

AUDITORIAS 2012

No.	Nombre de la Auditoría	Área de Aplicación	Fecha	Área que Auditó	Observaciones	
1	Auditoría "Administrativa y Estadísticas"	Procuraduría General de Justicia del Estado	Jefatura de División de Cumplimientos a Mandamientos Judiciales.	Ene-12	Contraloría Internas	5
2	Auditoría Administrativa "Delegación Regional Zona Ciénega, Ocotlán Jalisco"	Delegaciones Regionales	Delegación Regional Zona Ciénega, Ocotlán Jalisco	Ene-12	Contraloría Internas	5
3	Auditoría Administrativa Delegación Regional Zona Valles, Ameca, Jalisco"	Delegaciones Regionales	Delegación Regional Zona Valles, Ameca, Jalisco	May-12	Contraloría Internas	3
4	Auditoría Administrativa "Delegación Regional Zona Sur, Ciudad Guzmán"	Delegaciones Regionales	Delegación Regional Zona Sur, Ciudad Guzmán	May-12	Contraloría Internas	5
5	Auditoría al área de "Control de vehículos y combustible"	Dirección de Recursos Materiales	Control e vehículos y combustible	May-12	Contraloría Internas	18
6	Auditoría Administrativa "Delegación Zona Altos Sur, con sede en Tepatitlán de Morelos."	Delegaciones Regionales	Delegación Zona Altos Sur, con sede en Tepatitlán de Morelos.	May-12	Contraloría Internas	4
7	Auditoría Administrativa "Delegación Regional Zona Costa Sur, Autlan de Navarro"	Delegaciones Regionales	Delegación Regional Zona Costa Sur, Autlan de Navarro	Jul-12	Contraloría Internas	5
8	Auditoría Administrativa "Delegación Regional Zona Altos Norte, Lagos de Moreno"	Delegaciones Regionales	Delegación Regional Zona Altos Norte, Lagos de Moreno	Ago-12	Contraloría Internas	1
9	Auditoría Administrativa "Delegación Regional Zona sierra Occidental, Mascota, Jalisco"	Delegaciones Regionales	Delegación Regional Zona sierra Occidental, Mascota, Jalisco	Ago-12	Contraloría Internas	0
10	Auditoría Administrativa "Delegación Regional Zona Costa Norte, Puerto Vallarta, Jalisco.	Delegaciones Regionales	Delegación Regional Zona Costa Norte, Puerto Vallarta, Jalisco.	Sep-12	Contraloría Internas	5
11	Auditoría Administrativa "Delegación Regional Zona Sureste, Tamazula"	Delegaciones Regionales	Delegación Regional Zona Sureste, Tamazula	Oct-12	Contraloría Internas	8

No.	Nombre de la Auditoría	Área de Aplicación	Fecha	Área que Auditó	Observaciones	
12	Auditoría Administrativa "Audiencia Pública"	Procuraduría General de Justicia	Audiencia Pública	Jun-12	Contraloría Internas	4
13	Auditoría Administrativa "Dirección de Visitaduría"	Procuraduría General de Justicia	Dirección de Visitaduría	Nov-12	Contraloría Internas	6
14	Auditoría Administrativa "Coordinación de Vehículos"	Procuraduría General de Justicia	Coordinación de Vehículos	Dic-12	Contraloría Internas	3
15	Validación de Inventario del Almacén General.	Procuraduría General de Justicia	Almacén General	Dic-12	Contraloría Internas	0
16	Validación de Inventario del Almacén Taller Mecánico.	Procuraduría General de Justicia	Almacén Taller Mecánico	Dic-12	Contraloría Internas	0
17	Validación de Inventario del Almacén de la Coordinación de Armamento y Municiones	Procuraduría General de Justicia	Almacén de la Coordinación de Armamento y Municiones	Dic-13	Contraloría Internas	0

No.	Nombre de la Auditoría	Área de Aplicación	Despacho Auditor	Acta de Inicio	Acta de Cierre	Período Auditado	Objetivo de la Auditoría	Observaciones	Resultados de la Gestión	Aclaración o Cumplimiento de la Observación	Dictamen o Resultado Final	
1	Auditoría "Administrativa y Estadísticas"	Procuraduría General de Justicia del Estado	Jefatura de División de Cumplimientos a Mandamientos Judiciales.	Contraloría Interna	12/01/2012	30/01/2012	2011	<p><input type="checkbox"/> Verificar si el ente cuenta con los controles necesarios para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros proporcionados para su funcionamiento y si estos proporcionan información eficaz y eficiente para la toma de decisiones al respecto.</p> <p><input type="checkbox"/> Cerciorarse que el personal adscrito al ente, realice las funciones propias de su nombramiento y que se cumpla con las disposiciones y lineamientos que marca la normatividad aplicable.</p> <p><input type="checkbox"/> Identificar el mobiliario y equipo de cómputo resguardado por el personal que integra la Jefatura de División, localizar el total de bienes asignados y que los mismos se encuentren en condiciones físicas que permitan su máximo aprovechamiento y uso.</p> <p><input type="checkbox"/> Identificar el uso que se le da a los vehículos asignados al personal del ente auditado, que estén aptos para el uso que se requiere en el área, que sean efectivamente utilizados para lo que fueron proporcionados y que el número de ellos sea el que requieren las actividades propias de la Jefatura de División.</p> <p><input type="checkbox"/> Asegurarse de que el personal que porta armamento de esta Dependencia, cuente con el permiso de portación respectivo, que este actualizado y corresponda al servidor público y a las armas que se indican.</p> <p><input type="checkbox"/> Verificar que los informes sobre la estadística proporcionada por el área sea confiable, veraz y oportuna, que permita la toma de decisión de la alta dirección de esta Dependencia</p>	<p>1 Ausencia de información estadística para el Portal de transparencia, relativa a Averiguaciones Previas Consignadas en la Zona Metropolitana.</p> <p>2 Al requerir la información estadística de indagatorias consignadas, no se cuenta con la misma</p> <p>3 Inconsistencias en el control del seguimiento de las Avs. Previas que se regresadas por el órgano jurisdiccional en términos del art. 157 del C.P.P.E.J</p> <p>4 Automotores del área que por razón del modelo y el estado mecánico que guardan, deberá de valorarse su continuidad en la actividad.</p> <p>5 En la Sub Procuraduría de Control de procesos, se encuentran laborando servidores públicos cuya adscripción en la Plantilla de la Dirección de Recursos Humanos es diferente.</p>	Mejora de los controles internos para la optimización de los Recursos Financieros, Humanos, Materiales y Tecnológicos de la Dependencia, coadyuvando con ello, a la mejor Procuración de Justicia.	Se dio a conocer los resultados de la auditoría al ente auditado mediante el pliego de observaciones, con el fin de que en uso de sus atribuciones le de el respectivo seguimiento y realice las adecuaciones respectivas.	Pliego de observaciones

No.	Nombre de la Auditoría	Área de Aplicación	Despacho Auditor	Acta de Inicio	Acta de Cierre	Periodo Auditado	Objetivo de la Auditoría	Observaciones	Resultados de la Gestión	Aclaración o Cumplimiento de la Observación	Dictamen o Resultado Final
2	Auditoría Administrativa "Delegación Regional Zona Ciénega, Ocotlán Jalisco"	Delegaciones Regionales	Contraloría Interna	13/02/2012	15/02/2012	2011	<input type="checkbox"/> Verificar si el ente cuenta con los controles necesarios para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros proporcionados para su funcionamiento y si estos proporcionan información eficaz y eficiente para la toma de decisiones al respecto. <input type="checkbox"/> Verificar que se cumplan los lineamientos establecidos para administración del fondo revolvente asignado, en cuanto a su control y manejo, así mismo, que se soliciten los reembolsos necesarios para mantener con suficiencia económica a la Delegación, y así estar en condiciones de realizar los gastos urgentes que se presenten. <input type="checkbox"/> Cerciorarse que el personal adscrito al ente, realice las funciones propias de su nombramiento y que se cumpla con las disposiciones y lineamientos que marca la normatividad aplicable. <input type="checkbox"/> Identificar el mobiliario y equipo de cómputo resguardado por el personal que integra la Delegación, localizar el total de bienes asignados y que los mismos se encuentren en condiciones físicas que permitan su máximo aprovechamiento y uso. <input type="checkbox"/> Identificar el uso que se le da a los vehículos asignados al personal del ente auditado, que estén aptos para el uso que se requiere en el área, que sean efectivamente utilizados para lo que fueron proporcionados y que el número de ellos sea el que requieren las actividades propias de la Delegación. <input type="checkbox"/> Asegurarse de que el personal que porta armamento de esta Dependencia, cuente con el permiso de portación respectivo, que este actualizado y corresponda al servidor público y a las armas que se indican.	<p>1 Al verificar la relación de armamento, en los registros de Recursos Materiales, no se encuentran asignadas a esa Delegación Regional</p> <p>2 Se advirtió que un elemento se encontraba gozando su periodo vacacional, sin que haya dejado en depósito el arma a su resguardo.</p> <p>3 Durante la revisión se advirtió que un servidor público adscrito al ente auditado no recibe la "Prima por adscripción en Delegación Foránea", beneficio exclusivo para el personal operativo.</p> <p>4 Durante la revisión se advirtió que no reciben la "Prima por adscripción en Delegación Foránea", beneficio exclusivo para el personal operativo.</p> <p>5 Se detectó que, en la Delegación Regional, se encuentran laborando servidores públicos cuya adscripción en la Dirección de Recursos Humanos no esta actualizada.</p>	Mejora de los controles internos para la optimización de los Recursos Financieros, Humanos, Materiales y Tecnológicos de la Dependencia, coadyuvando con ello, a la mejor Procuración de Justicia.	Se dio a conocer los resultados de la auditoría al ente revisado mediante observaciones realizadas en el acta, con el fin de que en uso de sus atribuciones le de el respectivo seguimiento y realice las adecuaciones respectivas.	Acta circunstanciada de auditoría.

No.	Nombre de la Auditoría	Área de Aplicación	Despacho Auditor	Acta de Inicio	Acta de Cierre	Período Auditado	Objetivo de la Auditoría	Observaciones	Resultados de la Gestión	Aclaración o Cumplimiento de la Observación	Dictamen o Resultado Final
3	Auditoría Administrativa Delegación Regional Zona Valles, Ameca, Jalisco"	Delegaciones Regionales	Contraloría Interna	08/05/2012	09/05/2012	2011	<input type="checkbox"/> Verificar si el ente cuenta con los controles necesarios para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros proporcionados para su funcionamiento y si estos proporcionan información eficaz y eficiente para la toma de decisiones al respecto. <input type="checkbox"/> Verificar que se cumplan los lineamientos establecidos para administración del fondo revolvente asignado, en cuanto a su control y manejo, así mismo, que se soliciten los reembolsos necesarios para mantener con suficiencia económica a la Delegación, y así estar en condiciones de realizar los gastos urgentes que se presenten. <input type="checkbox"/> Cerciorarse que el personal adscrito al ente, realice las funciones propias de su nombramiento y que se cumpla con las disposiciones y lineamientos que marca la normatividad aplicable. <input type="checkbox"/> Identificar el mobiliario y equipo de cómputo resguardado por el personal que integra la Delegación, localizar el total de bienes asignados y que los mismos se encuentren en condiciones físicas que permitan su máximo aprovechamiento y uso. <input type="checkbox"/> Identificar el uso que se le da a los vehículos asignados al personal del ente auditado, que estén aptos para el uso que se requiere en el área, que sean efectivamente utilizados para lo que fueron proporcionados y que el número de ellos sea el que requieren las actividades propias de la Delegación . <input type="checkbox"/> Asegurarse de que el personal que porta armamento de esta Dependencia, cuente con el permiso de portación respectivo, que este actualizado y corresponda al servidor público y a las armas que se indican.	<p>1</p> <p>Al verificar el mobiliario de la Delegación revisada se detectaron bienes muebles con inconsistencias en cuanto a su localización y resguardo.</p>	<p>Mejora de los controles internos para la optimización de los Recursos Financieros, Humanos, Materiales y Tecnológicos de la Dependencia, coadyuvando con ello, a la mejor Procuración de Justicia.</p>	<p>Se dio a conocer los resultados de la auditoría al ente revisado mediante observaciones realizadas en el acta, con el fin de que en uso de sus atribuciones le de el respectivo seguimiento y realice las adecuaciones respectivas.</p>	<p>Acta circunstanciada de auditoría.</p>
2	Se advirtió que existe mobiliario diverso en uso de la Delegación Regional, que no se encuentra registrado en la información proporcionada por la Dirección de Recursos Materiales										
3	Durante la revisión se advirtió que al momento de la visita a la Delegación Regional no se localizaron servidores públicos debido a diversas situaciones como descanso por guardia, curso y vacaciones.										

No.	Nombre de la Auditoría	Área de Aplicación	Despacho Auditor	Acta de Inicio	Acta de Cierre	Periodo Auditado	Objetivo de la Auditoría	Observaciones	Resultados de la Gestión	Aclaración o Cumplimiento de la Observación	Dictamen o Resultado Final
4	Auditoría Administrativa "Delegación Regional Zona Sur, Ciudad Guzmán"	Delegaciones Regionales	Contraloría Interna	24/05/2012	28/05/2012	2011	<p><input type="checkbox"/> Verificar si el ente cuenta con los controles necesarios para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros proporcionados para su funcionamiento y si estos proporcionan información eficaz y eficiente para la toma de decisiones al respecto.</p> <p><input type="checkbox"/> Verificar que se cumplan los lineamientos establecidos para administración del fondo revolvente asignado, en cuanto a su control y manejo, así mismo, que se soliciten los reembolsos necesarios para mantener con suficiencia económica a la Delegación, y así estar en condiciones de realizar los gastos urgentes que se presenten.</p> <p><input type="checkbox"/> Cerciorarse que el personal adscrito al ente, realice las funciones propias de su nombramiento y que se cumpla con las disposiciones y lineamientos que marca la normatividad aplicable.</p> <p><input type="checkbox"/> Identificar el mobiliario y equipo de cómputo resguardado por el personal que integra la Delegación, localizar el total de bienes asignados y que los mismos se encuentren en condiciones físicas que permitan su máximo aprovechamiento y uso.</p> <p><input type="checkbox"/> Identificar el uso que se le da a los vehículos asignados al personal del ente auditado, que estén aptos para el uso que se requiere en el área, que sean efectivamente utilizados para lo que fueron proporcionados y que el número de ellos sea el que requieren las actividades propias de la Delegación.</p> <p><input type="checkbox"/> Asegurarse de que el personal que porta armamento de esta Dependencia, cuente con el permiso de portación respectivo, que este actualizado y corresponda al servidor público y a las armas que se indican.</p>	<p>1 Al verificar la relación de Recursos Materiales, no se encuentran asignadas a esa Delegación Regional, se apreció que las en los registros de</p> <p>2 Se advirtió que un elemento de la policía investigadora se encontraba gozando su periodo vacacional, sin que haya dejado en depósito el arma a su resguardo.</p> <p>3 Durante la revisión se advirtió que un servidor público a la fecha de la visita no recibe la "Prima por adscripción en Delegación Foránea".</p> <p>4 Durante la revisión se observó que servidores públicos, no se localizaron en la Delegación Regional, no obstante que en la plantilla de Recursos Humanos se encuentran con dicha adscripción</p> <p>5 Se detectó que, en la Delegación Regional, se encuentran servidores públicos, cuya adscripción en la Dirección de Recursos Humanos es distinta.</p>	Mejora de los controles internos para la optimización de los Recursos Financieros, Humanos, Materiales y Tecnológicos de la Dependencia coadyuvando con ello a la mejor Procuración de Justicia.	Se dio a conocer los resultados de la auditoría al ente revisado mediante observaciones realizadas en el acta, con el fin de que en uso de sus atribuciones le de el respectivo seguimiento y realice las adecuaciones respectivas.	Acta circunstanciada de auditoría.

No.	Nombre de la Auditoría	Área de Aplicación	Despacho Auditor	Acta de Inicio	Acta de Cierre	Periodo Auditado	Objetivo de la Auditoría	Observaciones	Resultados de la Gestión	Aclaración o Cumplimiento de la Observación	Dictamen o Resultado Final	
5	Auditoría al área de "Control de vehículos y combustible"	Procuraduría General de Justicia	Dirección de Recursos Materiales	Contraloría Interna	29/05/2012	20/07/2012	1er trimestre 2012	<p><input type="checkbox"/> Verificar si el ente cuenta con los controles necesarios para la administración de los recursos materiales proporcionados para su funcionamiento y si estos proporcionan información eficaz y eficiente para la toma de decisiones al respecto.</p> <p><input type="checkbox"/> Cerciorarse que el personal adscrito al ente, realice las funciones propias de su nombramiento y que se cumpla con las disposiciones y lineamientos que marca la normatividad aplicable.</p> <p><input type="checkbox"/> Identificar el uso que se le da a los vehículos asignados al personal, que estén aptos para el uso que se requiere en el área, que sean efectivamente utilizados para lo que fueron proporcionados y que el número de ellos sea el que requieren las actividades propias cada área.</p>	<p>1 Expedientes con inconsistencias en la documentación que los integran.</p> <p>2 Expedientes que no presentan documentación diversa relacionada con su integración.</p> <p>3 Expedientes que no cuentan con documentación relacionada con el vehículo.</p> <p>4 En la revisión se detectaron expedientes provisionales, que según la base de datos original son definitivos.</p> <p>5 Expedientes que presentan diversas omisiones en la documentación anexa a los mismos.</p> <p>6 Vehículos que no cuentan con alarma.</p> <p>7 Vehículos que se exhibieron sucios a la revisión</p> <p>8 Vehículos con más años de antigüedad.</p> <p>9 Servidores Públicos que presentan vehículos con daños.</p> <p>10 Servidores Públicos reportaron en malas condiciones mecánicas, el vehículo que tienen a su resguardo.</p> <p>11 Resguardante presentaron sus vehículos con calcomanías diversas.</p> <p>12 Servidores Públicos con licencia de conducir vencida</p> <p>13 Resguardante que no presentó su gafete.</p> <p>14 Servidores Públicos que al momento de la revisión la bitácora consignaba kilometraje menor al del odómetro.</p> <p>15 Vehículos que presentan estatus de "utilitarios", no pernoctan en la Dependencia.</p> <p>16 Resguardantes que no presentaron completos los documentos de los vehículos.</p> <p>17 Servidores Públicos que presentaron los vehículos sin el holograma del programa de afinación controlada correspondiente a la fecha de la auditoría.</p> <p>18 Vehículos resguardados inconsistentemente a Servidores Públicos adscritos a la Dependencia</p>	Mejora de los controles internos para la optimización de los Recursos Financieros, Humanos, Materiales y Tecnológicos de la Dependencia coadyuvando con ello a la mejor Procuración de Justicia.	Se dio a conocer los resultados de la auditoría al ente auditado mediante el pliego de observaciones, con el fin de que en uso de sus atribuciones le de el respectivo seguimiento y realice las adecuaciones respectivas.	Pliego de observaciones

No.	Nombre de la Auditoría	Área de Aplicación	Despacho Auditor	Acta de Inicio	Acta de Cierre	Período Auditado	Objetivo de la Auditoría	Observaciones	Resultados de la Gestión	Aclaración o Cumplimiento de la Observación	Dictamen o Resultado Final
6	Auditoría Administrativa "Delegación Zona Altos Sur, con sede en Tepatitlán de Morelos."	Delegaciones Regionales	Contraloría Interna	07/06/2012	08/06/2012	2011	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Verificar si el ente cuenta con los controles necesarios para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros proporcionados para su funcionamiento y si estos proporcionan información eficaz y eficiente para la toma de decisiones al respecto. <input type="checkbox"/> Verificar que se cumplan los lineamientos establecidos para administración del fondo revolvente asignado, en cuanto a su control y manejo, así mismo, que se soliciten los reembolsos necesarios para mantener con suficiencia económica a la Delegación, y así estar en condiciones de realizar los gastos urgentes que se presenten. <input type="checkbox"/> Cerciorarse que el personal adscrito al ente, realice las funciones propias de su nombramiento y que se cumpla con las disposiciones y lineamientos que marca la normatividad aplicable. <input type="checkbox"/> Identificar el mobiliario y equipo de cómputo resguardado por el personal que integra la Delegación, localizar el total de bienes asignados y que los mismos se encuentren en condiciones físicas que permitan su máximo aprovechamiento y uso. <input type="checkbox"/> Identificar el uso que se le da a los vehículos asignados al personal del ente auditado, que estén aptos para el uso que se requiere en el área, que sean efectivamente utilizados para lo que fueron proporcionados y que el número de ellos sea el que requieren las actividades propias de la Delegación. <input type="checkbox"/> Asegurarse de que el personal que porta armamento de esta Dependencia, cuente con el permiso de portación respectivo, que este actualizado y corresponda al servidor público y a las armas que se indican. 	<p>1 El ente auditado no cuenta con los resguardos de mobiliario debidamente firmados.</p> <p>2 Un servidor público que físicamente labora en la Delegación auditada no se encuentra registrado en la plantilla de personal proporcionada por la Dirección de Recursos Humanos.</p> <p>3 Servidores públicos cuentan con adscripción diversa a la señalada en la plantilla de Recursos Humanos.</p> <p>4 No se presentaron a revisión vehículos asignados a personal de la Delegación.</p>	Mejora de los controles internos para la optimización de los Recursos Financieros, Humanos, Materiales y Tecnológicos de la Dependencia coadyuvando con ello a la mejor Procuración de Justicia.	Se dio a conocer los resultados de la auditoría al ente auditado mediante el pliego de observaciones, con el fin de que en uso de sus atribuciones le de el respectivo seguimiento y realice las adecuaciones respectivas.	Acta circunstanciada de auditoría.

No.	Nombre de la Auditoría	Área de Aplicación	Despacho Auditor	Acta de Inicio	Acta de Cierre	Período Auditado	Objetivo de la Auditoría	Observaciones	Resultados de la Gestión	Aclaración o Cumplimiento de la Observación	Dictamen o Resultado Final
7	Auditoría Administrativa "Delegación Regional Zona Costa Sur, Autlan de Navarro"	Delegaciones Regionales	Contraloría Interna	19/07/2012	20/07/2012	2011	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Verificar si el ente cuenta con los controles necesarios para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros proporcionados para su funcionamiento y si estos proporcionan información eficaz y eficiente para la toma de decisiones al respecto. <input type="checkbox"/> Verificar que se cumplan los lineamientos establecidos para administración del fondo revolvente asignado, en cuanto a su control y manejo, así mismo, que se soliciten los reembolsos necesarios para mantener con suficiencia económica a la Delegación, y así estar en condiciones de realizar los gastos urgentes que se presenten. <input type="checkbox"/> Cerciorarse que el personal adscrito al ente, realice las funciones propias de su nombramiento y que se cumpla con las disposiciones y lineamientos que marca la normatividad aplicable. <input type="checkbox"/> Identificar el mobiliario y equipo de cómputo resguardado por el personal que integra la Delegación, localizar el total de bienes asignados y que los mismos se encuentren en condiciones físicas que permitan su máximo aprovechamiento y uso. <input type="checkbox"/> Identificar el uso que se le da a los vehículos asignados al personal del ente auditado, que estén aptos para el uso que se requiere en el área, que sean efectivamente utilizados para lo que fueron proporcionados y que el número de ellos sea el que requieren las actividades propias de la Delegación. <input type="checkbox"/> Asegurarse de que el personal que porta armamento de esta Dependencia, cuente con el permiso de portación respectivo, que este actualizado y corresponda al servidor público y a las armas que se indican. 	<p>1 Servidores públicos que no se presentaron para la revisión del armamento asignado.</p> <p>2 Servidor público que se presentó a la verificación del armamento con la credencial relativa a</p> <p>3 El ente auditado no presentó los resguardos de mobiliario debidamente firmados por lo servidores públicos que los tienen a su cargo.</p> <p>4 Servidor público no esta registrado en la plantilla de Recursos Humanos y físicamente esta adscrito a la Delegación revisada</p> <p>5 Servidor público enlistado en la plantilla de recursos humanos no se encuentra adscrito físicamente a la delegación verificada</p>	Mejora de los controles internos para la optimización de los Recursos Financieros, Humanos, Materiales y Tecnológicos de la Dependencia coadyuvando con ello a la mejor Procuración de Justicia.	Se dio a conocer los resultados de la auditoría al ente revisado mediante observaciones realizadas en el acta, con el fin de que en uso de sus atribuciones le de el respectivo seguimiento y realice las adecuaciones respectivas.	Acta circunstanciada de auditoría.

No.	Nombre de la Auditoría	Área de Aplicación	Despacho Auditor	Acta de Inicio	Acta de Cierre	Período Auditado	Objetivo de la Auditoría	Observaciones	Resultados de la Gestión	Aclaración o Cumplimiento de la Observación	Dictamen o Resultado Final
8	Auditoría Administrativa "Delegación Regional Zona Altos Norte, Lagos de Moreno"	Delegaciones Regionales	Contraloría Interna	16/08/2012	17/08/2012	2011	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Verificar si el ente cuenta con los controles necesarios para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros proporcionados para su funcionamiento y si estos proporcionan información eficaz y eficiente para la toma de decisiones al respecto. <input type="checkbox"/> Verificar que se cumplan los lineamientos establecidos para administración del fondo revolvente asignado, en cuanto a su control y manejo, así mismo, que se soliciten los reembolsos necesarios para mantener con suficiencia económica a la Delegación, y así estar en condiciones de realizar los gastos urgentes que se presenten. <input type="checkbox"/> Cerciorarse que el personal adscrito al ente, realice las funciones propias de su nombramiento y que se cumpla con las disposiciones y lineamientos que marca la normatividad aplicable. <input type="checkbox"/> Identificar el mobiliario y equipo de cómputo resguardado por el personal que integra la Delegación, localizar el total de bienes asignados y que los mismos se encuentren en condiciones físicas que permitan su máximo aprovechamiento y uso. <input type="checkbox"/> Identificar el uso que se le da a los vehículos asignados al personal del ente auditado, que estén aptos para el uso que se requiere en el área, que sean efectivamente utilizados para lo que fueron proporcionados y que el número de ellos sea el que requieren las actividades propias de la Delegación. <input type="checkbox"/> Asegurarse de que el personal que porta armamento de esta Dependencia, cuente con el permiso de portación respectivo, que este actualizado y corresponda al servidor público y a las armas que se indican. 	1 Servidores público que no se presentó a la revisión de armamento.	Mejora de los controles internos para la optimización de los Recursos Financieros, Humanos, Materiales y Tecnológicos de la Dependencia coadyuvando con ello a la mejor Procuración de Justicia.	Se dio a conocer los resultados de la auditoría al ente revisado mediante observaciones realizadas en el acta, con el fin de que en uso de sus atribuciones le de el respectivo seguimiento y realice las adecuaciones respectivas.	Acta circunstanciada de auditoría.

No.	Nombre de la Auditoría	Área de Aplicación	Despacho Auditor	Acta de Inicio	Acta de Cierre	Período Auditado	Objetivo de la Auditoría	Observaciones	Resultados de la Gestión	Aclaración o Cumplimiento de la Observación	Dictamen o Resultado Final	
9	Auditoría Administrativa "Delegación Regional Zona sierra Occidental, Mascota, Jalisco"	Delegaciones Regionales	Delegación Regional Zona Sierra Occidental, Mascota, Jalisco	Contraloría Interna	16/08/2012	16/08/2012	2011	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Verificar si el ente cuenta con los controles necesarios para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros proporcionados para su funcionamiento y si estos proporcionan información eficaz y eficiente para la toma de decisiones al respecto. <input type="checkbox"/> Verificar que se cumplan los lineamientos establecidos para administración del fondo resolvente asignado, en cuanto a su control y manejo, así mismo, que se soliciten los reembolsos necesarios para mantener con suficiencia económica a la Delegación, y así estar en condiciones de realizar los gastos urgentes que se presenten. <input type="checkbox"/> Cerciorarse que el personal adscrito al ente, realice las funciones propias de su nombramiento y que se cumpla con las disposiciones y lineamientos que marca la normatividad aplicable. <input type="checkbox"/> Identificar el mobiliario y equipo de cómputo resguardado por el personal que integra la Delegación, localizar el total de bienes asignados y que los mismos se encuentren en condiciones físicas que permitan su máximo aprovechamiento y uso. <input type="checkbox"/> Identificar el uso que se le da a los vehículos asignados al personal del ente auditado, que estén aptos para el uso que se requiere en el área, que sean efectivamente utilizados para lo que fueron proporcionados y que el número de ellos sea el que requieren las actividades propias de la Delegación. <input type="checkbox"/> Asegurarse de que el personal que porta armamento de esta Dependencia, cuente con el permiso de portación respectivo, que este actualizado y corresponda al servidor público y a las armas que se indican. 	Sin observaciones	Mejora de los controles internos para la optimización de los Recursos Financieros, Humanos, Materiales y Tecnológicos de la Dependencia coadyuvando con ello a la mejor Procuración de Justicia.	Sin observaciones	Acta circunstanciada de auditoría.

No.	Nombre de la Auditoría	Área de Aplicación	Despacho Auditor	Acta de Inicio	Acta de Cierre	Período Auditado	Objetivo de la Auditoría	Observaciones	Resultados de la Gestión	Aclaración o Cumplimiento de la Observación	Dictamen o Resultado Final
10	Auditoría Administrativa "Delegación Regional Zona Costa Norte, Puerto Vallarta, Jalisco.	Delegaciones Regionales	Contraloría Interna	06/09/2012	06/09/2012	2011	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Verificar si el ente cuenta con los controles necesarios para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros proporcionados para su funcionamiento y si estos proporcionan información eficaz y eficiente para la toma de decisiones al respecto. <input type="checkbox"/> Verificar que se cumplan los lineamientos establecidos para administración del fondo revolvente asignado, en cuanto a su control y manejo, así mismo, que se soliciten los reembolsos necesarios para mantener con suficiencia económica a la Delegación, y así estar en condiciones de realizar los gastos urgentes que se presenten. <input type="checkbox"/> Cerciorarse que el personal adscrito al ente, realice las funciones propias de su nombramiento y que se cumpla con las disposiciones y lineamientos que marca la normatividad aplicable. <input type="checkbox"/> Identificar el mobiliario y equipo de cómputo resguardado por el personal que integra la Delegación, localizar el total de bienes asignados y que los mismos se encuentren en condiciones físicas que permitan su máximo aprovechamiento y uso. <input type="checkbox"/> Identificar el uso que se le da a los vehículos asignados al personal del ente auditado, que estén aptos para el uso que se requiere en el área, que sean efectivamente utilizados para lo que fueron proporcionados y que el número de ellos sea el que requieren las actividades propias de la Delegación. <input type="checkbox"/> Asegurarse de que el personal que porta armamento de esta Dependencia, cuente con el permiso de portación respectivo, que este actualizado y corresponda al servidor público y a las armas que se indican. 	<p>1 Se efectuó un arqueo al fondo fijo del cual se percibió que hay una diferencia a favor del ente auditado, debido a que se dio trámite a algunas facturas, sin que estas hayan sido pagadas a los proveedores.</p> <p>2 Servidores públicos que se enlistan en la plantilla de recursos humanos no laboran físicamente en esa delegación.</p> <p>3 Servidores públicos que laboran físicamente en la delegación revisada no se encuentran en la plantilla de recursos humanos.</p> <p>4 Servidores públicos que cuentan con arma a cargo y que en los resguardos respectivos manifiestan estar adscritos a la población de Puerto Vallarta, no laboran físicamente en esa población.</p> <p>5 Servidores públicos presentaron a revisión armamento a su cargo y en la relación proporcionada por recursos materiales no se encuentran registrados en dicha población</p>	Mejora de los controles internos para la optimización de los Recursos Financieros, Humanos, Materiales y Tecnológicos de la Dependencia coadyuvando con ello a la mejor Procuración de Justicia.	Se dio a conocer los resultados de la auditoría al ente revisado mediante observaciones realizadas en el acta, con el fin de que en uso de sus atribuciones le de el respectivo seguimiento y realice las adecuaciones respectivas.	Acta circunstanciada de auditoría.

No.	Nombre de la Auditoría	Área de Aplicación	Despacho Auditor	Acta de Inicio	Acta de Cierre	Período Auditado	Objetivo de la Auditoría	Observaciones	Resultados de la Gestión	Aclaración o Cumplimiento de la Observación	Dictamen o Resultado Final
11	Auditoría Administrativa "Delegación Regional Zona Sureste, Tamazula"	Delegaciones Regionales	Delegación Regional Zona Sureste, Tamazula	Contraloría Interna	18/10/2012	29/10/2012	2011	<p>1 Se detectó en la base de datos que fue proporcionada por el Departamento de Control de Bienes, mobiliario resguardado al Agente del Ministerio Público de la población, más no en las copias aportadas por la Coordinación Administrativa de la Delegación auditada.</p> <p>2 Se encontró en la base de datos que fue proporcionada por el Departamento de Control de Bienes, mobiliario a resguardo de un elemento en específico, bienes que no cuentan con la copia del resguardo respectivo la Coordinación Administrativa de la Delegación.</p> <p>3 Se advirtieron diferencias entre los bienes incluidos en los resguardos y los contenidos en la base de datos proporcionada por el Departamento de Control de Bienes.</p> <p>4 Se detectaron bienes resguardados a la Agente del Ministerio Público, y no incluidas en la base de datos entregada por el Departamento de Control de Bienes.</p> <p>5 Se solicitó a la Delegación auditada la relación de vehículos asignados al personal en la cual se detectó una unidad, la cual no fue relacionada en la base de datos del Departamento de Control de Vehículos.</p> <p>6 Se pidió una base de datos a l Departamento de Control de Vehículo en la cual se detectó una unidad la cual se reportó con siniestro a la Secretaría de Administración.</p> <p>7 Durante la revisión se advirtió que servidores públicos adscritos a la Delegación Regional, se encontraban de descanso por guardia y en curso.</p> <p>8 Servidores públicos con arma de cargo que no se presentaron a la revisión.</p>	Mejora de los controles internos para la optimización de los Recursos Financieros, Humanos, Materiales y Tecnológicos de la Dependencia coadyuvando con ello a la mejor Procuración de Justicia.	Se dio a conocer los resultados de la auditoría al ente auditado mediante el pliego de observaciones, con el fin de que en uso de sus atribuciones le de el respectivo seguimiento y realice las adecuaciones respectivas.	Acta circunstancia da de auditoría.

No.	Nombre de la Auditoria	Área de Aplicación	Despacho Auditor	Acta de Inicio	Acta de Cierre	Periodo Auditado	Objetivo de la Auditoria	Observaciones	Resultados de la Gestión	Aclaración o Cumplimiento de la Observación	Dictamen o Resultado Final	
12	Auditoria Administrativa "Audiencia Pública"	Procuraduría General de Justicia	Audiencia Pública	Contraloría Interna	07/06/2012	08/06/2012	2011	<p><input type="checkbox"/> Verificar si el ente cuenta con los controles necesarios para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros proporcionados para su funcionamiento y si estos proporcionan información eficaz y eficiente para la toma de decisiones al respecto.</p> <p><input type="checkbox"/> Verificar que se cumplan los lineamientos establecidos para administración del fondo resolvente asignado, en cuanto a su control y manejo, así mismo, que se soliciten los reembolsos necesarios para mantener con suficiencia económica a la Delegación, y así estar en condiciones de realizar los gastos urgentes que se presenten.</p> <p><input type="checkbox"/> Cerciorarse que el personal adscrito al ente, realice las funciones propias de su nombramiento y que se cumpla con las disposiciones y lineamientos que marca la normatividad aplicable.</p> <p><input type="checkbox"/> Identificar el mobiliario y equipo de cómputo resguardado por el personal que integra la Delegación, localizar el total de bienes asignados y que los mismos se encuentren en condiciones físicas que permitan su máximo aprovechamiento y uso.</p> <p><input type="checkbox"/> Identificar el uso que se le da a los vehículos asignados al personal del ente auditado, que estén aptos para el uso que se requiere en el área, que sean efectivamente utilizados para lo que fueron proporcionados y que el número de ellos sea el que requieren las actividades propias de la Delegación.</p> <p><input type="checkbox"/> Asegurarse de que el personal que porta armamento de esta Dependencia, cuente con el permiso de portación respectivo, que este actualizado y corresponda al servidor público y a las armas que se indican.</p>	<p>1 En el área revisada de la calle catorce no se detectaron bienes, los cuales están resguardados a dos servidores públicos adscritos al ente verificado, vía telefónica se reportó al auditor por parte de la encargada del modulo de la Calzada Independencia, que tenia físicamente bienes asignados y solo faltaba una silla.</p> <p>2 No se detectaron sillas resguardadas al titular del área y a la secretaria.</p> <p>3 Se detectaron bienes en el área revisada las cuales no se advierten en la base de datos proporcionada por la Dirección de Recursos Materiales por medio del área de Control de Bienes.</p> <p>4 Se detectaron bienes que no ostentan calcomanía oficial con su número de pesa</p>	<p>Mejora de los controles internos para la optimización de los Recursos Financieros, Humanos, Materiales y Tecnológicos de la Dependencia coadyuvando con ello a la mejor Procuración de Justicia.</p>	<p>Se dio a conocer los resultados de la auditoría al ente revisado mediante observaciones realizadas en el acta, con el fin de que en uso de sus atribuciones le de el respectivo seguimiento y realice las adecuaciones respectivas.</p>	<p>Pliego de observaciones</p>

No.	Nombre de la Auditoría	Área de Aplicación	Despacho o Auditor	Acta de Inicio	Acta de Cierre	Período Auditado	Objetivo de la Auditoría	Observaciones	Resultados de la Gestión	Aclaración o Cumplimiento de la Observación	Dictamen o Resultado Final	
13	Auditoría Administrativa "Dirección de Visitaduría"	Procuraduría General de Justicia	Dirección de Visitaduría	Contraloría Interna	26/11/2012	30/11/2012	2012	<p><input type="checkbox"/> Verificar si el ente cuenta con los controles necesarios para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros proporcionados para su funcionamiento y si estos proporcionan información eficaz y eficiente para la toma de decisiones al respecto.</p> <p><input type="checkbox"/> Verificar que se cumplan los lineamientos establecidos para administración del fondo revolvente asignado, en cuanto a su control y manejo, así mismo, que se soliciten los reembolsos necesarios para mantener con suficiencia económica a la Delegación, y así estar en condiciones de realizar los gastos urgentes que se presenten.</p> <p><input type="checkbox"/> Cerciorarse que el personal adscrito al ente, realice las funciones propias de su nombramiento y que se cumpla con las disposiciones y lineamientos que marca la normatividad aplicable.</p> <p><input type="checkbox"/> Identificar el mobiliario y equipo de cómputo resguardado por el personal que integra la Delegación, localizar el total de bienes asignados y que los mismos se encuentren en condiciones físicas que permitan su máximo aprovechamiento y uso.</p> <p><input type="checkbox"/> Identificar el uso que se le da a los vehículos asignados al personal del ente auditado, que estén aptos para el uso que se requiere en el área, que sean efectivamente utilizados para lo que fueron proporcionados y que el número de ellos sea el que requieren las actividades propias de la Delegación.</p> <p><input type="checkbox"/> Asegurarse de que el personal que porta armamento de esta Dependencia, cuente con el permiso de portación respectivo, que este actualizado y corresponda al servidor público y a las armas que se indican.</p>	<p>1 En la revisión de mobiliario se detectó que hacía falta un libro.</p> <p>2 Durante el inventario se detectaron bienes que están resguardados al un servidor público adscrito a otra área de la Dependencia.</p> <p>3 Se detectó que no se ha hecho tramite de baja sobre bienes muebles.</p> <p>4 Durante la revisión no se detectaron bienes en la base de datos proporcionada por la Dirección de Recursos Materiales y se encontraron en el área revisada</p> <p>5 En el área revisada se detectaron Servidores Públicos los cuales se encuentran adscritos a otra área de la Dependencia.</p> <p>6 En la aplicación del cuestionario elaborado por el área de auditoría para la revisión del la plantilla se detectó a un Servidor Público que físicamente está adscrito a la Dirección General de Visitaduría pero en nómina está adscrito a la Delegación Regional Zona Altos Norte, en Lagos de Moreno.</p>	<p>Mejora de los controles internos para la optimización de los Recursos Financieros, Humanos, Materiales y Tecnológicos de la Dependencia coadyuvando con ello a la mejor Procuración de Justicia.</p>	<p>Se dio a conocer las observaciones al ente auditado con el fin de darle seguimiento y realizar las adecuaciones respectivas.</p>	<p>Pliego de observaciones</p>

No.	Nombre de la Auditoría	Área de Aplicación	Despacho o Auditor	Acta de Inicio	Acta de Cierre	Periodo Auditado	Objetivo de la Auditoría	Observaciones	Resultados de la Gestión	Aclaración o Cumplimiento de la Observación	Dictamen o Resultado Final	
14	Auditoría Administrativa "Coordinación de Vehículos"	Procuraduría General de Justicia	Coordinación de Vehículos	Contraloría Interna	31/12/2012	08/01/2013	2012	<p><input type="checkbox"/> Verificar si el ente cuenta con los controles necesarios para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros proporcionados para su funcionamiento y si estos proporcionan información eficaz y eficiente para la toma de decisiones al respecto.</p> <p><input type="checkbox"/> Verificar que se cumplan los lineamientos establecidos para administración del fondo revolvente asignado, en cuanto a su control y manejo, así mismo, que se soliciten los reembolsos necesarios para mantener con suficiencia económica a la Delegación, y así estar en condiciones de realizar los gastos urgentes que se presenten.</p> <p><input type="checkbox"/> Cerciorarse que el personal adscrito al ente, realice las funciones propias de su nombramiento y que se cumpla con las disposiciones y lineamientos que marca la normatividad aplicable.</p> <p><input type="checkbox"/> Identificar el mobiliario y equipo de cómputo resguardado por el personal que integra la Delegación, localizar el total de bienes asignados y que los mismos se encuentren en condiciones físicas que permitan su máximo aprovechamiento y uso.</p> <p><input type="checkbox"/> Identificar el uso que se le da a los vehículos</p>	<p>1 Se detectaron Servidores Públicos en plantilla del ente y no se encontraron en la base de datos proporcionada por Dirección de Recursos Humanos.</p> <p>2 Se observaron Servidores Públicos en la base de datos proporcionada por Dirección de Recursos Humanos, más no detectados en plantilla del personal del ente</p> <p>3 Se detectaron Servidores Públicos con el nombre incompleto en la plantilla del personal del ente, con relación a la base de datos proporcionada por la Dirección de Recursos Humanos</p>	Mejora de los controles internos para la optimización de los Recursos Financieros, Humanos, Materiales y Tecnológicos de la Dependencia coadyuvando con ello a la mejor Procuración de Justicia.	Se dio a conocer los resultados de la auditoría al ente auditado mediante el pliego de observaciones, con el fin de que en uso de sus atribuciones le de el respectivo seguimiento y realice las adecuaciones respectivas.	Pliego de observaciones

No.	Nombre de la Auditoría	Área de Aplicación	Despacho o Auditor	Acta de Inicio	Acta de Cierre	Período Auditado	Objetivo de la Auditoría	Observaciones	Resultados de la Gestión	Aclaración o Cumplimiento de la Observación	Dictamen o Resultado Final
15	Validación de Inventario del Almacén General	Procuraduría General de Justicia	Almacén General	Contratoría Interna	03/12/2012	17/12/2013	"Validación 2012" <input type="checkbox"/> Verificar si el ente cuenta con los controles necesarios para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros proporcionados para su funcionamiento y si estos proporcionan información eficaz y eficiente para la toma de decisiones al respecto. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Cerciorarse que el personal adscrito al ente, realice las funciones propias de su nombramiento y que se cumpla con las disposiciones y lineamientos que marca la normatividad aplicable. <input type="checkbox"/>	Sin observaciones	Corroborar que las existencias de almacén coincidan con las existencias físicas de materiales e insumos con el fin de coadyuvar a la preparación del inventario general elaborado por la Subsecretaría de Administración.	Sin observaciones	Acta circunstanciada de auditoría.

No.	Nombre de la Auditoría	Área de Aplicación	Despacho o Auditor	Acta de Inicio	Acta de Cierre	Período Auditado	Objetivo de la Auditoría	Observaciones	Resultados de la Gestión	Aclaración o Cumplimiento de la Observación	Dictamen o Resultado Final		
16	Validación de Inventario del Almacén del Taller Mecánico	Procuraduría General de Justicia	Almacén del Taller Mecánico	Contraloría Interna	10/12/2012	17/12/2012	"Validación 2012"	<input type="checkbox"/> Verificar si el ente cuenta con los controles necesarios para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros proporcionados para su funcionamiento y si estos proporcionan información eficaz y eficiente para la toma de decisiones al respecto. <input type="checkbox"/> Cerciorarse que el personal adscrito al ente, realice las funciones propias de su nombramiento y que se cumpla con las disposiciones y lineamientos que marca la normatividad aplicable.	1	Sin observaciones	Corroborar que las existencias de almacén coincidan con las existencias físicas de materiales e insumos con el fin de coadyuvar a la preparación del inventario general elaborado por la Subsecretaría de Administración.	Sin observaciones	Acta circunstanciada de auditoría.

No.	Nombre de la Auditoría	Área de Aplicación	Despacho Auditor	Acta de Inicio	Acta de Cierre	Período Auditado	Objetivo de la Auditoría	Observaciones	Resultados de la Gestión	Aclaración o Cumplimiento de la Observación	Dictamen o Resultado Final
17	Validación de Inventario del Almacén de la Coordinación de Armamento y Municiones	Procuraduría General de Justicia	Contraloría Interna	07/12/2013	17/12/2013	"Validación 2012"	<input type="checkbox"/> Verificar si el ente cuenta con los controles necesarios para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros proporcionados para su funcionamiento y si estos proporcionan información eficaz y eficiente para la toma de decisiones al respecto. <input type="checkbox"/> Cerciorarse que el personal adscrito al ente, realice las funciones propias de su nombramiento y que se cumpla con las disposiciones y lineamientos que marca la normatividad aplicable.	Sin observaciones	Corroborar que las existencias de almacén coincidan con las existencias físicas de materiales e insumos con el fin de coadyuvar a la preparación del inventario general elaborado por la Subsecretaría de Administración.	Sin observaciones	Acta circunstanciada de auditoría.