



LEÓN, H. AYUNTAMIENTO
2009 - 2012

CONTRALORÍA
Municipal

DOCUMENTO PARA CONSULTA SIN EFECTO

AUDITORÍA No.: CM/AUD14/10
TOTAL DE OBSERVACIONES: 06

I	SÍNTESIS INFORMATIVA	3
II	OBJETIVO Y ALCANCE DE LA REVISIÓN	4
III	DICTAMEN.....	5
IV.	INFORME DE LA AUDITORÍA PRACTICADA A LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁNSITO MUNICIPAL 2009 - 2010.....	6
1.	CONVENIOS DE COLABORACIÓN.....	6
2.	REQUISITOS PARA OTORGAR CONVENIOS DE COLABORACIÓN.....	7
3.	PENSIÓN CENTRAL MUNICIPAL.....	7
4.	ASPECTO ADMINISTRATIVO	8

DOCUMENTO PARA CONSULTA SIN EFECTO

León, Guanajuato a 05 octubre de 2010

Se practicó auditoría a Dirección de Tránsito Municipal por el ejercicio 2009 y 2010, con el propósito de evaluar los procesos administrativos y controles internos en relación a los convenios de colaboración de las pensiones de automóviles, así como el cumplimiento de las políticas existentes para lograr los objetivos propuestos por el área, y que dicho actuar se apegue a los lineamientos y normatividad que los rige.

Derivado del análisis se detectaron las siguientes irregularidades:

LINEAMIENTOS EN MATERIA DE CONCESIÓN DE PENSIONES

- o La dirección General de Tránsito no tiene conocimiento del proceso que se sigue para elegir a las pensiones que otorgan sus servicios de grúas y de guarda de vehículos al municipio.

CUMPLIMIENTO DE LAS CLAUSULAS DE LOS TITULOS-CONCESIÓN

- o La dirección General de Tránsito municipal no cuenta con convenios actualizados por los ejercicios 2009 y 2010.
- o La Dirección General de Tránsito no cuenta con una adecuada supervisión del cumplimiento de las cláusulas de los convenios.
- o Los convenios de concesión no especifican que el prestador del servicio cuenta con el permiso de concesión otorgada por el estado para el arrastre de los vehículos, ni los permisos para el depósito de los mismos.

APECTO ADMINISTRATIVO

- o No existe un manual de políticas internas ni diagramas de flujo donde se incluyan todos los procedimientos que lleva a cabo la Dirección de tránsito municipal respecto a la coordinación y supervisión del manejo de las pensiones.
- o No se tiene actualizado el manual de políticas y procedimientos del departamento de devolución de vehículos
- o No existe alguna base de datos que indique características y motivos de depósito de vehículos que pertenecían a la pensión central municipal y que posteriormente fueron canalizados a diversas pensiones.

C.P. JOSE CRUZ HERNANDEZ MORENO
CONTRALOR MUNICIPAL

Para dar cumplimiento al programa de auditoría formulado por esta contraloría municipal, se practicó la presente revisión con el propósito de verificar la existencia de políticas para el control de pensiones, criterios y/o lineamientos establecidos para el desarrollo de las funciones, así mismo que estos estén apegados a la normatividad aplicable, para lo cual se analizó la documentación existente en cada uno de los expedientes de las pensiones generando recomendaciones para las deficiencias que se detectaron.

El periodo de la revisión comprendió del ejercicio 2009 al 2010, cubriendo los siguientes rubros:

ASPECTO LEGAL

ASPECTO ADMINISTRATIVO

DOCUMENTO PARA CONSULTA SIN EFECTO

León, Guanajuato a 05 de octubre de 2010

En nuestra revisión aplicamos Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, las cuales requieren que la auditoría sea planeada y realizada de tal manera que permita obtener evidencias suficientes que sustenten razonablemente el presente informe. Para cumplir con lo anterior, efectuamos un análisis de la documentación soporte de las actividades que realiza la Dirección General de Tránsito Municipal, además de haber aplicado cuestionarios, así como otras técnicas y procedimientos de auditoría que consideramos necesarios en las circunstancias.

En el análisis efectuado, detectamos que la Dirección General de Tránsito Municipal no ha implementado un plan de trabajo que permita tener un adecuada supervisión y mayor control interno en lo concerniente a los servicios de las pensiones, además de que el personal administrativo desconoce el proceso para renovar contratos y documentación que se solicita, teniendo expedientes incompletos. Adicionalmente carece de un manual de políticas y procedimientos donde se perciban los criterios de asignación y supervisión respecto al cumplimiento de los convenios de colaboración de las pensiones. El departamento de devolución de vehículos no cuenta con un manual de políticas y procedimientos actualizado. Por lo anterior sugerimos la implementación de controles eficientes los cuales conducirán a una mayor eficacia y eficiencia en el trabajo originando información veraz y confiable además de cumplir con la normativa aplicable.

Esta Contraloría Municipal tiene implantado un sistema de seguimiento a las recomendaciones derivadas de la Auditoría, el cual procederemos a efectuar una vez que se aclaren las correspondientes observaciones y se nos informe sobre las acciones correctivas que se realicen.

C.P. JOSÉ CRUZ HERNÁNDEZ MORENO
CONTRALOR MUNICIPAL

1. CONVENIOS DE COLABORACIÓN

OBSERVACIÓN No. 1

Con la finalidad de verificar la existencia de **convenios de colaboración** por los ejercicios 2009 y 2010 que deben ser celebrados entre Municipio de León y los propietarios de pensiones que prestan servicios de arrastre, depósito y guarda de vehículos a la ciudadanía, fueron solicitados al C.P. Manuel Guerrero Coordinador Administrativo de Tránsito Municipal, quien manifestó que tales **documentos no están actualizados**, pues los últimos con que se cuenta datan del ejercicio 2006, cabe mencionar la importancia de contar con dichos documentos pues esto permitirá regular los servicios que otorgan las pensiones a la ciudadanía.

RECOMENDACIÓN

Es necesario que la Dirección General de Tránsito Municipal ejerza una supervisión respecto a la renovación oportuna de los convenios de colaboración, a fin de regular los servicios que las pensiones otorgan al municipio y se cuente con un soporte documental que servirá como amparo a ambas partes en situaciones que pudieran llegar a procesos legales.

OBSERVACIÓN No. 2

De un total de 7 pensiones, tomamos una muestra de 6, con el objetivo de analizar el cumplimiento de las cláusulas establecidas en los convenios de colaboración celebrados entre municipio de León y los propietarios de las pensiones que otorgan los servicios de arrastre, depósito y guarda de vehículos, detectando que **en promedio 4 establecimientos** no cumplen con el 56% de las condiciones según se aprecia en el recuadro siguiente:

	A	B	C	D	E	F	
Publicación de horarios de entrega de vehículos.	OK	OK	NC	NC	OK	NC	3
Existencia en avenidas y calles cercanías al domicilio de la pensión señales informativas indicando la ubicación del domicilio.	NC	NC	NC	NC	NC	NC	6
Existencia de dictamen protección civil.	OK	NC	OK	OK	OK	NC	2
Garantías del propietario de la concesión verificando la existencia de la póliza de fianza expedida por institución autorizada por \$100,000.00.	OK	OK	NC	NC	NC	NC	4
Contar con superficie mínima de 3000 metros cuadrados.	OK	OK	NC	OK	OK	NC	2
Contar con malla o barda perimetral para garantizar seguridad de vehículos depositados.	NC	OK	OK	OK	OK	NC	2
Buena imagen exterior de la pensión.	NC	OK	NC	OK	OK	OK	2
Buzón de quejas y sugerencias controlado por municipio.	NC	NC	NC	NC	NC	NC	6
Visitas periódicas del departamento de tránsito a las pensiones para inspección.	NC	NC	NC	NC	NC	NC	6

A= Pensión "Escotto", B= Pensión "Vargas", C= Pensión "Ibarrilla", D= Pensión "Primer Retorno", E= Pensión "Cepol", F= Pensión "Quiroga".

NC= No cumple
OK= Cumple

RECOMENDACIÓN

La falta de supervisión en cualquier entidad genera un control ineficaz e ineficiente que conlleva al incumplimiento de los objetivos trazados, es por ello importante que la Dirección General de Tránsito Municipal **implemente un plan de inspección que permita regular** el cumplimiento de las cláusulas de los convenios, a fin de asegurar el alcance de los planes establecidos así como generar un servicio de calidad a la ciudadanía.

2. REQUISITOS PARA OTORGAR CONVENIOS DE COLABORACIÓN

OBSERVACIÓN No. 3

Al analizar los convenios que fueron celebrados entre municipio de León y los propietarios de las pensiones para prestar servicios de arrastre, guarda y depósito de vehículos correspondientes al ejercicio 2006, a fin de verificar el **cumplimiento de requisitos** solicitados a los propietarios de las pensiones, detectamos que **omitieron mencionar la obligación** de contar con la concesión que otorga el estado para el servicio de arrastre, así como un permiso para el depósito de vehículos, cuyos documentos son necesarios para poder operar en esta actividad.

RECOMENDACIÓN

En lo sucesivo deberán incluir como requisito en cada uno de los convenios de colaboración el contar con las concesiones y permisos correspondientes otorgados por el estado, a fin de garantizar la adecuada prestación del servicio y evitar a futuro circunstancias que pudieran crear un problema a la Dirección General de Tránsito Municipal y a la ciudadanía.

3. PENSIÓN CENTRAL MUNICIPAL

OBSERVACIÓN No. 4

Es primordial mencionar que la "Pensión Central" pertenecía al municipio y dejó de funcionar en el año de 1999 debido a que en el terreno ocupado se construirían las oficinas de poder judicial. Derivado de esta acción los vehículos ahí resguardados tuvieron que canalizarse a 2 pensiones llamadas "Tercer Retorno" y "Beleño", a este respecto determinamos las irregularidades siguientes:

- a. El personal administrativo actual del área de tránsito **desconoce** los criterios que se utilizaron para distribuir los vehículos en las pensiones referidas anteriormente.
- b. La información que se genera en el Departamento de Devolución de Vehículos no está actualizada, ya que desde 1999 a 2007 **No se cuenta con un listado o base de datos** que muestren en ese entonces **la cantidad** de los vehículos y fechas de ingreso a la pensión central, ni tiempos en los que fueron enviados a las pensiones correspondientes.
- c. **No se tiene capturado** de forma manual ni en sistema electrónico las infracciones derivadas por la retención de los vehículos en referencia, existiendo antigüedad aproximada de 15 años de estar resguardados, y que por consecuencia **no se ha realizado ninguna gestión de cobro ni definido el destino de dichos créditos**, así como tampoco de los vehículos que aún ocupan un espacio en las pensiones "Tercer Retorno" y "Beleño".

RECOMENDACIÓN

La Dirección General de Tránsito Municipal deberá **diseñar un plan de acción** en donde especifique el seguimiento que deberá darse a las infracciones de los vehículos, la adjudicación o destino de los mismos, así como los procedimientos jurídicos necesarios cuya finalidad es

generar un control mediante el cual la administración tenga la certeza de las medidas que debe aplicar en cada uno de los casos particulares que pudieran presentarse a futuro.

4. ASPECTO ADMINISTRATIVO

OBSERVACIÓN No. 5

Analizamos el manual de Políticas y procedimientos, así como el diagrama de flujo del Departamento de Devolución de Vehículos con el objetivo de comprobar su aplicación, **detectando un manual no actualizado** pues no se estipulan todas las causas por las que un vehículo es llevado a una pensión omitiendo mencionar el proceso a seguir cuando se trata de un vehículo robado o abandonado.

RECOMENDACIÓN

Es necesario **complementar el manual de políticas internas** en relación los procedimientos empleados por dicho departamento con el objetivo de que los empleados del departamento conozcan los procesos, apliquen y evalúen su cumplimiento, así como contar con diagramas de flujo que indiquen de manera clara y comprensible los diferentes procesos de devolución de un vehículo.

OBSERVACIÓN No. 6

Solicitamos el manual de políticas y procedimientos así como diagrama de flujo respecto al cumplimiento de los convenios de colaboración con las pensiones, con el objetivo de verificar su correcta aplicación y seguimiento, el cual no fue proporcionado pues no se ha definido según declaración del C.P. Manuel Guerrero Falcón, Coordinador Administrativo del área de tránsito municipal.

RECOMENDACIÓN

Es necesario crear un manual de políticas y procedimientos, así como diagrama de flujo en el que detallen el proceso a seguir con la finalidad de reflejar los compromisos, el tiempo y forma del desarrollo de dichos pasos, que permitan tanto a personal interno como externo conocer los controles internos que deben ejercer en el desarrollo del trabajo desde el inicio hasta el término del mismo.

C.P. ALFONSO CANDELAS CANDELAS
DIRECTOR DE AUDITORÍA CONTABLE Y FINANCIERA