



**INFORME DE AUDITORÍA PREVENTIVA**  
Modalidad de gabinete

**Final**

**JUZGADOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALES**  
AUDITORÍA CM/AUDE03/2010

## CONTENIDO

1.	OBJETIVO, ALCANCE Y METODOLOGÍA UTILIZADA EN LA REVISIÓN	3
2.	DICTAMEN	4
3.	INFORME DE HALLAZGOS, OBSERVACIONES Y CONCLUSIONES	5
3.1	ORGANIGRAMA	5
3.2	PLANTILLA DEL PERSONAL	5
3.3	PERFILES Y DESCRIPCIONES DE PUESTOS	5
3.4	MANUALES DE PROCESOS	5
3.5	INVENTARIOS	5
3.6	NORMAS DE CONTROL INTERNO	5
3.7	SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	5
3.8	PROGRAMA DE CAPACITACIÓN	6
3.9	PROGRAMA DE IMAGEN INSTITUCIONAL	7
3.10	PROGRAMA DE MEJORAS	7
3.11	PRESUPUESTO PROGRAMÁTICO Y PROGRAMA OPERATIVO ANUAL	8
4.	INICIO DE SEGUIMIENTO	10

DOCUMENTO PARA CONSULTA SIN EFECTOS



## 1. OBJETIVO, ALCANCE Y METODOLOGÍA DE LA REVISIÓN

La auditoría preventiva de evaluación para el control y desarrollo administrativo practicada a los JUZGADOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALES, tuvo como propósito verificar las medidas preventivas que el ente público auditado tiene implementadas para garantizar el cumplimiento de la función pública que le compete con fundamento en las leyes y reglamentos vigentes que lo regulan, así como los procesos y prácticas administrativas ligadas a ellos, y los resultados de la gestión; buscando con ello promover la generación de alternativas de cambio para la mejora de tales procesos, prácticas y fines públicos de dicho ente.

La auditoría preventiva se realizó de acuerdo a los procedimientos previstos en el MANUAL DE AUDITORÍA PREVENTIVA (MODALIDAD DE GABINETE) emitido por la CONTRALORÍA MUNICIPAL DE LEÓN.

La auditoría practicada también tuvo por objeto alentar la prevención y la mejora continua como un sistema permanente de la gestión gubernamental. No obstante, no se profundizó en medir el rendimiento óptimo de la organización, ni tampoco en pronosticar los recursos humanos, técnicos y presupuestarios idóneos para consumir superlativamente los fines públicos del ente auditado, por lo que en estos rubros no se generaron opiniones.

La auditoría preventiva se practicó durante el periodo comprendido del 1º de enero al 25 de febrero de 2010, enfocándose a examinar los siguientes procesos de la organización:

- a. Organigrama
- b. Plantilla de personal
- c. Perfiles y descripciones de puestos
- d. Manuales de procesos
- e. Inventarios
- f. Normas de control interno
- g. Sistema de evaluación del desempeño
- h. Programa de capacitación
- i. Programa de imagen institucional
- j. Programa de mejora
- k. Presupuesto programático y programa operativo anual



## 2. DICTAMEN

Con fundamento en los artículos 115 y 117 fracciones II, III, XIV, XV y XVII de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; 73, 92, 100, 102 y 105 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado de Guanajuato y sus municipios; y numeral 82 del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato, hemos verificado el grado de prevención por parte de los JUZGADOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALES respecto a la función pública que le compete, de conformidad a las leyes y reglamentos que lo regulan, así como los procesos y prácticas administrativas ligadas a ellos, y los resultados de su gestión. El cumplimiento de tales funciones públicas es responsabilidad de los mandos directivos del ente auditado. Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre el particular con base en la auditoría practicada.

Nuestro examen fue aplicado de acuerdo al procedimiento previsto en el MANUAL DE AUDITORÍA PREVENTIVA (MODALIDAD DE GABINETE) emitido por la CONTRALORÍA MUNICIPAL DE LEÓN, en cuyas bases se establece que la auditoría de evaluación para el control y desarrollo administrativo es un tipo de auditoría gubernamental de carácter preventivo, por lo que las conclusiones resultantes de la revisión pretenden detectar con oportunidad áreas de riesgo que deben ser atendidas a la brevedad posible y con la planeación debida.

En nuestra opinión, los JUZGADOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALES, mantienen adecuadas medidas preventivas para garantizar el cumplimiento razonable de los fines públicos que le competen, de conformidad a las leyes y reglamentos que los regulan. No obstante, resultado de los hallazgos de auditoría, recomendamos implementar un PROGRAMA DE MEJORA que venga a consolidar dichas medidas preventivas, así como los procesos y prácticas administrativas ligadas a sus funciones públicas.

Respecto al CONTROL INTERNO y al SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, opinamos que el ente auditado tiene implementados suficientes mecanismos de control y evaluación que previenen el incumplimiento de sus fines públicos, aseguran el cuidado de su patrimonio y garantizan los resultados de su gestión. No obstante, es indispensable implementar un programa de mejora que consolide los procesos y practicas operativas.

La formulación del presente dictamen se emite con el propósito de promover la generación de alternativas de cambio para la mejora de los procesos, prácticas y fines públicos del ente auditado.

Atentamente

C.P. JOSÉ CRUZ HERNÁNDEZ MORENO  
CONTRALOR MUNICIPAL



### 3. INFORME DE HALLAZGOS, OBSERVACIONES Y CONCLUSIONES

Como resultado de los hallazgos detectados durante nuestra revisión a los JUZGADOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALES, hemos generado las siguientes observaciones y conclusiones de la auditoría preventiva practicada:

#### 3.1. Organigrama

Sin observación.

#### 3.2. Plantilla de personal

Sin observación.

#### 3.3. Perfiles y descripciones de puestos

Sin observación.

#### 3.4. Manuales de procesos

Sin observación.

#### 3.5. Inventarios

Sin observación.

#### 3.6. Normas de control interno

Sin observación.

#### 3.7. Sistema de evaluación del desempeño

Sin observación.



### 3.8. Programa de capacitación

#### Observación 1.

Detectamos que el ente auditado se apega únicamente al programa de capacitación implementado por la Dirección de Desarrollo Institucional, cuyo contenido es de carácter general, sin ahondar en la especialización de la función pública que le compete al ente.

#### *Recomendación.*

Se recomienda implementar un programa de capacitación especializado, con el objeto de fortalecer la función pública de los JUZGADOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALES. Dicho programa puede ser conducido e impartido por los mandos medios y directivos del ente, a efecto de generar economías.

#### *Comentario del sujeto auditado:*

1.- Comentarios respecto a la observación 1 relativa al programa de capacitación:

- a) El Juez, la Secretaría de Estudio y Cuenta, y el Proyectista de cada Juzgado, tienen a su cargo el desempeño de la función jurisdiccional y todos cursaron la Especialidad en Justicia Administrativa Local, en el Instituto de Justicia Administrativa del Tribunal de lo Contencioso del Estado de Guanajuato.
- b) La secretaria de Estudio y Cuenta tiene a su cargo el trámite de los procesos administrativos desde la integración del expediente, hasta la elaboración de proyectos de autos y acuerdos, así como la vigilancia de los términos y del desarrollo del proceso.
- c) La Secretaría del Juzgado Primero apoya al Juez en la impartición de capacitación al interior de la Administración Pública Municipal y al exterior y, el Proyectista del juzgado Segundo apoya al Juez titular en el mismo sentido.
- d) El Juez y la Secretaria de Estudio y Cuenta de cada Juzgado en el acuerdo diario comentan y discuten los asuntos procesales que surgen en cada expediente; y, con el Proyectista el sentido de las sentencias. La Actuaría y la Oficial Común de Partes acuerdan los asuntos con un Juez, por ser áreas comunes. Por esta razón hasta antes de estos comentarios se estimaba que no era necesaria la impartición de cursos, además el personal jurisdiccional es muy reducido y también está de por medio la circunstancia de que cada juzgado tiene autonomía para dictar sus determinaciones en acuerdos y sentencias, pues la impartición de justicia se apoya en la interpretación de normas jurídicas y en



algunos casos cada Juez sostiene su propio criterio de interpretación, lo que traería como consecuencia que cada juzgado impartiera sus capacitaciones, aunado a lo anterior, el hecho de que solo una persona tiene encomendada una función podría originar que sólo a quien la desempeña le interesara el tema relacionado con la misma, por ejemplo si hablamos de notificaciones el interesado sería el Actuario.

#### Observación 2

Detectamos que no se tienen constancias de la asistencia a las capacitaciones institucionales, y la valoración de su aprovechamiento.

#### *Recomendación.*

Se recomienda la expedición y documentación de constancias de capacitación, y las evaluaciones correspondientes que permitan medir el grado de aprovechamiento del personal capacitado.

#### *Comentario del sujeto auditado:*

2.- Comentarios respecto a la observación 2 relativa al programa de capacitación:

Se proveerá lo necesario para que se agreguen al expediente de cada persona las constancias de asistencia a las capacitaciones institucionales.

### 3.9. Programa de imagen institucional

Sin observación.

### 3.10. Programa de mejoras

#### Observación 3.

Detectamos que la entidad tan sólo cuenta con una estrategia de mejora denominada "Servidor Público del mes" para consolidar sus fines públicos.

#### *Recomendación*

Se recomienda la incorporación de nuevas medidas que abonen a la mejora continua del ente.



*Comentario del sujeto auditado:*

3.-Comentarios respecto a la observación 3 relativa al programa de mejoras:

Se solicita se nos haga una propuesta de nuevas medidas de mejora continua para implementarlas con el fin de mejorar la función pública que tienen encomendados los Juzgados Administrativos Municipales.

### 3.11. Presupuesto programático y programa operativo anual

Observación 4.

Los procesos no se encuentran cuantificados.

*Recomendación*

Asignar a los procesos un valor estimado presupuestario.

*Comentario del sujeto auditado:*

4.- Comentarios respecto a la observación 4 relativa al presupuesto programático y programa operativo anual:

Se solicita su apoyo a fin de asignar a los procesos un valor estimado presupuestario, en virtud de que en la práctica se nos ha dificultado.



## CONCLUSIONES.

**Primera.** En relación a las prevenciones que garanticen la función pública, concluimos que Juzgados Administrativos Municipales cumple razonablemente con la normatividad que los regula.

**Segunda.** Respecto al control interno y otras medidas preventivas, la entidad tiene implementadas las suficientes. Sin embargo detectamos la necesidad de realizar capacitaciones especializadas atingentes a su función pública, por lo que recomendamos se implemente un programa de capacitación en la materia, donde pudieran participar activamente los mandos directivos. Por otro lado, recomendamos que de toda capacitación exista constancia y evaluación.

En relación a su programa de mejora detectamos la necesidad de que sean incorporados nuevos programas, ya que solo cuentan con uno llamado "servidor público del mes"; con ello apuntalarán el desarrollo de la gestión gubernamental.

**Tercera.** En relación al sistema de evaluación del desempeño concluimos que el ente cumple razonablemente con la vigilancia de sus servidores públicos.

**Atentamente**

LIC. VERÓNICA GARCÍA BARRIOS  
DIRECTORA DEL SISTEMA DE CONTROL Y  
EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN GUBERNAMENTAL



## 4. INICIO DE SEGUIMIENTO

Como parte del proceso de prevención que busca la auditoría de evaluación para el control y desarrollo administrativo, la CONTRALORÍA MUNICIPAL le comunica que dará puntual seguimiento a las recomendaciones emitidas en el presente informe. Por lo que, y con fundamento en los artículos 115 y 117 fracciones II, III, XIV, XV y XVII de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; 73, 92, 100, 102 y 105 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado de Guanajuato y sus municipios; y numeral 82 del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato, se le concede un plazo de 90 días hábiles, contados a partir de la notificación del informe final de la auditoría, para elaborar un PROGRAMA DE MEJORA que tenga como propósito subsanar las deficiencias detectadas durante la revisión. Dicho programa deberá ser remitido durante el plazo señalado a las oficinas de este órgano de control, sitas en Palacio Municipal, tercer piso, zona centro, de esta ciudad.

El programa de mejora es un documento de planeación y programación a modo de proyecto, que plasma las políticas, acciones y actividades concretas que habrán de llevarse a cabo por parte de un ente, con objeto de abatir las deficiencias detectadas en sus procesos, en aras de mejorarlos y fomentar el desarrollo administrativo del mismo.

Atentamente

C.P. JOSÉ CRUZ HERNÁNDEZ MORENO  
CONTRALOR MUNICIPAL

