

ACUSE



**Contraloría
Ciudadana**
Guadalajara



25 MAYO 2023

RECIBIDO
Consejería Jurídica
Presidencia

CONTRALORÍA CIUDADANA
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA
Oficio: DA/JADE/036/2023

Asunto: Se remite Informe de Auditoría AAD/001/2023



Gobierno de
Guadalajara

25/MAY/23

RECIBI UN JANTO EN ORIGINAL

**Dirección de Inspección
y Vigilancia**
Consejería Jurídica

JOSÉ ANTONIO LÓPEZ ZARAGOZA

LIC. JOSÉ ANTONIO LÓPEZ ZARAGOZA
DIRECTOR DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA
CONSEJERÍA JURÍDICA
GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALAJARA
PRESENTE.

Como parte de la auditoría practicada a la Dirección de Inspección y Vigilancia, sectorizada a la Consejería Jurídica de la Presidencia del Gobierno Municipal de Guadalajara, que tuvo como objeto comprobar la existencia, correcta aplicación, así como la eficiencia de controles administrativos respecto de las formas valoradas y/o formatos oficiales (formatos con folio), utilizados para el cumplimiento de las facultades y funciones de la Dirección de Inspección y Vigilancia, conforme a la normatividad aplicable, remito a usted el informe que contiene los resultados de la auditoría, mismo que se emite con recomendaciones preventivas para su aplicación.

Lo anterior, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1; 3, fracción XXI; 7; 8; 9, fracción II, y 10, párrafo cuarto, fracción II de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 150 Quater; 205; 206, fracciones II, III, VII, VIII y XI del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara; numerales 20; 25 y 27 de los Lineamientos para la Realización de Auditorías y Visitas de Inspección a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal de Guadalajara, y demás relativos aplicables

Sin más por el momento, quedo a sus órdenes.

Atentamente,

Guadalajara, Jal.; 24 de mayo del 2023.

"2023, Año del Primer Centenario de la
Fundación del Heroico Cuerpo de Bomberos de Guadalajara"



Gobierno de
Guadalajara

Dirección de Auditoría
Contraloría Ciudadana

ALPONSO HERNÁNDEZ GODINEZ
DIRECTOR DE AUDITORIA
CONTRALORÍA CIUDADANA

Gobierno de
Guadalajara
25 MAY 2023
10:48
RECIBIDO
Dirección de Auditoría
Contraloría Ciudadana

C.c.p. Mtro. Rafael Martínez Ramírez, Consejería Jurídica de la Presidencia – Para conocimiento.
Expediente.
Archivo.

AHG/CAA



Gobierno de
Guadalajara

Av. 5 de febrero 249, U.A. Reforma,
Col. Las Conchas, C.P. 44460,
Guadalajara, Jalisco, México.
33 3669 1300 ext. 1306



UNIDAD AUDITADA: DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

**INFORME DE AUDITORÍA
AAD/001/2023
DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA**

ÍNDICE.

1. ANTECEDENTES.....	2
1.1. DE LA UNIDAD AUDITADA.....	2
1.2. DE LA AUDITORÍA.....	3
2. OBJETO Y ALCANCE.....	4
2.1. OBJETO.....	4
2.2. ALCANCE.....	4
3. RESULTADOS DEL TRABAJO DESARROLLADO.....	4
3.1. JEFATURA DE INSPECCIÓN A CONSTRUCCIÓN.....	4
3.2. JEFATURA DE INSPECCIÓN SANITARIA.....	5
3.3. JEFATURA DE INSPECCIÓN A MERCADOS Y COMERCIO EN LA VIA PÚBLICA.....	5
3.4. JEFATURA DE INSPECCIÓN A MEDIO AMBIENTE, REGLAMENTOS Y ESPECTÁCULOS.....	6
3.5. JEFATURA DE INSPECCIÓN A HORARIOS ESPECIALES.....	7
4. CONCLUSIÓN.....	8
5. RECOMENDACIONES.....	8
5.1. CORRECTIVAS.....	8
5.2. PREVENTIVAS.....	8



UNIDAD AUDITADA: DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

**INFORME DE AUDITORÍA
AAD/001/2023
DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA**

1. ANTECEDENTES.

1.1. DE LA UNIDAD AUDITADA.

La Dirección de Inspección y Vigilancia, está adscrita a la Consejería Jurídica, de conformidad a lo que establece el último párrafo del artículo 150, último párrafo, del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara; en relación con el objeto de la auditoría, tiene como principales facultades las siguientes:

[...]

II. Aplicar en el ejercicio de sus funciones la norma para inspeccionar y supervisar todo giro, licencia, permiso o concesión, en los casos de giros catalogados como tipo A, la inspección se realizará solamente mediante reporte previo;

[...]

V. Ordenar y practicar visitas domiciliarias para comprobar el cumplimiento de las obligaciones administrativas a cargo de las personas, de conformidad con lo previsto en la normatividad aplicable;

[...]

VI. Ordenar y practicar en coordinación con las dependencias competentes la revisión o visitas de inspecciones para evitar la reventa de boletos en espectáculos públicos, eventos deportivos y exhibición de películas y, en su caso, practicar el aseguramiento en cumplimiento de la normatividad aplicable;

[...]

VIII. Supervisar y verificar en coordinación con las dependencias competentes, los controles de calidad empleados en la edificación y urbanización de cualquier tipo de construcción y su apego a los proyectos autorizados;

[...]

XI. Coadyuvar con la Sindicatura en el diseño de los formatos de órdenes de visita y actas de inspección que empleen en sus actuaciones los inspectores municipales y utilizar solo aquellos autorizados por la Sindicatura;

XII. Coordinar y supervisar las labores de las personas operativas y



UNIDAD AUDITADA: DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

administrativas a su cargo;

[...]

XVII. Ordenar y practicar la clausura de giros en los términos previstos en la normatividad aplicable;

[...]

En el año 2022, contó con un presupuesto de \$101'442,381.77 M.N. (ciento un millones cuatrocientos cuarenta y dos mil trescientos ochenta y un pesos 77/100).

1.2. DE LA AUDITORÍA.

De conformidad con el Programa Anual de Auditoría (PAA) 2023, autorizado por la C. Cynthia Patricia Cantero Pacheco, Contralora Ciudadana del Municipio de Guadalajara, con base en lo establecido en el artículo 206 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, mediante los oficios DA/JADE/009/2023 y DA/JADE/010/2023, ambos de fecha 23 de febrero de 2023, y dirigidos al Lic. José Antonio López Zaragoza, Director de Inspección y Vigilancia, el Dr. Alfonso Hernández Godínez, Director de Auditoría de Guadalajara, emitió la Orden de Auditoría AAD/001/2023, y el requerimiento de información para el cometido de la Auditoría.

En fecha 24 de febrero de 2023, se llevó a cabo la notificación de la referida orden de auditoría y del requerimiento de información, en las oficinas de la Dirección de Inspección y Vigilancia, ante el Lic. José Antonio López Zaragoza, en su carácter de Director, quien para efecto de atender la auditoría y brindar las facilidades en la ejecución de la misma, designó a la Lic. Rubicela Quiles Moreno, Jefa de Unidad Departamental A, como la persona encargada de atender los requerimientos de información relacionados con la auditoría, quedando asentado lo anterior, en el acta de inicio de la auditoría, realizada en la misma fecha.



UNIDAD AUDITADA: DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

El plazo de ejecución fue de 03 tres meses contados a partir del 24 de febrero del 2023.

2. OBJETO Y ALCANCE.

2.1. OBJETO.

Comprobar la existencia, correcta aplicación, así como la eficiencia de controles administrativos respecto de las formas valoradas y/o formatos oficiales (formatos con folio), utilizados para el cumplimiento de las facultades y funciones de la Dirección de Inspección y Vigilancia, conforme a la normatividad aplicable; en el periodo correspondiente del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022.

2.2. ALCANCE.

Comprobar la eficiencia de los controles administrativos existentes, y la verificación de las formas valoradas, desde su recepción, asignación al personal y el uso adecuado de estas, hasta un 30%.

3. RESULTADOS DEL TRABAJO DESARROLLADO.

3.1. JEFATURA DE INSPECCIÓN A CONSTRUCCIÓN.

Se llevó a cabo la revisión de los controles administrativos en el área de construcción, que cuenta con libro de registro de folios en el periodo 2022, en el que se anota la asignación de formatos en una misma hoja, y a partir del año 2023, se implementó un libro por cada formato; no cuentan con registro electrónico y/o algún programa diseñado para tal fin, por lo que se observó lo siguiente:

- La cancelación de las actas digitales, generadas en el año 2022, fueron aplicadas hasta el 23 de febrero del año en curso, advirtiendo que dicha cancelación no se realiza de manera oportuna.
- Dificultad para detectar la utilización de los diversos formatos.
- Dificultad para detección de formatos faltantes (reasignados, cancelados,



UNIDAD AUDITADA: DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

extraviados o robados, etc.)

Al respecto, se estima pertinente recomendar a la entidad auditada la implementación de un sistema digital para la generación de los diversos reportes de manera precisa, inmediata y oportuna, como se aplica en otras áreas; así como realizar arqueos de las formas, al personal de manera periódica.

3.2. JEFATURA DE INSPECCIÓN SANITARIA.

Por lo que respecta a la revisión en el área, se solicitó el libro de registro de asignación de formatos al personal, detectando que se realiza por fecha y nombre del inspector (apercibimientos, órdenes de visita, sellos de clausura, etc.) todo en la misma hoja, además, de que se observan diversas anotaciones que generan confusión.

En cuanto al registro de los documentos, se realiza en formato Excel; sin embargo, existe un retraso considerable, ya que la información se encontró actualizada hasta el mes de agosto de 2022, argumentando que no se cuenta con personal suficiente para realizar dicha labor; lo anterior, dificulta identificar cuáles de los formatos ya han sido utilizados y cuáles están pendientes de aplicar; aunado a esto, el archivo físico de los documentos se realiza atendiendo a la fecha en que se generaron, por lo que se advierten diversos saltos respecto a los folios, esto no se traduce en una falta de control, sino que dificulta hacer una verificación ágil a fin de detectar faltantes de documentos y/o localizar los mismos en caso necesario.

Por lo anterior, es complicado realizar los arqueos de documentos al personal, a fin de detectar faltantes de los mismos y/o verificar que estos ya han sido debidamente utilizados en su labor cotidiana.

3.3. JEFATURA DE INSPECCIÓN A MERCADOS Y COMERCIO EN LA VIA PÚBLICA.

Se llevó a cabo la verificación en el área, **encontrando todo en orden.**

Se comprobó que el registro de la asignación de formatos, tanto en libro físico como en el sistema denominado Control de Inspección a Mercados y Espacio Abiertos (CIMEA), en el



UNIDAD AUDITADA: DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

cual se dan de alta los folios de las actas de verificación y/o inspección, así como los datos del contribuyente al cual le fue aplicada (número de folio, fecha, nombre, domicilio, falta cometida, entre otros) es concordante; dicho sistema les permite generar diversos reportes, tales como el número de formatos asignados a cada inspector, adeudos (pendientes de utilizar), estadísticas por zonas o por operativos efectuados, etcétera.

La captura de las actas levantadas, se encontró con una actualización al mes de marzo 2023, situación que atendiendo al volumen de documento que se generan, se considera al corriente.

El archivo de los documentos se realiza atendiendo al número de folio.

Sobre este punto, únicamente, se sugiere realizar arquezos de forma periódica y aleatoria, tomando en consideración que el personal adscrito a la Jefatura es aproximadamente de 200 personas; lo anterior, para efecto de detectar faltantes de documentos; cabe hacer mención que dichas revisiones se realizan en los casos de renuncia y/o cambio de área del personal, de acuerdo a lo señalado por parte del responsable del área.

3.4. JEFATURA DE INSPECCIÓN A MEDIO AMBIENTE, REGLAMENTOS Y ESPECTÁCULOS.

Respecto a la revisión en esta área, se encontró en orden; se verificó que se utiliza el sistema denominado "Control de Inspección a Reglamentos y Espectáculos", mismo que opera de forma similar al de la Jefatura de Inspección a Mercados y Comercio en la Vía Pública; se lleva el registro en libro físico, en donde se firma la recepción de los formatos que se entregan a cada inspector, mismos que se dan de alta en el referido sistema, al momento de capturar la información contenida en cada documento generado, cambia el status de asignado a aplicado. Dicho sistema les permite generar diversos reportes.

La única observación que tiene respecto a esta área, es relación con el desfase considerable entre la fecha de entrega de los formatos y la utilización del mismo; así como diversos pendientes por parte de los inspectores; es decir, la entrega de formatos sin que a la fecha hayan sido utilizados, por lo que se hace necesario que de forma periódica y aleatoria se realicen arquezos para comprobar que el personal tenga en su poder los



UNIDAD AUDITADA: DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

documentos que se les han entregado y en caso de detectarse faltantes proceder ya sea mediante actas circunstanciadas y/o con las denuncias correspondientes por el extravío de los documentos.

En cuanto al archivo de todos los documentos que se generan como parte de sus actividades, se verificó que el mismo se hace atendiendo a la fecha en que se aplican y se encuentra debidamente actualizado.

3.5. JEFATURA DE INSPECCIÓN A HORARIOS ESPECIALES.

Por lo que corresponde a dicha área, se solicitaron los libros de registro, detectando que cuentan con dos libros que corresponden al periodo de revisión (2022), en los cuales se asienta información respecto a la asignación de formatos, pero no es posible identificar fácilmente a que área corresponden, lo anterior, dado que manejan documentos de inspección a “construcción”, “reglamentos”, “ambiental”, “comercio en vía pública”; cabe señalar, que ambos libros cuentan con “divisiones” en las cuales se señala a qué tipo de formato o área corresponden, aún así se genera confusión, por ejemplo, en el caso de los sellos de clausura anotan el número de folio y en algunos de ellos aparece ya sea la letra “k” o “l”, misma que corresponde al tamaño del sello, pero en su mayoría esta referencia no se anota, por lo que se observan “saltos” en los números de folios, dificultando la revisión de los consecutivos, situación similar en el caso de las actas de inspección o verificación.

En uno de los libros identificado como “Reglas”, aparece información como la siguiente:

Órdenes de visita.- del 2021 al 2023

Actas circunstanciadas.- septiembre 2022 a febrero 2023

Actas de verificación.- del 26 de octubre 2021 al 25 de febrero 2023

Citatorio.- del 8 al 24 de octubre de 2022

Apercibimientos.- del 07 de enero de 2022 al 27 de enero de 2023

Sellos.- del 27 de octubre 2021 al 24 febrero de 2022

Citatorios.- del 3 de enero 2022 al 5 de septiembre 2022

Documentación regresada.- 4 nombres con número de folios, sin señalar fecha y tipo de formato al que corresponden, esto en la parte final del libro, así mismo una anotación de devolución de órdenes de visita, aquí si con folio y fecha.



UNIDAD AUDITADA: DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

Por lo que corresponde al archivo de documentos, este no se tiene, dado que los documentos generados son remitidos a la Dirección de Inspección y Vigilancia para su resguardo.

Cabe señalar que a la fecha de revisión, el personal manifestó, que en virtud de la práctica de la auditoría, ya se está utilizando un sistema de registro en Excel, para efecto de capturar la información respecto a la asignación de formatos, fechas, domicilios en los que se aplican, inspector, etcétera, similar a los reportes que genera el sistema que se utiliza en el área de Reglamentos; con lo anterior, es notable la implementación de cambios en las áreas que conforman la Dirección de Inspección y Vigilancia.

4. CONCLUSIÓN.

Una vez efectuada la revisión en cada una de las Jefaturas que integran la Dirección de Inspección y Vigilancia, podemos concluir que los controles administrativos con los que se cuenta en cada uno de ellas son buenos, atendiendo a la operatividad de cada área; sin embargo, siempre son susceptibles de mejora, con la implementación de algunos cambios, sobre todo con la intención de facilitar el seguimiento en casos de desfase en la utilización de los formatos, faltantes (pendientes de utilizar, robos o extravíos) y cambios de área de personal, bajas o renunciaciones; dichos cambios se sugieren en el apartado de recomendaciones preventivas de este informe.

5. RECOMENDACIONES.

5.1. CORRECTIVAS.

No se emiten recomendaciones correctivas.

5.2. PREVENTIVAS.

En la medida de lo posible y atendiendo a la operatividad de cada una de las áreas, se recomienda la implementación de los controles administrativos uniformes, opciones como:
1) uso de libros de registro para la asignación de formatos y/o vales en los que se asiente



UNIDAD AUDITADA: DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

la información tal como fecha de entrega, tipo de formato, nombre de quien entrega y recibe, cantidad, firma y observaciones, 2) registro en Excel con los mismos datos; 3) de ser conveniente, solicitar al área de sistemas del Municipio, la implementación en todas las áreas, del programa V.4.0 "Control de inspección a reglamentos y espectáculos", que se utiliza precisamente en dicha Jefatura, mismo que les permite hacer el registro de folios asignados con datos como: fecha, cantidad (del folio al folio), quien recibe, fecha en que se utilizó, domicilio del giro, etc., además de que les permite generar reportes para conocer cuáles folios no han sido utilizados y de ser necesario requerir al personal la exhibición de los mismos a manera de arqueo, atendiendo a que a la fecha de la auditoría, se detectaron diversos folios que no han sido utilizados y fueron proporcionados desde el mes de octubre de 2021; además en los casos de cambio de área del personal y/o de renuncia.

En aquellos casos en los que no se exhiban los documentos por parte del personal en activo e incluso del que ha sido dado de baja o renunciado, levantar las actas circunstanciadas que correspondan, así como las denuncias ante la autoridad, de ser necesario.

Por lo que respecta a la cancelación de formatos, particularmente de las actas "digitales", deberá hacerse de forma oportuna, por lo menos en el mismo mes en el que se hubiese generado o en el mes inmediato siguiente, evitando el desfase como se señaló en el caso de la Jefatura de Inspección a Construcción.

La Dirección de Inspección y Vigilancia, deberá informar a esta Unidad Fiscalizadora, sobre la implementación de alguna de las recomendaciones aquí señaladas, como resultado de la auditoría practicada, dentro de un plazo máximo de 30 días hábiles.

Por último, no es óbice para esta Unidad Fiscalizadora, reproducir la determinación de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en relación con la observancia de la máxima diligencia en el cumplimiento de su encargo para todas las personas servidoras públicas de Dirección de Inspección y Vigilancia, al tenor de lo que dispone la citada Ley General:



UNIDAD AUDITADA: DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

Artículo 7. Los Servidores Públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público. Para la efectiva aplicación de dichos principios, los Servidores Públicos observarán las siguientes directrices:

I. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;

II. Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;

III. Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;

IV. Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;

V. Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades;

VI. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;

VII. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución;

VIII. Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido; tendrán una



UNIDAD AUDITADA: DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

vocación absoluta de servicio a la sociedad, y preservarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general;

IX. Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones;

[...]

XIII. Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al Estado mexicano.

Se emite el presente informe respecto a la Auditoría AAD/001/2023, para su análisis e implementación de acciones correctivas y/o preventivas, según corresponda, por parte de la Dirección de Inspección y Vigilancia.

Lo anterior, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1, 3 fracción XXI, 8, 9 fracción II y 10 párrafo cuarto, fracción II de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 205 primer párrafo, 206 fracciones II, III, VII, VIII y XI, y Artículo 150 Quater del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara; numerales 20, 25, 26 y 27 de los Lineamientos para la Realización de Auditorías y Visitas de Inspección a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal de Guadalajara, y demás relativos aplicables.

Guadalajara, Jal.; 24 de mayo del 2023.

*"2023, Año del Primer Centenario de la
Fundación del Heroico Cuerpo de Bomberos de Guadalajara."*

Elaboró:



Sofía Ramírez Estrada,
Jefa de departamento y Jefa del grupo
responsable de la auditoría



Silvia Leticia Flores Guevara,
Auditora



**Contraloría
Ciudadana**
Guadalajara

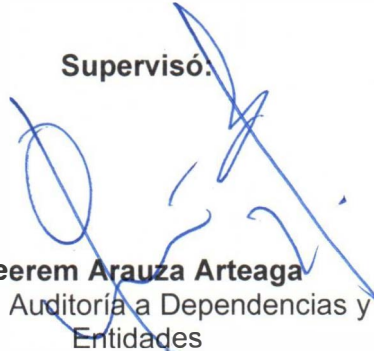
**CONTRALORÍA CIUDADANA
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA**

**AUDITORÍA
AAD/001/2023**



UNIDAD AUDITADA: DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

Supervisó:



Keerem Arauza Arteaga
Jefa de Auditoría a Dependencias y
Entidades
Supervisora de la Auditoría

Autorizó




Dr. Alfonso Hernández Godínez
Director de Auditoría

**Dirección de Auditoría
Contraloría Ciudadana**

- - - La presente hoja firmas forma parte integral del Informe de Auditoría AAD/001/2023, de 24 de mayo del 2023.-----

Av. 5 de febrero 249, U.A. Reforma,
Col. Las Conchas, C.P. 44460,
Guadalajara, Jalisco, México.
33 3669 1300 ext. 1306