



LEÓN, H. AYUNTAMIENTO
2009 - 2012

CONTRALORÍA *Municipal*

AUDITORÍA No.: CM/AUD22/10
TOTAL DE OBSERVACIONES: 4

INFORME DE LA AUDITORÍA PRACTICADA A LA DIRECCION DE
AFECTACIONES 2008 - 2010



I	SÍNTESIS INFORMATIVA.....	3
II	OBJETIVO Y ALCANCE DE LA REVISIÓN	4
III	DICTAMEN	5
IV	INFORME DE LA AUDITORÍA PRACTICADA A LA DIRECCION DE AFECTACIONES....	6
1	PROCESO DE AFECTACIONES – ANALISIS DE EXPEDIENTES	6
2	RECURSOS MATERIALES – BIENES INMUEBLES	6
3	OPERATIVO	7

DOCUMENTO PARA CONSULTA SIN EFECTOS

León, Guanajuato a 15 de diciembre de 2010

Practicamos auditoría a la Dirección de Afectaciones por el ejercicio 2008, 2009 y el periodo del 1 de enero al 31 de septiembre de 2010 con el propósito de verificar el proceso de las afectaciones, así como evaluar los controles internos de los recursos y el aspecto operacional corroborando que estos se apeguen a los lineamientos y normatividad que los rigen de acuerdo a sus funciones, procediendo a revisar los siguientes rubros:

1. Proceso de Afectaciones
 - 1.1. Análisis de expedientes
 - 1.2. Verificación del control de pagos
2. Recursos Materiales
 - 2.1. Bienes Inmuebles
3. Operativo

Derivado del análisis anterior se desprendieron las siguientes irregularidades:

ANALISIS DE EXPEDIENTES PROCESO DE AFECTACIONES

- o Falta documentación en los expedientes de afectaciones del 2008 y 2009
- o El proceso de integración de expedientes del 2010 no está relacionado en el manual de afectaciones.

RECURSOS MATERIALES.

- o Falta coordinación adecuada de la Dirección de Afectaciones con la Dirección de Impuestos Inmobiliarios y Catastro, y la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, sobre la situación de bienes propiedad municipal cuyo origen es por afectaciones.

OPERATIVO

- o La Dirección de Afectaciones no tiene bajo su resguardo los archivos de las ampliaciones del boulevard Vicente Valtierra.

C.P. JOSÉ CRUZ HERNÁNDEZ MORENO
CONTRALOR MUNICIPAL

Para dar cumplimiento al Programa de Auditoria formulado por ésta Contraloría Municipal, se practicó la presente revisión, por los ejercicios de 2008,2009 y de enero a agosto 2010, con el propósito de verificar las funciones realizadas por la Dirección de Afectaciones así como su cumplimiento en apego a la normatividad que regula, analizando el soporte documental que integran los expedientes de la Dirección, además de comprobar la existencia de políticas, criterios y lineamientos establecidos para el desarrollo de las funciones propias, formulando recomendaciones que coadyuven a promover la eficiencia en el manejo de los recursos materiales, financieros y humanos que integran la dependencia auditada

, en los rubros que a continuación se detallan:

1. Proceso de Afectaciones
 - 1.1. Análisis de expedientes
 - 1.2. Verificación del Control de pagos
2. Recursos Materiales
 - 2.1. Bienes Inmuebles
3. Operativo

León, Guanajuato a 15 de diciembre 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 se aplicaron pruebas a los procesos, revisando su soporte documental, análisis de controles internos, evaluación de programas de trabajo, así como otras técnicas y procedimientos de auditoría que consideramos necesarios en las circunstancias.

En el análisis efectuado, detectamos que la Dirección de Afectaciones no tiene bajo su resguardo archivos documentales de afectaciones realizadas en su oportunidad en el Boulevard Vicente Valtierra, en la integración de expedientes falta documentación, no existe coordinación con las áreas de Impuestos Inmobiliarios y Catastro y Servicios Generales, subdirección de Bienes Inmuebles para la actualización de registros de bienes afectados. Por otra parte percibimos no se llevó a cabo la **entrega recepción** de la Dirección de Afectaciones por cambio de adscripción de la Dirección General de Obras Públicas a la Secretaría del H. Ayuntamiento.

Esta Contraloría Municipal tiene implementado 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 PROCESO DE AFECTACIONES – ANALISIS DE EXPEDIENTES

OBSERVACIÓN No. 1

Verificamos selectivamente 30 expedientes de propietarios afectados en el periodo del 2008 y 2009, a efecto de constatar que se hayan integrado de acuerdo a los requisitos establecidos en el Manual correspondiente, detectando que no se apegan a las disposiciones toda vez que **falta documentación** en cada uno de ellos como se muestra a continuación:

- a. El 36% de la muestra no contienen el recibo del predial.
- b. El 100% carece de ficha técnica y VoBo. Del expediente técnico.
- c. Al 28% les falta la constancia catastral y testimonial.
- d. No se tiene integrado el 45% de las solicitudes de pago.

Las irregularidades anteriores se derivan de la **falta de un plan de trabajo** a cargo de la Dirección de Afectaciones para actualizar la documentación inherente.

RECOMENDACIÓN

Es importante que se inicie un plan de actualización de expedientes además de que designen personal que supervise el trabajo de conformación documental, con el fin de que la información se actualice para consultas y toma de decisiones posteriores, además de cumplir con los lineamientos internos establecidos en la Dirección de Afectaciones como lo marca el Artículo 43 Fracción IV del Reglamento Interior de la Administración Pública.

OBSERVACIÓN No. 2

Respecto a la integración de los expedientes del 2010 constatamos que estos se conforman de acuerdo a **lineamientos actualizados y establecidos en diagrama de flujo el cual está por separado del manual** de afectaciones, situación que podría generar confusión y aplicación de criterios diferentes para la adecuada compilación de documentos.

RECOMENDACIÓN

Es importante que las nuevas disposiciones establecidas se incorporen al manual de afectaciones para que de esta manera quede actualizado y conformado en un sólo documento las políticas referidas.

2 RECURSOS MATERIALES – BIENES INMUEBLES

OBSERVACIÓN No. 3

Con el fin de verificar que la Dirección de afectaciones envíe la documentación de las mismas a la Dirección de Servicios Generales y a la Dirección de Impuestos Inmobiliarios y Catastro, aplicamos un cuestionario al Director el Lic. Alberto Luna Omaña, para que nos informara el proceso que se sigue en la **coordinación con las áreas referidas anteriormente**, mencionándonos que solamente en el año 2010 se ha mandando oportunamente la documentación y que en años anteriores se entregaba solamente a petición de las dependencias municipales en comento.

RECOMENDACIÓN

Es importante que para que la Administración Municipal tenga registros actualizados **se elabore un plan de rastreo** de los años anteriores al 2010 en los archivos de la Dirección de Afectaciones y se identifiquen bienes que por afectación hayan pasado a ser propiedad municipal, así como aquellas que ameriten modificaciones en la cuenta catastral correspondiente.

3 OPERATIVO

OBSERVACIÓN No. 4

Con la finalidad de **verificar las afectaciones de inmuebles de particulares** por construcción de vialidades, y el uso de los excedentes como consecuencia de las trazas, el día 17 de noviembre de 2010 realizamos un operativo tomando como muestra los domicilios ubicados en el Blvd. Vicente Valtierra con números 301, 302, 303, 304, 508, 602, 604, 908 y 1000, a este respecto no fue posible cotejar la información, pues el Director de Afectaciones manifestó que la documentación se encuentra en la Dirección de Desarrollo Urbano.

La irregularidad de esta observación pudiera originarse en razón de que **no se realizó la entrega recepción** por parte del anterior director de afectaciones el c. Lic. Moisés Rangel Villagomez al actual responsable de la dependencia en mención, el c. Lic. Alberto Luna Omaña.

RECOMENDACIÓN

Consideramos que es responsabilidad del titular del área de afectaciones localizar, compilar y resguardar la información documental de archivos tanto muertos como vigentes, en atención a las atribuciones del artículo 43 fracción IV del Reglamento Interior de la Administración Pública del Municipio de León. Por tal motivo solicitamos que en la oportunidad conveniente realicen los trámites necesarios para que tengan la documentación correspondiente y ésta pueda ser consultada por personal de la Contraloría Municipal.

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