

AUDITORIAS 2013

No.	Nombre de la Auditoría	Área de Aplicación		Fecha	Área que Auditó	Observaciones
1	Auditoría Administrativa "Dirección Regional Zona Altos Sur, Tepatitlán de Morelos Jalisco"	Fiscalía Regional	Dirección Regional Altos Sur	Jun-13	Contraloría Interna	5
2	Auditoría Administrativa "Dirección Regional Costa Sur, Aután de la Grana de la Grana Jalisco"	Fiscalía Regional	Dirección Regional Costa Sur	Jun-13	Contraloría Interna	4
3	Auditoría Administrativa Dirección Regional, "Costa Norte, Puerto Vallarta, Jalisco"	Fiscalía Regional	Dirección Regional Costa Norte	Jul-13	Contraloría Interna	4
4	Auditoría Administrativa "Agencia de Ministerio Público Número 33 del SEMEFO"	Agencia No. 33	Agencia de Ministerio Público Número 33 del SEMEFO	Jul-13	Contraloría Interna	2
5	Auditoría a la "Nómina" del Órgano de Control, antes llamada "Contraloría Interna"	Contraloría Interna	Auditoría Administrativa	Jul-13	Contraloría Interna	1
6	Auditoría al Área de Coordinación de Compras "Servicios de Reparación y Mantenimiento de Vehículos Oficiales en Talleres Externos"	Coordinación Compras	Despacho de Recursos Materiales	Jul-13	Contraloría Interna	10
7	Auditoría Administrativa, Dirección Regional Altos Norte, sede Lagos de Moreno, Jalisco.	Coordinación Administrativa	Fiscalía Regional	Jul-13	Contraloría Interna	5
8	Auditoría Administrativa, Dirección Regional Centro, sede Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.	Coordinación Administrativa	Fiscalía Regional	Ago-13	Contraloría Interna	6
9	Auditoría Administrativa, Dirección Regional Ciénega, Ocotlán, Jalisco.	Coordinación Administrativa	Fiscalía Regional	Ago-13	Contraloría Interna	5
10	Auditoría Administrativa, Agencia de Ministerio Público de la Zona Sur, Zacoalco de Torres, Jalisco.	Agencia	Auditoría Administrativa	Sep-13	Contraloría Interna	3
11	Auditoría Administrativa, Dirección Regional Zona Norte, Colotlán, Jalisco.	Coordinación Administrativa	Fiscalía Regional	Oct-13	Contraloría Interna	6

No.	Nombre de la Auditoría	Área de Aplicación		Fecha	Área que Auditó	Observaciones
12	Auditoría Administrativa, Agencia de Ministerio Público de la Zona Valles, Ameca, Jalisco.	Agencia	Auditoría Administrativa	Oct-13	Contraloría Interna	7
13	Auditoría Administrativa, Agencia de Ministerio Público de la Zona Sierra de Amula, El Grullo, Jalisco.	Agencia	Auditoría Administrativa	Oct-13	Contraloría Interna	6
14	Auditoría Administrativa, Sub-Dirección Regional Centro, El Salto, Jalisco.	Coordinación Administrativa	Fiscalía Regional	Nov-13	Contraloría Interna	5
15	Auditoría a Personal Operativo (PI) de la Dirección General p/combates de Delitos Patrimoniales y Dcción. Gral. de atción. a Dtos. contra Indemnidad S. y la I. de las P.	Dirección General p/combates de Delitos Patrimoniales y Dcción. Gral. de atción. a Dtos. contra Indemnidad S. y la I. de las P.	Auditoría Administrativa	Nov-13	Contraloría Interna	3
16	Auditoría Administrativa, Dirección de la Unidad de Investigación de Robos a Vehículos, Transporte de Carga y Bancos.	Dirección de la Unidad de Investigación de Robos a Vehículos, Transporte de Carga y Bancos.	Auditoría Administrativa	Dic-13	Contraloría Interna	6
17	Validación del Inventario	Almacén General	Despacho de Recursos Materiales	Dic-13	Contraloría Interna	Sin observaciones
18	Validación del Inventario	Almacén Refacciones del Taller Mecánico	Despacho de Recursos Materiales	Dic-13	Contraloría Interna	1
19	Validación del Inventario	Almacén Armamento y Municiones	Despacho de Recursos Materiales	Dic-13	Contraloría Interna	Sin observaciones

No.	Nombre de la Auditoría	Área de Aplicación		Despach 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
1	Auditoría Administrativa "Delegación Regional Altos Sur, Tepatitlán de Morelos Jalisco"	Fiscalía Regional	Dirección Regional Altos Sur	Contraloría Interna	05/05/2013	12/05/2013	1er semestre del 2013	<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 Dirección, 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 Dirección, 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. <input type="checkbox"/> Asegurarse de que el personal 	<p>1 En lo que respecta al fondo revolvente, fue puesto a la vista un cheque, por una cantidad determinada, mismo que no ha sido efectivamente cobrado y corresponde a la asignación del fondo para el ejercicio 2012 dos mil doce.</p> <p>2 Un vehículo, resguardado por el Delegado Regional Zona Ciénega no fue incluido en la relación proporcionada por recursos materiales.</p> <p>3 Elementos Operativos registrados en la plantilla proporcionada por la Unidad de Enlace de Recursos Humanos de la Fiscalía Central, se detectó que no se encuentran adscritos al área auditada.</p> <p>4 Elementos Operativos no registrados en la plantilla proporcionada por la Unidad de Enlace de Recursos Humanos de la Fiscalía Central, que se encuentran adscritos al área auditada.</p> <p>5 Al momento de la revisión no se localizo en su área laboral al Agente del Ministerio Público de esta 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 las observaciones al ente auditado mediante acta circunstanciada con el fin de que en uso de sus atribuciones 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
2	Auditoría Administrativa "Dirección Regional Zona Costa Sur, Autlan de Navarro Jalisco"	Fiscalía Regional	Dirección Regional Costa Sur	Contraloría Interna	19/06/2013	26/06/2013	1er semestre del 2013	<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 Dirección, 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 Dirección, 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 a <input type="checkbox"/> Asegurarse de que 	<p>1 Se detectó vehículos de la Dirección se encuentran en el taller, por tal motivo se le otorgo en calidad de préstamo una unidad la cual se encuentra en pésimas condiciones.</p> <p>2 Se realizó una inspección visual de las instalaciones, donde pudimos observar en el área de la oficina del Administrador, dos extintores que no se habían distribuido en las diferentes zonas que ocupa la Dirección.</p> <p>3 La Dirección auditada no cuenta con fondo fijo que le permita sufragar los gastos urgentes.</p> <p>4 Elemento Operativo registrado en la plantilla proporcionada por la Unidad de Enlace de Recursos Humanos de la Fiscalía Central, no se encuentra adscrito al área auditada.</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 las observaciones al ente auditado con el fin de darle seguimiento y realizar 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 Dirección Regional, Costa Norte, Puerto Vallarta, Jalisco"	Fiscalía Regional	Dirección Regional Costa Norte	Contraloría Interna	11/07/2013	23/07/2013	1er semestre del 2013	<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 Dirección, 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 Dirección, 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. <input type="checkbox"/> Asegurarse de que el personal que porta ar	<p>1</p> <p>Se detectó una diferencia de durante el arqueo practicado al fondo fijo de la Dirección auditada, explicando el encargado que se debía a que se tramitaron para revolvencia facturas que no han sido pagadas a los proveedores respectivos.</p> <p>2</p> <p>Derivado de la inspección visual de las instalaciones, se concluye que el espacio físico destinado para el área administrativa de la Dirección verificada, no es el adecuado para el resguardo de los bienes y la documentación que ahí se maneja, dado que es un espacio abierto y sin restricción alguna.</p> <p>3</p> <p>Elementos operativos adscritos al ente realizan funciones distintas a la naturaleza de su nombramiento.</p> <p>4</p> <p>Se realizó una compulsión a los Recursos Humanos de la Dirección visitada, utilizando la plantilla de la Dirección Regional Costa Norte, proporcionada por la Unidad de Enlace de Recursos Humanos de la Fiscalía Central, así como la plantilla entregada por el área verificada, resultando diferencias en la adscripción de Elementos Operativos y Servidores Públicos.</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 las observaciones al ente auditado con el fin de darle seguimiento y realizar 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
4	Auditoría Administrativa "Agencia de Ministerio Público Número 33 del SEMEFO"	Fiscalía Central	Contraloría Interna	11/07/2013	23/07/2013	1er semestre del 2013	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	Se realizó inventario físico y se detectó lo siguiente: un bien dado de baja y se localiza en la oficina revisada. Así mismo se localizaron dos teclados que no estaban registrados en el listado proporcionado por la unidad de Recursos Materiales de la Fiscalía central.	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 las observaciones al ente auditado con el fin de darle seguimiento y realizar las adecuaciones respectivas.	Acta circunstanciada de auditoría.

No.	Nombre de la Auditoria	Área de Aplicación		Despacho Auditor	Acta de Inicio	Acta de Cierre	Período Auditado	Objetivo de la Auditoria		Observaciones	Resultados de la Gestión	Aclaración o Cumplimiento de la Observación	Dictamen o Resultado Final
5	Auditoría a la "Nómina" del Órgano de Control, antes llamada "Contraloría Interna"	Fiscalía General	Dirección de Contraloría y Visitaduría	Contraloría Interna	18/09/2013	18/09/2013	1er semestre del 2013	<p>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>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 Dirección, y así estar en condiciones de realizar los gastos urgentes que se presenten.</p> <p>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>Identificar el mobiliario y equipo de cómputo resguardado por el personal que integra la Dirección, 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</p> <p><input type="checkbox"/> Asegurarse de que el personal que porta armam</p>	1	En la nómina de la denominada anteriormente Contraloría Interna se incluían a dos servidores públicos, que físicamente no estaban adscritos a esta área, los cuales estaban laborando en una adscripción diferente a la descrita en el documento referido, sin contar con el oficio de comisión o documento en el cual conste su cambio de adscripción.	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 abrió un Procedimiento Administrativo Interno con el fin de identificar la probable responsabilidad.	Acta Circunstanciada

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 al Área de Coordinación de Compras "Servicios de Reparación y Mantenimiento de Vehículos Oficiales en Talleres Externos"	Fiscalía Central	Contraloría Interna	22/07/2013	22/07/2013	2012-2013	<p>Verificar si el ente cuenta con los controles necesarios para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros proporcionados para su funcionamiento.</p> <p>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. Verificar que el proceso de asignación de Servicios a Vehículos oficiales en talleres externos, se realicen conforme a la normatividad aplicable, de manera equitativa y proporcional con los distintos proveedores</p>	<p>1 Se detectaron expedientes que se consideraron cotizaciones de servicios de diversos proveedores, que muestran fecha posterior a la del cuadro comparativo.</p> <p>2 Se detectaron expedientes, los cuales no contienen las firmas completas en los cuadros comparativos y/o en los inventarios de ingreso al taller externo.</p> <p>3 Se encontraron registros de reparaciones de vehículos oficiales, que en la solicitud de cotización, cotizaciones de los proveedores, cuadro comparativo y facturación, describen un concepto genérico del servicio.</p> <p>4 Se localizaron expedientes de reparación de vehículos en talleres externos, en los que el oficio de solicitud de cotización que expide el taller mecánico, es de fecha posterior al cuadro comparativo.</p> <p>5 Se detectaron expedientes y cotizaciones diferentes de un mismo proveedor para un mismo servicio.</p> <p>6 En expedientes de reparación de vehículos oficiales de talleres externos se advierten inconsistencias en específico de las cotizaciones.</p> <p>7 En el expediente de un servicio solicitado, se detectó un documento de un proveedor en específico que no reúne los requisitos de una cotización, ya que no muestra los importes del servicio solicitado y fue a este al que se le asignó la reparación.</p> <p>8 No se hizo válida la garantía de un servicio anteriormente realizado a un vehículo oficial.</p> <p>9 Expedientes de reparación de vehículos oficiales en talleres externos presentan diversas inconsistencias en cuanto a la documentación soporte se refiere.</p> <p>10 No existe congruencia cronológica en el proceso de asignación y reparación en vehículos oficiales.</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. Nota: Derivado de las observaciones detectadas, se extiende la revisión con el fin de analizar la información para verificar si existen argumentos para presumir responsabilidades sobre las irregularidades.</p>	<p>Se realizó pre informe al área auditada ya que son situaciones que ameritan la inmediata atención para que en uso de sus atribuciones atiendan las inconsistencias y una vez realizado este proceso, se realizara el pliego de observaciones definiendo las posibles irregularidades y en su caso dar vista al área correspondiente para iniciar el procedimiento respectivo</p>	Pendiente.

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	
7	Auditoría Administrativa a Dirección Regional, Altos Norte, Lagos de Moreno, Jalisco"	Fiscalía Regional	Dirección Regional Altos Norte	Contraloría Interna	31/07/2013	31/07/2013	1er semestre del 2013	<p>1 <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>2 <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 Dirección, y así estar en condiciones de realizar los gastos urgentes que se presenten.</p> <p>3 <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>4 <input type="checkbox"/> Identificar el mobiliario y equipo de cómputo resguardado por el personal que integra la Dirección, localizar el total de bienes asignados y que los mismos se encuentren en condiciones físicas que permitan su máximo aprovechamiento y uso.</p> <p>5 <input type="checkbox"/> Identificar el uso que se le da a los vehículos asignados al personal del ente auditado, que es</p> <p>6 <input type="checkbox"/> Asegurarse de que el personal que porta arma</p>	<p>1 Se realizó una compulsa a los Recursos Humanos de la Dirección visitada, utilizando la plantilla de la Dirección Regional Altos Norte, proporcionada por la Unidad de Enlace de Recursos Humanos de la Fiscalía Central, así como la plantilla entregada por el área verificada, resultando diferencias en la adscripción de Elementos Operativos</p> <p>2 Relativo al Equipo de Oficina y Computo se efectuó un inventario, utilizando como base el listado de mobiliario facilitado por la Unidad de Enlace de Recursos Materiales de la Fiscalía Central, de lo que se observaron bienes que no están debidamente resguardados, ya que están consignados a nombre de una persona distinta al usuario titular.</p> <p>3 Al realizar la inspección física del inmueble de la Dirección Regional Altos Norte con sede en Lagos de Moreno, Jalisco; se localizaron instrumentos y objetos relacionados con averiguaciones previas expuestos y acumulados indistintamente.</p> <p>4 Al efectuar la inspección física del inmueble de la Dirección Regional Altos Norte; se observaron cajas de archivo de averiguaciones previas, expuestas y apiladas en los pasillos del Inmueble</p> <p>5 Derivado de la inspección del inmueble de la Dirección auditada; se advierte que el mismo no cuenta con señalamientos y accesos para Discapacitados</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 mediante el acta de auditoría y la visita con el fin de que se le de seguimiento y realicen las adecuaciones respectivas.</p>	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
8	Auditoría Administrativa Dirección Regional, Centro, Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco"	Fiscalía Regional	Contraloría Interna	16/08/2013	16/08/2013	1er semestre del 2013	<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 Dirección, 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 Dirección, 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 au</p> <p><input type="checkbox"/> Asegurarse de que el personal que porta</p>	<p>1 Se realizó una compulsa a los Recursos Humanos de la Dirección visitada, utilizando la plantilla de la Dirección Regional Centro, proporcionada por la Unidad de Enlace de Recursos Humanos de la Fiscalía Central, así como la plantilla entregada por el área verificada, resultando diferencias en la adscripción de Elementos Operativos</p> <p>2 Relativo al Equipo de Oficina y Computo se efectuó un inventario, utilizando como base el listado de mobiliario facilitado por la Unidad de Enlace de Recursos Materiales de la Fiscalía Central, de lo que se observaron bienes que no están debidamente resguardados, ya que están consignados a nombre de una persona distinta al usuario titular</p> <p>3 Al realizar la inspección física del inmueble de la Dirección Regional Centro, con sede en Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; se localizaron instrumentos y objetos relacionados con averiguaciones previas expuestos y acumulados indistintamente.</p> <p>4 Durante la inspección física del inmueble de la Dirección Regional Centro, se observaron cajas de archivo de averiguaciones previas, expuestas y apiladas en los pasillos del inmueble. Cabe señalar en la parte superior del edificio se advirtió un área destinada para archivo, en la cual los documentos están expuestos a deterioro, sustracción o extravío</p> <p>5 Derivado de la inspección física del inmueble de la Dirección auditada; se advierte que no cuenta con señalamientos y accesos para Discapacitados</p> <p>6 De la inspección física del inmueble de la Dirección Regional Zona Centro, resalta el mal estado general del edificio ya que presenta deterioro en pisos, pintura y techos, esto aunado a domos dañados por los cuales acceden aves al interior del recinto</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 las observaciones al ente auditado mediante el acta de auditoría y visita con el fin de que se le de seguimiento y realicen 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
9	Auditoría Administrativa Dirección Regional, Ciénega, Ocotlan, Jalisco"	Fiscalía Regional	Contraloría Interna	21/08/2013	21/08/2013	1er semestre del 2013	<p>☐ 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>☐ 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 Dirección, y así estar en condiciones de realizar los gastos urgentes que se presenten.</p> <p>☐ 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>☐ Identificar el mobiliario y equipo de cómputo resguardado por el personal que integra la Dirección, localizar el total de bienes asignados y que los mismos se encuentren en condiciones físicas que permitan su máximo aprovechamiento y uso.</p> <p>☐ Identificar el uso que se le da a los vehículos asignados al personal del ente auditado, que estén</p> <p>☐ Asegurarse de que el personal que porta armam</p>	<p>1 Se realizó una compulsión a los Recursos Humanos de la Dirección visitada, utilizando la plantilla de la Dirección Regional Ciénega, proporcionada por la Unidad de Enlace de Recursos Humanos de la Fiscalía Central, así como la plantilla entregada por el área verificada, resultando diferencias en la adscripción de Elementos Operativos.</p> <p>2 Relativo al Equipo de Oficina y Cómputo se efectuó un inventario, utilizando como base el listado de mobiliario facilitado por la Unidad de Enlace de Recursos Materiales de la Fiscalía Central, de lo que se observaron bienes que no están debidamente resguardados, ya que están consignados a nombre de una persona distinta al usuario titular.</p> <p>3 Derivado de la inspección del inmueble de la Dirección auditada; se advierte que el mismo no cuenta con señalamientos y accesos para discapacitados.</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 mediante el acta de auditoría y visita con el fin de que se le de seguimiento y realicen las adecuaciones respectivas. Cabe señalar que el acta de auditoría se abrió un Procedimiento de Responsabilidad Administrativa por la pérdida de un cargador de arma larga tipo FAL.</p>	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
10	Auditoría Administrativa Dirección Regional, Sur, Agencia del Ministerio Público de Zacoalco de Torres, Jalisco"	Fiscalía Regional	Contraloría Interna	12/09/2013	12/09/2013	1er semestre del 2013	<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 Dirección, 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 Dirección, 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 au <input type="checkbox"/> Asegurarse de que el personal que porta	<p>1 Se realizó una compulsión a los Recursos Humanos de la Dirección visitada, utilizando la plantilla de la Dirección Regional Sur, proporcionada por la Unidad de Enlace de Recursos Humanos de la Fiscalía Central, así como la plantilla entregada por el área verificada, resultando diferencias en la adscripción de Elementos Operativos.</p> <p>2 Relativo al Equipo de Oficina y Cómputo se efectuó un inventario, utilizando como base el listado de mobiliario facilitado por la Unidad de Enlace de Recursos Materiales de la Fiscalía Central, de lo que se observaron bienes que no están debidamente resguardados, ya que están consignados a nombre de una persona distinta al usuario titular.</p> <p>3 Derivado de la inspección del inmueble de la Dirección auditada; se advierte que el mismo no cuenta con señalamientos y accesos para discapacitados.</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 las observaciones al ente auditado mediante el acta de auditoría y visita con el fin de que se le de seguimiento y realicen 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	
11	Auditoría Administrativa Dirección Regional, Norte, Colotlán, Jalisco"	Fiscalía Regional	Dirección Regional, Norte, Colotlán, Jalisco"	Contraloría Interna	15/10/2013	15/10/2013	1er semestre del 2013	<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 Dirección, 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 Dirección, 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 este</p> <p><input type="checkbox"/> Asegurarse de que el personal que porta arma</p>	<p>1 Se realizó una compulsión a los Recursos Humanos de la Dirección visitada, utilizando la plantilla de la Dirección Regional Norte, proporcionada por la Unidad de Enlace de Recursos Humanos de la Fiscalía Central, así como la plantilla entregada por el área verificada, resultando diferencias en la adscripción de Elementos Operativos.</p> <p>2 Relativo al Equipo de Oficina y Cómputo se efectuó un inventario, utilizando como base el listado de mobiliario facilitado por la Unidad de Enlace de Recursos Materiales de la Fiscalía Central, de lo que resaltaron bienes que no fueron localizados.</p> <p>3 Se examinó armas de fuego que exhibieron en su conjunto, se detectó Elementos Operativos adscritos a la Dirección revisada, de lo cual se observó que las credenciales respectivas a la portación de arma, a la fecha de la visita están expiradas.</p> <p>4 Al realizar la inspección física del inmueble de la Dirección Regional Norte con sede en Colotlán, Jalisco; se advierte que en un espacio "terrazza" ubicado en el primer piso, se depositan instrumentos y objetos relacionados con averiguaciones previas.</p> <p>5 Al efectuar la inspección física del inmueble de la Dirección Regional Norte; se observaron cajas de archivo de averiguaciones previas, expuestas y apiladas en los pasillos del Inmueble.</p> <p>6 Derivado de la inspección del inmueble de la Dirección auditada; se advierte que no cuenta con señalamientos y accesos para Discapacitados.</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 las observaciones al ente auditado mediante el acta de auditoría y visita con el fin de que se le de seguimiento y realicen 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
12	Auditoría Administrativa Dirección Regional, Valles, Ameca, Jalisco"	Fiscalía Regional	Contraloría Interna	14/11/2013	14/11/2013	1er semestre del 2013	<p>☐ 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>☐ 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 Dirección, y así estar en condiciones de realizar los gastos urgentes que se presenten.</p> <p>☐ 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>☐ Identificar el mobiliario y equipo de cómputo resguardado por el personal que integra la Dirección, localizar el total de bienes asignados y que los mismos se encuentren en condiciones físicas que permitan su máximo aprovechamiento y uso.</p> <p>☐ Identificar el uso que se le da a los vehículos asignados al personal del ente.</p> <p>☐ Asegurarse de que el personal que port</p>	1 Se realizó una compulsa a los Recursos Humanos de la Dirección visitada, utilizando la plantilla de la Dirección Regional Valles, proporcionada por la Unidad de Enlace de Recursos Humanos de la Fiscalía Central, así como la plantilla entregada por el área verificada, resultando diferencias en la adscripción de Elementos Operativos.	Mejora de los controles internos para la optimización de los Recursos Financieros, Humanos, Materiales y Tecnológicos de la Dependencia, coadyuvando con ello, a la mejora de la Procuración de Justicia.	Se dio a conocer las observaciones al ente auditado mediante el acta de auditoría y la visita con el fin de que se le de seguimiento y realicen las adecuaciones respectivas.	Acta circunstanciada de auditoría.
								2 Durante la compulsa efectuada a los Recursos Humanos del área revisada se advirtió que el personal adscrito a la Dirección Valles, no cuenta con registro o control de asistencia documental.			
								3 Relativo al Equipo de Oficina y Cómputo se efectuó un inventario, utilizando como base el listado de mobiliario facilitado por la Unidad de Enlace de Recursos Materiales de la Fiscalía Central, de lo que resaltaron bienes que no fueron localizados.			
								4 Se examinaron armas de fuego que exhibieron en su conjunto Elementos Operativos adscritos a la Dirección revisada, de lo cual se observó que algunas credenciales respectivas a la portación de arma, a la fecha de la visita están expiradas.			
								5 Al realizar la inspección física del inmueble de la Dirección Regional Valles con sede en Ameca, Jalisco; se advierte que en el estacionamiento del edificio, en un privado del primer piso y en las Agencias del Ministerio Público, se depositan instrumentos y objetos relacionados con averiguaciones previas.			
								6 Al realizar la inspección física del inmueble de la Dirección Regional Valles con sede en Ameca, Jalisco; se localizaron cajas apiladas de archivo (Averiguaciones Previas) en el estacionamiento.			
								7 Derivado de la inspección del inmueble de la Dirección auditada; se advierte que no cuenta con señalamientos y accesos para Discapacitados.			

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	
13	Auditoría Administrativa Dirección Regional, Sierra de Amula, El Grullo, Jalisco"	Fiscalía Regional	Dirección Regional, Sierra de Amula.	Contraloría Interna	24/10/2013	24/10/2013	1er semestre del 2013	<p>1 <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>2 <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 Dirección, y así estar en condiciones de realizar los gastos urgentes que se presenten.</p> <p>3 <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>4 <input type="checkbox"/> Identificar el mobiliario y equipo de cómputo resguardado por el personal que integra la Dirección, localizar el total de bienes asignados y que los mismos se encuentren en condiciones físicas que permitan su máximo aprovechamiento y uso.</p> <p>5 <input type="checkbox"/> Identificar el uso que se le da a los vehículos asignados al personal del ente auditado, que este sea adecuado.</p> <p>6 <input type="checkbox"/> Asegurarse de que el personal que porta armas de fuego, lleve consigo el permiso de portación de armas de fuego.</p>	<p>1 Se realizó una compulsión a los Recursos Humanos de la Dirección visitada, utilizando la plantilla de la Dirección Regional Sierra de Amula, proporcionada por la Unidad de Enlace de Recursos Humanos de la Fiscalía Central, así como la plantilla entregada por el área verificada, resultando diferencias en la adscripción de Elementos Operativos.</p> <p>2 Durante la compulsión efectuada a los Recursos Humanos del área revisada se advirtió que el personal adscrito a la Dirección Sierra de Amula, no cuenta con registro o control de asistencia documental.</p> <p>3 Relativo al Equipo de Oficina y Cómputo se efectuó un inventario, utilizando como base el listado de mobiliario facilitado por la Unidad de Enlace de Recursos Materiales de la Fiscalía Central, de lo que resaltaron bienes que no fueron localizados</p> <p>4 Se examinaron armas de fuego que exhibieron en su conjunto Elementos Operativos adscritos a la Dirección revisada, de lo cual se observó que las credenciales respectivas a la portación de arma, a la fecha de la visita están expiradas.</p> <p>5 Al realizar la inspección física del inmueble de la Policía Investigadora de la Dirección Regional Sierra de Amula, Jalisco; se advierte que se depositan instrumentos y objetos relacionados con averiguaciones previas.</p> <p>6 Derivado de la inspección del inmueble de la Dirección auditada; se advierte que no cuenta con señalamientos y accesos para Discapacitados.</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 las observaciones al ente auditado mediante el acta de auditoría y de la visita con el fin de que se le de seguimiento y realicen 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
14	Auditoría Administrativa Dirección Regional, Centro, Subdelegación, El Salto, Jalisco	Fiscalía Regional	Contraloría Interna	01/01/2013	01/01/2013	1er semestre del 2013	<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 Dirección, 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 Dirección, 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 es <input type="checkbox"/> Asegurarse de que el personal que porta arma 	<p>1 Se realizó una compulsa a los Recursos Humanos de la Dirección visitada, utilizando la plantilla de la Dirección Regional Centro, proporcionada por la Unidad de Enlace de Recursos Humanos de la Fiscalía Central, así como la plantilla entregada por el área verificada, resultando diferencias en la adscripción de Elementos Operativos.</p> <p>2 Durante la compulsa efectuada a los Recursos Humanos del área revisada se advirtió que el personal adscrito a la Dirección Centro, Subdelegación, El Salto; no cuenta con registro o control de asistencia documental.</p> <p>3 Relativo al Equipo de Oficina y Cómputo se efectuó un inventario, utilizando como base el listado de mobiliario facilitado por la Unidad de Enlace de Recursos Materiales de la Fiscalía Central, de lo que resaltaron bienes que no fueron localizados</p> <p>4 Al realizar la inspección física del inmueble de la Dirección Regional Centro, Subdelegación El salto; se advierte que se depositan instrumentos y objetos relacionados con averiguaciones previas, sin rotular para su debida identificación y relación con la indagatoria a la cual pertenecen.</p> <p>5 Derivado de la inspección del inmueble de la Subdelegación auditada; se advierte que no cuenta con señalamientos y accesos para Discapacitados.</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 las observaciones al ente auditado mediante el acta de auditoría y visita con el fin de que se le de seguimiento y realicen 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
15	Auditoría relativa al armamento de cargo de los elementos operativos adscritos a las áreas de la Dirección General Para el Combate de Delitos Patrimoniales y la Dirección General Para la Atención a Delitos Contra la Indemnidad Sexual y la Integridad de la Personas, ambas áreas de la Fiscalía Central	Fiscalía Central	Contraloría Interna	30/10/2013	31/12/2013	2do semestre del 2013	<p>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>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>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 A la revisión se presentaron Elementos Operativos, de los cuales presentaron su credencial relativa a la portación de arma con la vigencia expirada.</p> <p>2 Se exhibieron ante este órgano de control armas a cargo de Elementos Operativos, de los cuales algunos no contaban con la credencial relativa a la portación de arma.</p> <p>3 A la revisión se presentó un elemento operativo, quien exhibe el arma la cual presenta inconsistencias.</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>Observaciones 1 y 2 Solventadas.</p>	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
16	Auditoría Administrativa, Dirección de la Unidad de Investigación de Robos a Vehículos, Transporte de Carga y Bancos.	Fiscalía Central	Contraloría Interna	02/12/2013	09/12/2013	2do semestre del 2013	<p>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>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 Dirección, y así estar en condiciones de realizar los gastos urgentes que se presenten.</p> <p>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>Identificar el mobiliario y equipo de cómputo resguardado por el personal que integra la Dirección, localizar el total de bienes asignados y que los mismos se encuentren en condiciones físicas que permitan su máximo aprovechamiento y uso.</p> <p>Identificar el uso que se le da a los vehículos asignados al personal del ente auditado, que está</p> <p>Asegurarse de que el personal que porta arma</p>	<p>1 Se realizó una compulsa a los Recursos Humanos de la Dirección visitada, utilizando la plantilla de la Dirección de la Unidad de Investigación de Robo de Vehículos, Transporte de Carga y Bancos, proporcionada por la Unidad de Enlace de Recursos Humanos de la Fiscalía Central, así como la plantilla entregada por el área verificada, resultando diferencias en la</p> <p>2 Durante la compulsa efectuada a los Recursos Humanos del área revisada se advirtió que el personal adscrito a la Dirección visitada, no cuentan con registro o control de asistencia documental.</p> <p>3 De los Recursos Humanos de la Dirección de la Unidad de Investigación de Robo de Vehículos, Transporte de Carga y Bancos, se detectaron Elementos Operativos con nombramiento de Policías Investigadores que al momento de la visita desempeñan actividades distintas a las de su nombramiento.</p> <p>4 Relativo al Equipo de Oficina y Cómputo se efectuó un inventario, utilizando como base el listado de mobiliario facilitado por la Unidad de Enlace de Recursos Materiales de la Fiscalía Central, de lo que resaltaron bienes que no fueron localizados.</p> <p>5 Del inventario realizado se observaron bienes que no están debidamente resguardados, ya que están consignados a nombre de una persona distinta al usuario.</p> <p>6 Algunos Elementos Operativos presentan la credencial portación de arma vencida.</p> <p>7 Derivado de la inspección del inmueble de la Subdelegación auditada; se advierte que no cuenta con señalamientos y accesos para discapacitados.</p>	Mejora de los controles internos para la optimización de los Recursos Humanos, Materiales y Tecnológicos de la Dependencia, coadyuvando con ello, a la mejor Procuración de Justicia.	Se dio a conocer las observaciones al ente auditado mediante el acta de auditoría y visita con el fin de que se le de seguimiento y realicen las adecuaciones respectivas.	Acta circunstancia 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 General Adscrito a la Fiscalía Central.	Fiscalía Central	Almacén General Adscrito a la Fiscalía Central.	Controlaría Interna	02/12/2013	04/12/2013	"Validación 2013"	<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. <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 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
18	Validación de Inventario del Almacén del Taller Mecánico adscrito a la Fiscalía Central.	Fiscalía Central	Almacén del Taller Mecánico adscrito a la Fiscalía Central.	Contraloría Interna	09/12/2013	11/12/2013	"Validación 2013" <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. <input type="checkbox"/>	1 Diferencia entre conteo físico y las existencias según inventarios por 04 litros de aceite de motor.	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.	Solventada	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
19	Validación de Inventario del Almacén de la Coordinación de Armamento y Municiones adscrito a la Fiscalía Central.	Fiscalía Central	Almacén de la Coordinación de Armamento y Municiones adscrito a la Fiscalía Central.	Contraloría Interna	12/12/2013	13/12/2013	"Validación 2013"	<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. <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.