

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

OFICIO No. DAA/1948/2012

Asunto: Se remite Informe Final de Auditoría.

C. FRANCISCO DE JESÚS AYÓN LÓPEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL
PRESENTE:

De conformidad con los artículos 1º, 3º, y 61 fracción X, del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Guadalajara, le remitimos el Informe Final de Auditoría, generado como resultado de la revisión que se efectuó a la Dirección de Centros de Mediación, dependiente de la Secretaría de Justicia Municipal, esto mediante oficio número DAA/1215/2012, de fecha 24 de mayo del año 2012, del periodo comprendido del 1º de enero al 31 de diciembre del año 2011; auditoría tal que, fue realizada en apego a las Normas para Atestiguar emitidas por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, y consecuentemente incluyó el análisis de la documentación, información y registros existentes, así como la aplicación de procedimientos de auditoría que se consideraron necesarios en vista de las circunstancias, con el fin de allegarnos de elementos suficientes y competentes para cumplir con el objetivo de la revisión.

Derivado de la auditoria que se practicó al ente público arriba mencionado nos encontramos con deficiencias en el área administrativa las cuales derivan en la falta de organización en las Cartas de Resguardo y en el descontrol de las entradas y salidas del personal de dicha dependencia, en razón de la falta de reloj checador.

Sin más por el momento, me despido no sin antes enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

Guadalajara; Jalisco a 23 de Agosto de 2012
"2012, Guadalajara Ciudad Creativa Digital"

SECRETARIO CONTRALOR

Francisco Javier Morales Aceves

Secretaría de la Contraloría

GUADALAJARA
27 AGO 2012
13-1043

RECIBIDO

Secretaría de Justicia Municipal

[Signature]

C.P. A. Ramiro Soto Aldrete
Director de Auditoría Administrativa

C.C.P. Lic. Ignacio Quintero Stouplgnan; Secretario de Justicia Municipal del Municipio de Guadalajara
C.C.P. Lic. José Isaac Patiño Medina; Director de Centros de Mediación del Municipio de Guadalajara
Archivo
Viro

Av. 5 De Febrero 249, Unidad Admva. Reforma, Col. Las Conchas
C.P. 44460, Guadalajara, Jalisco
Tel. 3669 1300, Ext. 1306, Fax Ext. 1406
www.guadalajara.gob.mx



Ayuntamiento Constitucional de Guadalajara

C.P. Gabriela Cortés Figueroa
Secretaria Técnica

GUADALAJARA
GOBIERNO MUNICIPAL

27 AGO. 2012

RECIBIDO

Dirección de Centros de Mediación

Sin Anexos

13:10 hrs

008566

27 AGO 2012 PM 1:10

**INFORME FINAL DE AUDITORÍA
SECRETARÍA DE JUSTICIA MUNICIPAL, PLANTILLA DE PERSONAL, NÓMINA, BIENES
PATRIMONIALES, FONDO REVOLVENTE Y DEMÁS RUBROS A REVISAR.**

Antecedentes

Oficio de Comisión.

Con fecha 24 de mayo de 2012, mediante Oficio de Comisión DAA/1215/2012, que se dirige al Lic. Ignacio Quintero Stoupignan, Secretario de Justicia Municipal se designa a los CC. L.A.E. Elizabeth Jiménez Salazar y C. Víctor Manuel Ramos Orozco, en su carácter de Auditora y Colaborador "A" respectivamente, adscritos a la Secretaría de la Contraloría, para realizar auditoría a los rubros fondo revolvente, nómina, bienes patrimoniales, normatividad y demás conceptos necesarios, que con el desarrollo de la auditoría ameriten revisión de la Dirección de Centros de Mediación, dependiente de la Secretaría de Justicia Municipal, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011.

OBSERVACIÓN DE LA CÉDULA 01.

Se detectó que el C. José de Jesús Santillán Ponce, tiene el nombramiento de Notificador y que se encuentra vigente en la nómina de la dependencia, mismo que está comisionado a la Unidad Departamental de Estacionamientos sin presentar documento alguno que ampare dicha comisión, ahora bien situación similar se da con C. Josué Daniel Sánchez Aguilera quien en nómina aparece con cargo de Mediador Social, mismo que al realizar la inspección física del personal no fue posible encontrarlo.

RESPUESTA DE LA DEPENDENCIA.

"Respecto a las recomendaciones de la cédula de observación 1, se le informa que en el caso de instaurar un control como lo indica el artículo 34 de las Condiciones Generales de Trabajo del Municipio de Guadalajara, se tiene ya un reloj checador digital a partir del mes de marzo pero el cual a empezado a funcionar como debe hasta el mes de mayo por ajustes técnicos.

A la segunda recomendación de dicha cédula para presentar al personal que no se encontró físicamente en la fecha determinada para entrevistarlos se le comunica que ya todo el personal se encuentra en las oficinas de la dependencia dado que algunos estaban comisionados."

Observación No Solventada.

En su oficio de contestación no anexa los oficios de comisión que acrediten el movimiento del personal



OBSERVACIÓN DE LA CÉDULA 02.

Nos pudimos percatar que el inventario patrimonial se encuentra bajo resguardo del Director de Mediación Municipal, el Lic. José Isaac Patiño Medina, sin tener elaboradas las cartas resguardo del personal de manera individual.

RESPUESTA DE LA DEPENDENCIA.

"Respecto a la recomendación de la cédula de observaciones 02, se está realizando la debida revisión de los bienes muebles uno por uno para comenzar con las actividades altas, bajas y reetiquetados de los mismos para la entrega de administración debiendo de terminar con estas actividades antes del 30 de agosto del año en curso." (sic.).

Observación No Solventada.

No se anexan copias simples de los nuevos resguardos individuales.

OBSERVACIÓN DE LA CÉDULA 03.

Los bienes muebles de la dependencia, no cuentan con etiqueta de identificación patrimonial.

RESPUESTA DE LA DEPENDENCIA.

".....se está realizando la debida revisión de los bienes muebles uno por uno para comenzar con las actividades altas, bajas y reetiquetados de los mismos para la entrega de administración debiendo de terminar con estas actividades antes del 30 de agosto del año en curso." (sic.).

Observación No Solventada.

No anexa oficio en el cual solicite la etiquetación de los bienes muebles a la Dirección de Administración de Bienes Patrimoniales para efecto de solventar la observación.

Conclusión y Recomendación General

Basados en la evidencia documental obtenida y los resultados de nuestro trabajo, podemos concluir que el ente auditado necesita establecer controles internos en sus inventarios de bienes muebles así como la obtención de los oficios de comisión de cualquier servidor público se encuentre en el supuesto.

En relación a su petición por parte de la dependencia auditada en su respectiva respuesta a través de la cual pide que las observaciones sean solventadas, no ha lugar a su petición en razón de que no remite constancia o documentación alguna que acredite lo contestado.



C.P.A. Ramiro Soto Aldrete
Director de Auditoría Administrativa



DIRECCIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
Oficio No. DAA/1394/2012

C. LIC IGNACIO QUINTERO STOUPIGNAN
SECRETARIO DE JUSTICIA MUNICIPAL
PRESENTE:

En el ejercicio de las atribuciones conferidas a la Secretaría de la Contraloría en el artículo 61 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Guadalajara; y de conformidad con el programa anual de auditorías del año 2012, para las diferentes dependencias, organismos y entidades municipales, por este conducto nos permitimos remitir a usted las cédulas de observación obtenidas al término de la revisión que se efectuó a la Dirección de Centros de Mediación, dependiente de la Secretaría que dignamente representa, esto mediante oficio DAA/1215/2012, de fecha 24 de mayo del 2012.

La auditoría consistió en llevar a cabo una revisión puntual a los expedientes de mediación y asesorías que son enviadas directamente a la dependencia así como los rubros de nómina, bienes patrimoniales y fondo revolvente; misma que se realizó de conformidad con las Normas para Atestiguar emitidas por el Instituto de Contadores Públicos, y consecuentemente incluyó el análisis de la documentación, información y registros, así como la aplicación de otros procedimientos de auditoría que se consideraron necesarios en vista de las circunstancias, con el fin de allegarnos de elementos suficientes y competentes para cumplir con el objetivo de la revisión.

Por lo antes mencionado y con fundamento en el artículo 61 fracción XVII de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, éste Órgano de Control Interno le solicita, gire sus instrucciones a fin de que se solventen las observaciones realizadas por el personal comisionado a ésta auditoría, concediendo para tal efecto un término de 15 días hábiles, mismos que se computarán a partir del día siguiente hábil a aquel, en que se notifique el presente oficio.

Sin más por el momento, le enviamos un cordial saludo.

ATENTAMENTE

Guadalajara; Jalisco a 18 de julio del 2012
"2012, Guadalajara Ciudad Creativa Digital"

SECRETARIO CONTRALOR

[Handwritten signature]
Francisco Javier Morales Aceves
Secretaría de la Contraloría

GUADALAJARA GOBIERNO MUNICIPAL
25 JUL 2012
RECIBIDO
Secretaría de Justicia Municipal

[Handwritten signature]
Ramiro Soto Aldrete
Director de Auditoría Administrativa

[Handwritten signature]
Gabriela Cortés Figueroa
Secretaria Técnica

CCP. C. JOSÉ ISAAC PATIÑO MEDINA - DIRECTOR DE CENTROS DE MEDIACIÓN MUNICIPAL DE LA SECRETARÍA DE JUSTICIA MUNICIPAL DE GUADALAJARA

Archivo

Av. 5 De Febrero 249, Unidad Admva. Reforma, Col. Las Conchas
C.P. 44460, Guadalajara, Jalisco
Tel. 3669 1300, Ext. 1306, Fax Ext. 1406
www.guadalajara.gob.mx



25 JUL. 2012

RECIBIDO

Sin Anexos.

[Handwritten signature] 12:36 hrs.

INFORME PRELIMINAR DE AUDITORÍA REALIZADA A LA DIRECCIÓN DE CENTROS DE MEDIACIÓN MUNICIPAL DEPENDIENTE DE LA SECRETARÍA DE JUSTICIA MUNICIPAL, EN LOS RUBROS TALES COMO DEL PERSONAL, NÓMINA, BIENES PATRIMONIALES, FONDO REVOLVENTE Y DEMÁS RUBROS A REVISAR.

I. Antecedentes

I.1.- Oficio de Comisión.

Con fecha 24 de mayo de 2012, mediante Oficio de Comisión DAA/1215/2012, que se dirige al Lic. Ignacio Quintero Stoupignan, Secretario de Justicia Municipal se designa a los CC. L.A.E. Elizabeth Jiménez Salazar y C. Víctor Manuel Ramos Orozco, en su carácter de Auditora y Colaborador "A" respectivamente, adscritos a la Secretaría de la Contraloría, para realizar auditoría a los rubros fondo revolvente, nómina, bienes patrimoniales, normatividad y demás conceptos necesarios, que con el desarrollo de la auditoría ameriten revisión de la Dirección de Centros de Mediación, dependiente de la Secretaría de Justicia Municipal.

I.2.- Acta de Inicio de Auditoría.

Con fecha 30 de mayo de 2012, se levantó el Acta de Inicio de Auditoría, ante la presencia del C. Lic. José Isaac Patiño Medina, quien funge como Titular de la Dirección de Centros de Mediación Municipal dependiente de la Secretaría de Justicia Municipal, lo anterior con el objeto de darle a conocer el alcance de la Auditoría, y a su vez solicitarle la designación de una persona de esa dependencia, encargada de proporcionar en forma oportuna, los elementos de información y documentos requeridos por los Auditores, con el objeto de cumplir cabal y oportunamente con la comisión conferida, designándose como enlace a la C. Claudia Lizette García de la Cruz, la cual tiene el nombramiento de Jefe de Departamento.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

II. Período, Objetivo y Alcance de la Revisión

II.1.- Período

La presente auditoría se realizó del período comprendido del 1° de enero al 31 de diciembre de 2011.

II.2.- Objetivo

- Revisar la plantilla de personal del ejercicio 2011, para compararla con la nómina de la dependencia.
- Analizar la nómina de la Dirección de Mediación por el período mencionado.
- Verificar que los bienes patrimoniales destinados a esa dependencia se encuentren debidamente relacionados, con su respectivo resguardo individual.
- Revisar y analizar que se hubiese otorgado fondo revolvente a la dependencia, así como su adecuado manejo.
- Analizar los expedientes de asesorías o mediaciones que se registran en la dependencia.

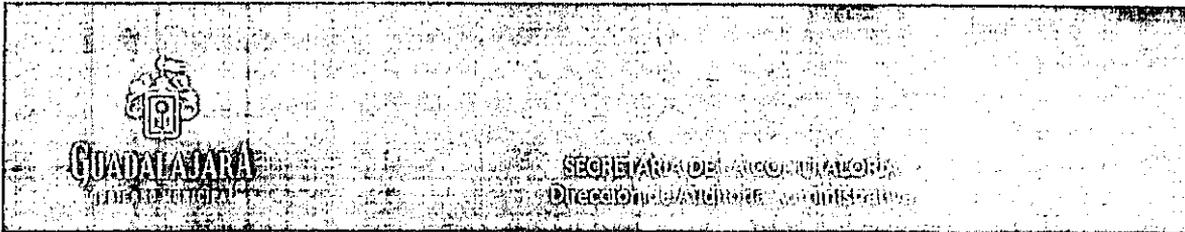
II.3.- Alcance

Se tuvo un alcance del 71% de revisión.

Nuestro trabajo se llevó a cabo con base en las normas, políticas y procedimientos contenidos en las Normas para Atestiguar emitidas por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos y consecuentemente incluyó el análisis de la documentación, información y registros, así como la aplicación de otros procedimientos de auditoría que se consideraron necesarios en vista de las circunstancias, con el fin de allegarnos de elementos suficientes y competentes para cumplir con el objetivo de la revisión.

III. Resultado del Trabajo Desarrollado

III.1.- En el rubro de nóminas, observamos que no se tiene un control adecuado de las entradas y salidas del personal, ya que se verificó que las tarjetas de checado no se encontraban debidamente firmadas, además se manejaba una lista de asistencia de una manera informal contando solamente con hojas blancas, sin membrete alguno y sin la debida supervisión. En el mes de febrero del 2012, se corrigió esta anomalía ya que se instaló un "checador" de huella digital que permite el adecuado control de ingreso y salida de las instalaciones.



III.2.- En referencia a los bienes patrimoniales, se revisó el inventario que emite la Dirección de Administración de Bienes Patrimoniales, para verificar que se encuentren físicamente y cuenten con los requisitos necesarios.

Se detectó en la revisión que existen bienes muebles que no cuentan con su etiqueta de identificación, misma que se deberá solicitar mediante oficio a la Dirección mencionada.

III.3.- El fondo revolvente no se revisó, debido a que no tienen asignado un monto para gastos menores.

III.4.- Se revisó un total de 212 expedientes de mediación de los cuales, se concluyó que si cuentan con la integración correcta de dichos expedientes.

IV. Conclusión y Recomendación General

Basados en la evidencia documental obtenida y los resultados de nuestro trabajo, podemos concluir que las mediaciones son otorgadas de manera adecuada, cumpliendo con los requisitos necesarios para asesorar de manera óptima a los ciudadanos.

V. Observaciones

Anexo al presente sírvase encontrar 2 cédulas de observaciones que hacemos derivada de la revisión que llevamos a cabo.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

CÉDULA DE OBSERVACIONES

Nombre del Ente Público:		
Secretaría de Justicia Municipal		
Nombre Específico del Área Ejecutora:		
Dirección de Centros de Mediación Municipal		
Nº Consecutivo de la Observación:	Periodo Sujeto a Revisión:	Observación Recurrente:
01	2011	No
Rubro o cuenta afectada:		
Nomina		
Tipo de Observación:		Clasificación de la Observación:
Administrativa		Mediano Riesgo
Descripción de la Observación:		
<p>Observamos que no se tiene un control adecuado de las entradas y salidas del personal, ya que se verificó que las tarjetas de checado no se encontraban debidamente firmadas, además se manejaba una lista de asistencia de una manera informal contando solamente con hojas blancas, sin membrete alguno y sin la debida supervisión.</p>		
Fundamento específico legal y/o técnico:		
<p>Condiciones Generales de Trabajo del Municipio de Guadalajara Artículo 34.- El control de registro de asistencia se llevará a cabo mediante tarjetas que se registren en el reloj checador, firma de ingreso y egreso de lista, entrega de boletos de asistencia, o cualquier otro sistema de control que se ajuste a las características y necesidades del trabajo prestado, siempre y cuando sea autorizado por el Director de Personal del Ayuntamiento de Guadalajara o de la persona que realice las mismas funciones.</p> <p>Artículo 35.- Es obligación de todos los Servidores Públicos acatar las normas del registro de asistencia que sean impuestas por los Directores de Dependencias o de Sección.</p> <p>Artículo 36.- Queda estrictamente prohibido a todo Servidor Público checar o firmar por otro compañero de trabajo el registro o salida de labores, de lo contrario se hará acreedor a la corrección disciplinaria de suspensión de 10 días sin goce de sueldo de su empleo, cargo o comisión, con el</p>		

apercibimiento de que en caso de reincidir se le instaurará procedimiento de responsabilidad laboral conforme al Capítulo Cuarto de estas Condiciones Generales de Trabajo.

Artículo 37.- Solamente quedarán exceptuados de la obligación de registro de asistencia, las personas que por la naturaleza de sus funciones así lo requieran, siempre y cuando tengan autorización del Director de la dependencia o Jefe de Sección al que está adscrito y del Director de Personal del Ayuntamiento de Guadalajara o de la persona que realice las mismas funciones.

Artículo 38.- Serán sancionados con la suspensión de un día de trabajo por cada tres (3) retardos que registren durante 30 días y que estos retardos no excedan de los 12, en este caso, se ajustará a lo que dictamina el Artículo siguiente.

Artículo 39.- Los Servidores Públicos que registren 12 retardos en un periodo de 30 días, aunque estos no sean consecutivos, será causal de cese, y se le instaurará para tal efecto, procedimiento de responsabilidad laboral, conforme lo establece el Capítulo Cuarto de estas Condiciones Generales de Trabajo, por tal razón, no serán descontados hasta que no recaiga la resolución correspondiente.

mm

Causas:

Esto se origina por la falta de un reloj "Checador" para el control y supervisión del registro de entradas y salida del personal.

Comisaría

Efectos:

El control y la administración de personal es nula por no haber un sistema de monitoreo de las entradas y salidas del recurso humano en la Dirección de Centros de Mediación Municipal.

Recomendaciones:

Correctivas:

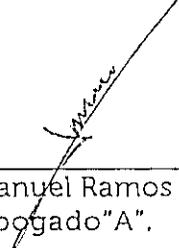
- Instaurar un sistema de control como lo indica el artículo 34 de las Condiciones Generales de Trabajo del Municipio de Guadalajara.
- Proceder a presentar al personal que no se encontró físicamente en una fecha determinada para entrevistarlos.



SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
Dirección de Auditoría Administrativa

Preventivas:

Organizar y designar a un responsable de la administración y control de personal.


C. Víctor Manuel Ramos Orozco
Abogado "A".


L.A.E. Elizabeth Jiménez
Salazar
Auditor de la
Secretaría de la
Contraloría

CÉDULA DE OBSERVACIONES

Nombre del Ente Público:		
Secretaría de Justicia Municipal		
Nombre Específico del Área Ejecutora:		
Dirección de Centros de Mediación Municipal		
Nº Consecutivo de la Observación:	Periodo Sujeto a Revisión:	Observación Recurrente:
02	2011	No
Rubro o cuenta afectada:		
Bienes Patrimoniales		
Tipo de Observación:		Clasificación de la Observación:
Administrativa		Mediano Riesgo
Descripción de la Observación:		
<p>Se realizó al 100% el inventario de los bienes muebles de la Dirección de Centros de Mediación Municipal, observando que existen bienes muebles que no cuentan con su etiqueta de identificación por parte de la Dirección de Administración de Bienes Patrimoniales, sin embargo se deberá solicitar mediante un oficio a la Dirección mencionada.</p>		
Fundamento específico legal y/o técnico:		
<p>De las obligaciones de los servidores públicos con relación a los bienes de propiedad municipal</p> <p>Artículo 44.</p> <p>1. Los servidores públicos municipales tienen, en general, las obligaciones contenidas en este ordenamiento y las que se encuentran previstas en la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios; y en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, el incumplimiento de tales obligaciones, da lugar a la aplicación de las sanciones correspondientes que se encuentran previstas en las normas antes señaladas y en los ordenamientos aplicables.</p> <p>Artículo 45.</p> <p>1. Con el objeto de preservar el patrimonio municipal, los servidores públicos tienen las siguientes obligaciones en particular:</p> <p>I. Utilizar los bienes que tengan asignados para el desempeño de sus funciones, exclusivamente para los fines a los que están afectados.</p> <p>II. Impedir y evitar el mal uso, destrucción, ocultamiento o inutilización de los bienes de propiedad municipal.</p> <p>III. Evitar alterar las características originales de los vehículos que tengan asignados, tanto en el aspecto operativo funcional, como en el estético, mientras no se cuente con la autorización de la Dirección de Administración de Bienes Patrimoniales.</p> <p>IV. Comunicar por escrito a su jefe inmediato, de los actos que les consten y que constituyan un uso indebido de los bienes municipales, por parte de los servidores de las dependencias en que laboran.</p> <p>V. Colaborar con las autoridades municipales en las campañas que se implemente para propiciar el</p>		

buen uso y conservación de los bienes municipales.

VI. Recibir las denuncias que le formulen los ciudadanos y encauzarlas por conducto de su jefe inmediato a la Dirección de Administración de Bienes Patrimoniales, cuando las mismas se refieran a irregularidades detectadas en el uso de bienes.

VII. Presentar informe trimestral durante los primeros 20 días del mes siguiente al de vencimiento del trimestre, por conducto de los titulares de las diversas dependencias del Ayuntamiento, en que se indique a la Dirección de Administración de Bienes Patrimoniales, los movimientos ocurridos en los bienes asignados a su cargo; y

VIII. En materia de vehículos, se estará además a lo previsto en el capítulo XI de este reglamento.

Artículo 46.

1. Si un bien municipal se utiliza con fines diversos de los asignados, el servidor público a quien se le haya confiado, responderá de los daños y perjuicios ocasionados,

Independientemente de las sanciones administrativas o judiciales que correspondan a tal conducta.

Artículo 47.

1. Cuando un bien municipal sea utilizado por dos o más personas, todas ellas serán solidariamente responsables de los daños que el mismo presente, por negligencia o uso indebido, salvo prueba que acredite la responsabilidad de sólo uno de los servidores públicos involucrados.

Causas:

El no verificar periódicamente el mobiliario, con el fin de identificar aquellos que por su estado se consideren inservibles, y se solicite la desincorporación, o en su defecto la incorporación de aquellos que no figuren en el inventario.

Efectos:

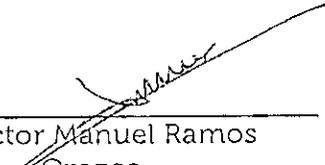
Es imposible la identificación de algunos bienes muebles en la Dirección auditada.

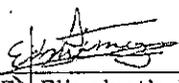
Recomendaciones:

Correctivas:

Preventivas:

Levantar un inventario de los bienes muebles que se encuentran en las oficinas, de tal forma que se tenga la seguridad de los que obran en su poder, e iniciar el proceso de desincorporación o incorporación de los mismos.


C. Víctor Manuel Ramos
Orozco
Abogado "A".


L.A.E. Elizabeth Jiménez Salazar
Auditor de la
Secretaría de la
Contraloría