

RECIBI ORIGINAL DE INFORME 24 MARZO 2021 JUAN CARLOS ARAUZ ABARCA



**CONTRALORÍA CIUDADANA
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA**

Unidad Fiscalizadora: Dirección de Auditoría
Unidad Auditada: Dirección de Obras Públicas



Contraloría Ciudadana
Guadalajara

[Handwritten signature]

Objeto: Confirmar que los trámites de licencias de construcción, reconstrucción, reparación o demolición de obras en el ejercicio 2020, así como los pagos respectivos, se hayan realizado conforme a la normatividad aplicable

**ARQ. JUAN CARLOS ARAUZ ABARCA
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS**

Conforme al oficio No. D.O.P. 310/2021 de fecha 19 de marzo del 2021
Presente.

Oficio No. DA/0127/2021

RECIBIDO
 25 MAR 2021
 Lorena León
 Dirección de Auditoría
 Contraloría Ciudadana

001091

En relación a la orden de Auditoría número **AAD/03/2021**, de fecha **09 de febrero de 2021**, la cual tuvo como objeto: *Confirmar que los trámites de licencias de construcción, reconstrucción, reparación o demolición de obras en el ejercicio 2020, así como los pagos respectivos, se hayan realizado conforme a la normatividad aplicable*; se remite el Informe correspondiente del cual derivan **05 cinco observaciones**, consistentes en lo siguiente:

000193

1. Deficiente integración de los expedientes,
2. Incumplimiento a los plazos de respuesta a las solicitudes,
3. Inadecuada clasificación de licencias de construcción,
4. Sistemas no actualizado
5. Inconsistencias en expedientes revisados de forma

RECIBIDO
 23 MAR 2021
 General
 Contraloría Ciudadana

Contraloría Ciudadana
 ANEXOS:
 Documentos: 5 CD X
 Se recibe la documentación a reserva de verificar su contenido

Estas observaciones fueron previamente comentadas con personal de la Dirección de Obras Públicas 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.

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

[Handwritten signature]



**CONTRALORÍA CIUDADANA
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA**

Unidad Fiscalizadora: Dirección de Auditoría
Unidad Auditada: Dirección de Obras Públicas



Objeto: Confirmar que los trámites de licencias de construcción, reconstrucción, reparación o demolición de obras en el ejercicio 2020, así como los pagos respectivos, se hayan realizado conforme a la normatividad aplicable

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, Jalisco, a 24 de marzo de 2021

**MTRO. LUIS ENRIQUE GUTIERREZ VALADEZ
DIRECTOR DE AUDITORÍA**



Gobierno de
Guadalajara

Director de Auditoría
Contraloría Ciudadana



UNIDAD AUDITADA: Dirección de Obras Públicas

ÍNDICE

	Hoja
I. Antecedentes	2
II. Objetivo y Alcance	4
III. Resultados del trabajo desarrollado	5
IV. Conclusiones	7
V. Recomendaciones Generales	8

UNIDAD AUDITADA: Dirección de Obras Públicas

I. ANTECEDENTES

La Dirección de Obras Públicas se encuentra adscrita a la Coordinación General de la Gestión Integral de la Ciudad, misma que es representada por el Mtro. Francisco José Ontiveros Balcázar, la cual tiene como objetivo general:

- Vigilar y dar cumplimiento a la normatividad en materia de edificación, construcción en general y ordenamiento territorial y urbano. Coordinar el programa anual de obras públicas municipales y vigilar la aplicación de los recursos destinados a la obra pública; así como desarrollar el proceso de planeación, presupuestación, programación, contratación, ejecución, finiquito y registro en el patrimonio municipal de toda la obra pública que se realiza en el municipio.

Asimismo, las atribuciones de la Dirección de Obras Públicas se encuentran establecidas en el artículo 239 del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara, consistentes en las siguientes:

- I. Dar cumplimiento a la normatividad en materia de edificación, construcción en general y ordenamiento territorial y urbano;
- II. Realizar los estudios preliminares de ingenierías básicas y definitivas, de los proyectos conceptuales y arquitectónicos que desarrolle la Dirección de Proyectos del Espacio Público, otras dependencias municipales y los propios de la Dirección;
- III. Regular la elaboración de los Estudios de Pre inversión, Costo Beneficio y Proyectos Ejecutivos, Cuantificación e integración de Expedientes Técnicos para la gestión de recursos;
- IV. Coordinar el programa anual de obras públicas municipales, vigilar la aplicación de los recursos destinados a la obra pública, desarrollar el proceso de planeación, presupuestación, programación, contratación, ejecución, finiquito y registro en el patrimonio municipal de toda la obra pública que se realiza en el Municipio;
- V. Dar cumplimiento a la normatividad técnica y administrativa en la ejecución de la obra pública, verificar su calidad y entrega oportuna;
- VI. Coadyuvar con las dependencias estatales, federales y con particulares en la ejecución de obras dentro del Municipio;
- VII. Supervisar, apoyar técnicamente y en su caso, ejecutar las obras públicas derivadas de los programas de desarrollo social y comunitario;
- VIII. Coadyuvar con las dependencias competentes en el desarrollo de las acciones urbanas que se ejecutan en el Municipio, en cuanto a su orden e imagen;
- IX. Participar en la supervisión técnica de los proyectos, en el cumplimiento de las normas aplicables en materia de edificación, urbanización e infraestructura en el Municipio y en su caso la validación técnica respectiva en coordinación con las dependencias competentes;
- X. Revisar los proyectos de las obras que se pretendan realizar por particulares y emitir lineamientos técnicos y cualitativos que habrán de regular las construcciones que realicen;
- XI. Realizar las gestiones y promover la suscripción de convenios para la liberación de los permisos y tenencia de la tierra;
- XII. Efectuar el análisis de la calidad de los materiales de construcción, que serán utilizados en las obras públicas y emitir las especificaciones técnicas y procedimientos constructivos;
- XIII. Realizar los trámites para la autorización de los proyectos de obra pública, ante las instancias competentes; 146
- XIV. Atender a la población para el trámite de expedición de alineamientos, números oficiales, licencias, permisos y autorizaciones Para la construcción,

UNIDAD AUDITADA: Dirección de Obras Públicas

- XV. ampliación, demolición, movimiento de tierras y cualquier otro similar a realizarse en dentro de la jurisdicción territorial, previa solicitud de estos; Emitir los certificados de habitabilidad a aquellas construcciones que hayan sido ejecutadas de acuerdo con el proyecto autorizado y que por este concepto no tengan impedimento para ser utilizadas con los fines solicitados;
- XVI. Controlar y mantener actualizado el registro de las directoras y los directores responsables y padrón de contratistas en materia de construcción debidamente autorizados que ejercen en el Municipio;
- XVII. Supervisar la ejecución de las urbanizaciones, emitir dictámenes técnicos para la autorización y recepción de fraccionamientos;
- XVIII. Verificar el control de calidad y aseguramiento de las obras;
- XIX. Evaluación de daños a la propiedad municipal;
- XX. Coordinarse con los tres órdenes de gobierno en la programación y contratación de las obras que se realicen a través de convenios de coordinación; así como, para coadyuvar en la realización de la obra pública que se ejecute dentro del Municipio;
- XXI. Supervisar la ejecución de las obras en la vía pública y su recepción;
- XXII. Llevar un control del alineamiento y número oficial de los predios, asignar los que corresponden; y efectuar recorridos periódicos en el Municipio para verificar el orden numérico y hacer las correcciones necesarias, actuando coordinadamente con los demás municipios del Área Metropolitana de Guadalajara;
- XXIII. Coadyuvar con las dependencias competentes, en los programas de regularización de fraccionamientos y el ordenamiento del territorio;
- XXIV. Proponer las soluciones técnicas en el ramo de la construcción para la atención de las demandas de la población;
- XXV. Dar apoyo técnico a las dependencias competentes en la atención de las contingencias que se presenten y emitir las recomendaciones correspondientes a la población, particularmente para la atención de las que en materia de inundaciones, explosiones y sismos se pudiesen presentar;
- XXVI. Llevar a cabo las obras de pavimentación en vías públicas, en coordinación con las dependencias competentes;
- XXVII. Coadyuvar técnicamente con las dependencias competentes, en las soluciones para el abastecimiento, potabilización, distribución y saneamiento del agua en el Municipio; así como, en los proyectos de manejo pluvial, logrando el aprovechamiento y absorción de las aguas pluviales para el enriquecimiento de los mantos freáticos;
- XXVIII. Participar en coordinación con las dependencias competentes, en la creación, gestión y actualización de un archivo cartográfico y base de datos de información geográfica;
- XXIX. Implementar y operar una red de comunicación y de seguimiento con entidades susceptibles de financiar proyectos municipales a cualquier nivel, que impliquen la construcción y operación de infraestructura urbana estratégica; 147
- XXX. Participar en coordinación con las dependencias competentes en la integración y dictaminación de los proyectos urbanos en el espacio público;
- XXXI. Coordinar la atención de las auditorías a la obra pública, realizada por los órganos fiscalizadores; así como, coadyuvar en las actividades preventivas tendientes a que la contratación y ejecución de la obra pública se realice conforme a la normatividad aplicable;
- XXXII. Planear, coordinar y evaluar las actividades de las áreas y personal a su cargo, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XXXIII. Proponer a la coordinación general, la designación, promoción o remoción del personal a su cargo;
- XXXIV. Atender en audiencia a la población, en los asuntos de su competencia;
- XXXV. Proponer medidas tendientes a optimizar el funcionamiento de la dirección;
- XXXVI. Estudiar y en su caso aprobar la propuesta del programa de obra anual, sometiéndolo a la consideración de la Coordinadora o Coordinador General y coadyuvar en su implementación y seguimiento en la ejecución, en los términos autorizados;
- XXXVII. Coadyuvar en la planeación y coordinación del desarrollo urbano regional y estatal;

UNIDAD AUDITADA: Dirección de Obras Públicas

- XXXVIII. Participar en la integración del informe anual de trabajo de la coordinación general;
- XXXIX. Preparar los manuales de organización y de procedimientos de la dirección y sus áreas en coordinación con las dependencias competentes, enviarlos para su registro y aplicarlos;
- XL. Analizar y expedir los dictámenes técnicos referentes a las solicitudes de licencias o permisos de anuncios y su refrendo, en el ámbito de sus atribuciones conforme a los términos de la normatividad aplicable;
- XLI. Resolver, de conformidad con la normatividad aplicable y el dictamen correspondiente, los trámites administrativos relativos a las solicitudes de subdivisiones, re lotificaciones, régimen de condominio y regularización de predios enclavados en el Municipio; y
- XLII. Diseñar, planear y ejecutar acciones y programas que contribuyan a integrar una estrategia capaz de generar condiciones de seguridad, resistencia, adaptación y recuperación del Municipio ante los riesgos propios de una ciudad.

I.2. De la Auditoría

De conformidad con el Programa Anual de Auditoría (PAA) 2021 autorizado por el Mtro. Enrique Aldana López, Contralor Ciudadano del Municipio de Guadalajara, con fundamento en los artículos 205 fracciones II, VI, VII y XI del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara y 12 de los Lineamientos para la realización de Auditorías y Visitas de Inspección a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal de Guadalajara.

Con fecha 09 de febrero de 2021, el Mtro. Luis Enrique Gutiérrez Valadez, Director de Auditoría de la Contraloría Ciudadana, emitió la Orden de Auditoría número ADD/03/2021, dirigida al Mtro. Francisco José Ontiveros Balcázar, Director de Obras Públicas, la cual tiene por objeto *"Confirmar que los trámites de licencias de construcción, reconstrucción, reparación o demolición de obras en el ejercicio 2020, así como los pagos respectivos, se hayan realizado conforme a la normatividad aplicable"*.

Con fecha 11 de febrero de 2021, se llevó a cabo la notificación de la Orden de Auditoría AAD/03/2021, en las oficinas de la Dirección de Obras Públicas, ante el Mtro. Francisco José Ontiveros Balcázar, en su carácter de Director de Obras Públicas, quien para efecto de atender la auditoría y brindar las facilidades en la ejecución de la misma.

Por lo anterior, el periodo de la ejecución de la auditoría comprendió del 11 de febrero al 24 de marzo de 2021.

II. OBJETIVO Y ALCANCE

II.1 Objetivo

Confirmar que los trámites de licencias de construcción, reconstrucción, reparación o demolición de obras en el ejercicio 2020, así como los pagos respectivos, se hayan realizado conforme a la normatividad aplicable.

UNIDAD AUDITADA: Dirección de Obras Públicas

II.2 Alcance

Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normatividad aplicable para el trámite y obtención de licencias de construcción, reconstrucción, reparación o demolición de obras en el ejercicio 2020; así como la validación del pago considerando los diversos conceptos establecidos en la ley de ingresos vigente”

- De manera selectiva se realizó la revisión arrojándonos un alcance del 8.12% de su totalidad.

III. RESULTADOS DEL TRABAJO DESARROLLADO

III.1 Deficiente integración de expedientes

La Dirección de Obras Públicas mediante oficio **ACSOP/AUD/082/2021** de fecha 16 de febrero de 2021 proporciono la base de datos de las Licencias ejercidas en el año 2020 por conceptos de construcción, reconstrucción, reparación o demolición de obras, mismas que se encuentran con estatus archivada, cambio de perito, entregada, impresa, pausada, suspendida y en trámite; por lo que, de una muestra seleccionada por la cantidad de **81** expedientes, se identificó en 72 de ellos que fueron revisados físicamente lo siguiente:

- No se localizó en uno de los expedientes, la copia del recibo predial ni las escrituras inscritas en el Registro Público de la Propiedad, asimismo 5 expedientes no cuentan con la copia del recibo predial.
- Existen 8 expedientes en los cuales no hay evidencia del Proyecto digitalizado en formato DWG en formato AutoCAD MAP 2015 o superior.
- Se identificaron 3 expedientes en los cuales no anexan la copia de identificación oficial vigente del autorizado, para promover y recibir notificaciones.
- En 8 expedientes, se muestra que no hay evidencia de la Carta Poder simple a nombre del autorizado para promover y recibir notificaciones.
- Se observan en 2 expedientes la falta de la copia de la identificación del representante legal.
- Se conoció que en 3 expedientes no se localizó la copia de la identificación del Director Responsable de Obra o Proyecto vigente.
- Se observó que según la boleta de revisión y recepción documental de expediente que maneja la Unidad Auditada en el apartado de requerimientos específicos se señala que se presentó el Dictamen Técnico Favorable emitido por la Dirección Municipal de Resiliencia, el cual no se encuentra en el expediente.
- En 15 expedientes no se localizó el Dictamen de Trazo, Usos y Destinos Específicos, ni el Certificado de Alineamiento.
- En 3 expedientes los planos escala 1:100 carecen de firmas.
- En 3 expedientes se observó inconsistencias en el documento carta poder.
- En el expediente R-0035-2020, se observa que la identificación del representante legal se encuentra vencida.
- En 22 expedientes, se identificó que el recibo del Impuesto predial no se encuentra actualizado.
- Conforme a los artículos 168 y 169 del Reglamento para la Gestión Integral del Municipio de Guadalajara, los cuales señalan que el usuario debe

UNIDAD AUDITADA: Dirección de Obras Públicas

solicitar un Dictamen Técnico Favorable, emitido por la Dirección Municipal de Movilidad, el cual en 2 expedientes carecen del mismo.

- De igual forma, también se observó que según la boleta de revisión y recepción documental de expediente que maneja la Unidad Auditada en el apartado de requerimientos específicos se señala que se presentó el Dictamen Técnico Favorable emitido por la Dirección Municipal de Movilidad, el cual no obra en el expediente motivo de nuestra revisión.
- Derivado de la revisión de nuestra muestra seleccionada, se observó que la mayoría de las Solicitudes Multitrámite no cuentan con el correcto llenado, además de que no obra el sello de recibido por parte de la Dirección de Obras Públicas.
- Se localizaron 35 expedientes sin la boleta de revisión y recepción documental de expediente (checklist de la Dirección), por lo que no fue posible corroborar la fecha de recepción de la documentación, y verificar que se esté cumpliendo con los plazos establecidos de respuesta por parte de la Dirección a los solicitantes, lo anterior conforme al artículo 89 Bis del Reglamento de Gestión del Desarrollo Urbano para el Municipio de Guadalajara.

III.2 Incumplimiento a los plazos de respuesta a las solicitudes

- De la revisión que consistió en corroborar con el sello y fecha de recepción que figura en la boleta y con la fecha entrega de la propuesta de cobro (Tesorería), detectándose que en 10 expedientes, no se cumple de acuerdo a la clasificación 5D y 10D, con los 5 y 10 días hábiles de respuesta al interesado, respectivamente.

III.3 Inadecuada clasificación de las licencias de construcción

- Se identificó la inconsistencia en cuatro expedientes, que conforme a los metros cuadrados trabajados, fueron mayores a los 50 m², los cuales se clasificaron como licencia menor (5D), no obstante que conforme a los Artículos 89 Bis del Reglamento de Gestión Desarrollo Urbano para el municipio de Guadalajara y 160 Bis del Reglamento para la Gestión Integral del Municipio de Guadalajara, si se trata de edificaciones nuevas, ampliaciones, adaptaciones o demoliciones mayores a 50 metros cuadrados, deben ser clasificadas como licencia mayor (10D)

III.4 Sistema no actualizado

- Se identificó en la Licencia 5D número 88149, con el número de expediente R-0172-2020 a nombre de Zúñiga García María , Hernández Zúñiga Héctor Javier, la cual señala el número catastral S66A3072030, sin embargo el número que está plasmado en el recibo Predial es el D66A307230.
- Se observó que la Licencia 10D número 81252, con el número de expediente M-0289-2020 a nombre de Ontario SKY, S.A de C.V, no cuenta con el recibo de Tesorería por el pago de licencia, que de acuerdo a su base de datos, su estatus se encuentra como "Entregada", por lo que se considera que dicho trámite se encuentra finalizado.
- Se observó que la Licencia 10D número 51698, con número de expediente M-0419-2020 a nombre de Villaseñor Parra Lorenzo Manuel, que de

UNIDAD AUDITADA: Dirección de Obras Públicas

acuerdo al sistema llamado visor, su estatus es "Suspendida", sin embargo al revisar dicho expediente se visualizó y se determina que su trámite está concluido.

- La Licencia 35263 no cuenta con el sello (licencia entregada), según el sistema que se maneja por la Dirección se considera la fecha de entrega el 01/04/2020 y su estatus es archivada.
- La Licencia no cuenta con el sello (licencia entregada), asimismo en el sistema que se maneja por la Dirección no tiene fecha entrega, por lo que el pago de la licencia es de fecha 14/07/2020.
- La Licencia 86382 no cuenta con el sello de entrega, pero según el sistema que se maneja por la Dirección la fecha de entrega fue el 08/12/2020.
- La Licencia 57000 se observa que en el sistema que se maneja por la Dirección no cuenta con fecha de pago, sin embargo el estatus se encuentra como entregada con fecha de 21/01/2021.

III.5 Inconsistencias en expedientes revisados de forma virtual

De la revisión realizada de manera virtual en el Sistema "Visor Urbano" a la muestra selectiva de nueve expedientes, se detectaron las siguientes inconsistencias:

- En ocho expedientes, no se detecta copia del recibo de Tesorería por el pago de la licencia.
- En ocho expedientes revisados en el sistema "Visor Urbano" no se visualiza el dictamen de trazo, uso y destinos específicos.
- Se observa en 4 expedientes la falta de la copia del recibo predial actualizado.
- Igualmente no se complementa en 7 expedientes motivo de nuestra revisión, el cumplimiento de los siguientes puntos:
El dictamen de viabilidad de Servicios Hidráulicos emitido por el organismo operador del agua según lo indique el Dictamen de Trazos, Usos y Destinos Específicos, el Visto Bueno de la Dirección de Resiliencia, el estudio o dictamen de impacto ambiental emitido por la Dirección de Medio Ambiente, según lo indique el Dictamen de Trazo, Usos y Destinos Específicos; y la clave del Registro Federal de Contribuyentes y la cuenta Estatal del Registro Estatal del solicitante.
- En el expediente R-0235-2020, falta la copia de identificación del Director Responsable de Obra.
- En un expediente S-292-2020, el poder simple que presentan carece del nombre a quien se le otorga y solo aparecen las firmas correspondientes.

IV. CONCLUSIÓN

Como resultado de la revisión llevada a cabo a los expedientes de Licencias de construcción que cuentan con el estatus "entregada" y de acuerdo a los alcances determinados, se corroboró que la Dirección de Obras Públicas cuenta en general con un control interno aceptable, lo que le permitió cumplir de manera razonable con lo establecido en la normatividad aplicable para la asignación de Licencias durante el ejercicio 2020, a excepción de lo observado, cómo fue la falta de supervisión y control por parte de los servidores públicos involucrados para el cumplimiento y la completa integración de los expedientes físicos; Así como también, la poca actualización e integración del Sistema "Visor Urbano" de acuerdo a los requisitos establecidos

UNIDAD AUDITADA: Dirección de Obras Públicas

en la normatividad que le compete.

Esta falta de supervisión y control, se encontró de manera puntual en el expediente No. SR-0103-20, el cual cuenta con una integración distinta de la documentación física y digital.

Cabe mencionar que la contestación a nuestro requerimiento de información fue entregado por la Dirección fuera del plazo establecido, sin embargo, el día de la fecha compromiso, se entregó por vía correo electrónico de manera económica un tanto de la información solicitada. Asimismo, se manifiesta que los expedientes objeto de nuestra muestra solicitados de manera física, no fueron entregados en tiempo por parte de la Unidad Auditada.

V. RECOMENDACIÓN GENERAL

Se recomienda a la Unidad Auditada que en el ámbito de su respectiva competencia realice lo siguiente:

Realizar la correcta clasificación de las Licencias de construcción emitidas por la Dirección de Obras Públicas, conforme a la normatividad aplicable.

Para el caso de los expedientes de Licencias de construcción 5D y 10D que no se revisaron, se recomienda, cerciorarse que todos los expedientes se encuentren integrados y ordenados completa y correctamente, de forma cronológica y con la documentación establecida en el Reglamento de Gestión del Desarrollo Urbano para el Municipio de Guadalajara.

El personal involucrado en la recepción de la documentación, deberá verificar que todos los documentos se encuentren debidamente llenados y firmados si así lo requiere, y que se encuentren vigentes al ejercicio fiscal correspondiente al trámite.

Asimismo, se reitera que para la correcta operación de los trámites, se apeguen en todo momento a la normatividad aplicable con el objeto de cumplir en tiempo y forma con los plazos establecidos.

En lo que concierne a la propuesta de cobro, en específico en el apartado "Detalle de la obra", revisar que se fundamente correctamente las tarifas establecidas de acuerdo a la Ley de Ingresos del ejercicio correspondiente al trámite.

En cuanto a la Solicitud Multitrámite, se recomienda poner la fecha de recepción y cerciorarse que se encuentre debidamente llenada y firmada, además de colocar el sello de ingreso a cada solicitud recibida.

Finalmente, se sugiere por parte de esta Unidad Fiscalizadora que los documentos denominados "Propuesta de cobro" y "Boleta de revisión y recepción

UNIDAD AUDITADA: Dirección de Obras Públicas

documental de expedientes” sean debidamente firmados por el Servidor Público correspondiente que la realiza y en su caso quien valida o revisa la información asentada.

Es preciso mencionar, que se le dará seguimiento a la implementación de cada una de las recomendaciones señaladas.