales de Trámite y Registro y de Supervisión y Dictaminación respecto a la forma y seguimiento que realizan desde la recepción de los documentos como del registro de los procedimientos en el sistema de Gestión Catastral - Predial.

V) RECOMENDACIONES GENERALES

Se recomienda cumplimiento a los requisitos necesarios estipulados en el Reglamento de Catastro Municipal de Guadalajara y demás normas aplicables, con la finalidad de que los expedientes cuenten con los documentos completos. De igual manera se recomienda se otorgue capacitación a los servidores públicos adscritos en la Unidades Departamentales, encargados de las operaciones catastrales, trámites y registro en el Sistema de Gestión Catastral – Predial, con la finalidad de que en lo subsecuente se apeguen a los requisitos que establece la normatividad aplicable y únicamente se reciban aquellos trámites que cumplan con los mismos, así como que la información contenida en los documentos proporcionados por los solicitantes esté correctamente asentada. En relación a los expedientes que no cuentan con registro de valor terreno y de construcción los mismos se actualicen con la finalidad de que no causen un daño al erario al momento del cálculo para el pago de impuesto predial o en transmisión patrimonial.

Asimismo, se recomienda se realicen revisiones constantes en todos los procesos que le corresponden a esa Dirección, además de solicitar a cada uno de los responsables de las áreas un reporte mensual, que señale el estatus de los procedimientos, de manera de detectar cuales se encuentran con mayor rezago de los trámites y así establecer estrategias para que en medida de lo posible se resuelvan a la brevedad, de conformidad con lo previsto en el 153 del Reglamento de Catastro Municipal de Guadalajara.

Se proponga a través de la Comisión Técnica Catastral las adecuaciones a la guía de trámites y demás norma que se considere pertinente, a fin de que se establezcan los plazos adecuados para la resolución de trámites y se combata el rezago, considerando en todo momento los principios que rigen los procedimientos administrativos.

