

INFORME DE RESULTADOS DE AUDITORÍAS INTERNAS REALIZADAS Y CONCLUIDAS
EJERCICIO 2015
PERIODO QUE SE INFORMA OCTUBRE - DICIEMBRE
RUBRO DE AUDITORIAS: INTERNAS
ÓRGANO QUE REALIZÓ LAS AUDITORÍAS: DIRECCIÓN DE AUDITORÍA
TIPO DE AUDITORÍA: ADMINISTRATIVA, FINANCIERA.
INSTANCIA AUDITADA: ÓRGANOS JURISDICCIONALES Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS

CUADRO RESUMEN

INSTANCIAS AUDITADAS	AUDITORÍAS REALIZADAS Y CONCLUIDAS		OBSERVACIONES DETERMINADAS			
	NÚMERO TOTAL	RUBRO AUDITADO	NÚMERO TOTAL	DESCRIPCIÓN DE OBSERVACIONES	SOLVENTADAS	PENDIENTES DE SOLVENTAR
ÓRGANOS JURISDICCIONALES	406	Comprobar que los procedimientos administrativos efectuados por los diversos órganos jurisdiccionales y unidades administrativas, se hayan realizado conforme a la normatividad vigente aplicable y de acuerdo a las disposiciones administrativas que para tal efecto estableció el Consejo de la Judicatura del Estado de México.	31	Relacionadas en Cuadro Específico No. 1.	31	0
UNIDADES ADMINISTRATIVAS	11		42	Relacionadas en Cuadro Específico No. 2.	24	18
TOTALES	417		73		55	18

FUENTE: DIRECCIÓN DE AUDITORIA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO
FECHA DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN : 6 DE ENERO DEL 2016

INFORME DE RESULTADOS DE AUDITORÍAS INTERNAS REALIZADAS Y CONCLUIDAS

EJERCICIO 2015

PERIODO QUE SE INFORMA OCTUBRE - DICIEMBRE

RUBRO DE AUDITORIAS: INTERNAS

ÓRGANO QUE REALIZÓ LAS AUDITORÍAS: DIRECCIÓN DE AUDITORÍA

TIPO DE AUDITORÍA: ADMINISTRATIVAS

INSTANCIA AUDITADA: ÓRGANOS JURISDICCIONALES

CUADRO ESPECÍFICO No.1

ENTES AUDITADOS	AUDITORÍAS REALIZADAS Y CONCLUIDAS				OBSERVACIONES DETERMINADAS			
	NÚMERO TOTAL	FECHA DE AUDITORÍA	PERIODO AUDITADO	RUBRO AUDITADO	NÚMERO TOTAL	DESCRIPCIÓN DE OBSERVACIONES	SOLVENTADAS	PENDIENTES DE SOLVENTAR
SALAS	39	Programa Trimestral Octubre - Diciembre	Octubre a Diciembre 2015	• Arqueo de caja de depósitos judiciales consignados • Libro de ingresos y egresos • Libros de gobierno • Libro de promociones • Seguimiento de recibos oficiales generados • Cruzamiento de información entre las relaciones de fianzas, depósitos y garantías y registros asentados en el libro de ingresos y egresos • Inventario de formas valoradas • Integración de comparecencias de entrega de valores en expedientes • Reportes estadísticos de asuntos terminados • Pago telefónico de llamadas de larga distancia no oficiales • Sellos para su actuación • Uniforme institucional, gafete de identificación y fistol • Puntualidad y asistencia del personal adscrito	0	No se determinaron observaciones	0	0
JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA	269	Programa Trimestral Octubre - Diciembre	Octubre a Diciembre 2015	• Arqueo de caja de depósitos judiciales consignados • Libro de ingresos y egresos • Libros de gobierno • Libro de promociones • Seguimiento de recibos oficiales generados • Cruzamiento de información entre las relaciones de fianzas, depósitos y garantías y registros asentados en el libro de ingresos y egresos • Inventario de formas valoradas • Integración de comparecencias de entrega de valores en expedientes • Reportes estadísticos de asuntos terminados • Pago telefónico de llamadas de larga distancia no oficiales • Sellos para su actuación • Uniforme institucional, gafete de identificación y fistol • Puntualidad y asistencia del personal adscrito	29	• No remiten ingresos con oportunidad (9) • No remiten con oportunidad documentación a la Dirección de Fondo Auxiliar (6) • Omisión de anotaciones en el Libro de Ingresos y Egresos (5) • Omisión de anotaciones en el Libro de Promociones (2) • Omisión de anotaciones en el Libro de Gobierno (1) • Duplicidad de Recibos Oficiales Electrónicos (1) • Determinación de faltante de depósito judicial (2) • Faltante de documentación soporte (1) • Gafete oficial no vigente (1) • Errores en la información reportada a la Dirección de Información y Estadística (1)	29	0

ENTES AUDITADOS	AUDITORÍAS REALIZADAS Y CONCLUIDAS				OBSERVACIONES DETERMINADAS			
	NÚMERO TOTAL	FECHA DE AUDITORÍA	PERIODO AUDITADO	RUBRO AUDITADO	NÚMERO TOTAL	DESCRIPCIÓN DE OBSERVACIONES	SOLVENTADAS	PENDIENTES DE SOLVENTAR
JUZGADOS DE CUANTIA MENOR	60	Programa Trimestral Octubre - Diciembre	Octubre a Diciembre 2015	• Arqueo de caja de depósitos judiciales consignados • Libro de ingresos y egresos • Libros de gobierno • Libro de promociones • Seguimiento de recibos oficiales generados • Cruzamiento de información entre las relaciones de fianzas, depósitos y garantías y registros asentados en el libro de ingresos y egresos • Inventario de formas valoradas • Integración de comparecencias de entrega de valores en expedientes • Reportes estadísticos de asuntos terminados • Pago telefónico de llamadas de larga distancia no oficiales • Sellos para su actuación • Uniforme institucional, gafete de identificación y fistol • Puntualidad y asistencia del personal adscrito	2	• No remiten ingresos con oportunidad (2)□	2	0
CAJA RECAUDADORA DE LOS JUZGADOS PENALES DE TOLUCA	1	Programa Trimestral Octubre - Diciembre	Octubre a Diciembre 2015	• Arqueo de caja de depósitos judiciales consignados • Seguimiento de recibos oficiales generados • Cruzamiento de información entre las relaciones de fianzas, depósitos y garantías contra reporte de recibos oficiales electrónicos • Inventario de formas valoradas • Sellos para su actuación • Uniforme institucional, gafete de identificación y fistol • Puntualidad y asistencia del personal adscrito	0	No se determinaron observaciones	0	0
OFICIALIAS DE PARTES COMÚN	37	Programa Trimestral Octubre - Diciembre	Octubre a Diciembre 2015	• Folios de recepción de demandas y exhortos • Reportes de cargas de trabajo • Reporte del sistema automatizado por juzgado • Acuses de recepción de demandas y exhortos • Bitácoras • Sellos para su actuación • Uniforme institucional, gafete de identificación y fistol • Puntualidad y asistencia del personal adscrito	0	No se determinaron observaciones	0	0
TOTALES	406				31		31	0

FUENTE: DIRECCIÓN DE AUDITORIA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO
FECHA DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN : 6 DE ENERO DEL 2016

INFORME DE RESULTADOS DE AUDITORÍAS INTERNAS REALIZADAS Y CONCLUIDAS
EJERCICIO 2015
PERIODO QUE SE INFORMA OCTUBRE - DICIEMBRE
RUBRO DE AUDITORIAS: INTERNAS
ÓRGANO QUE REALIZÓ LAS AUDITORÍAS: DIRECCIÓN DE AUDITORÍA
TIPO DE AUDITORÍA: ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS
INSTANCIA AUDITADA: UNIDADES ADMINISTRATIVAS

CUADRO ESPECÍFICO No. 2

ENTE AUDITADO	AUDITORÍAS REALIZADAS Y CONCLUIDAS					OBSERVACIONES DETERMINADAS			
	NÚMERO TOTAL	FECHA DE INICIO DE AUDITORÍA	FECHA DE TÉRMINO DE AUDITORÍA	PERIODO AUDITADO	RUBRO AUDITADO	NÚMERO TOTAL	DESCRIPCIÓN DE OBSERVACIONES	SOLVENTADAS	PENDIENTES DE SOLVENTAR
CENTRAL DE EJECUTORES Y NOTIFICADORES DE TOLUCA	1	05/10/2015	22/10/2015	Del 1 de Abril al 30 de Junio de 2015.	Comprobar que los procedimientos administrativos efectuados por la Central de Ejecutores y Notificadores (CEN) de Toluca, se hayan realizado conforme a la normatividad vigente aplicable y de acuerdo a las disposiciones administrativas que para tal efecto estableció el Consejo de la Judicatura del Estado de México y la Secretaría General de Acuerdos; así como verificar que se lleve a cabo el registro sistemático, supervisión, control y cumplimiento con la oportunidad debida, de las notificaciones personales y diligencias que deban efectuarse fuera de los órganos jurisdiccionales y dentro de la competencia territorial.	6	Se determinaron seis observaciones relativas a la migración de información al nuevo sistema (SIGEN), registro de baja de folios en el Sistema de Gestión de Ejecutores y Notificadores, distribución de cargas de trabajo de ejecutores, distribución de cargas de trabajo de ejecutores en citas de días y horas inhábiles, grado de cumplimiento en las diligencias asignadas, baja de diligencias en el SIGEN por parte de los ejecutores y notificadores, estadísticas rendidas por la central; se solventaron 2 observaciones y parcialmente una observación.	3	3
CENTRAL DE EJECUTORES Y NOTIFICADORES DE TLALNEPANTLA	1	29/09/2015	30/09/2015	Del 1 de Abril al 30 de Junio de 2015.	Comprobar que los procedimientos administrativos efectuados por la Central de Ejecutores y Notificadores (CEN) de Tlalnepantla, se hayan realizado conforme a la normatividad vigente aplicable y de acuerdo a las disposiciones administrativas que para tal efecto estableció el Consejo de la Judicatura del Estado de México y la Secretaría General de Acuerdos; así como verificar que se lleve a cabo el registro sistemático, supervisión, control y cumplimiento con la oportunidad debida, de las notificaciones personales y diligencias que deban efectuarse fuera de los órganos jurisdiccionales y dentro de la competencia territorial.	3	Se determinaron tres observaciones relativas a la baja de las diligencias por parte de los ejecutores y notificadores en el Sistema de Gestión de Ejecutores y Notificadores (SIGEN); se solventaron 3 observaciones.	3	0
CENTRAL DE EJECUTORES Y NOTIFICADORES DE NAUCALPAN	1	23/09/2015	24/09/2015	Del 1 de Abril al 30 de Junio de 2015.	Comprobar que los procedimientos administrativos efectuados por la Central de Ejecutores y Notificadores (CEN) de Naucalpan, se hayan realizado conforme a la normatividad vigente aplicable y de acuerdo a las disposiciones administrativas que para tal efecto estableció el Consejo de la Judicatura del Estado de México y la Secretaría General de Acuerdos; así como verificar que se lleve a cabo el registro sistemático, supervisión, control y cumplimiento con la oportunidad debida, de las notificaciones personales y diligencias que deban efectuarse fuera de los órganos jurisdiccionales y dentro de la competencia territorial.	0	No se determinaron observaciones en el periodo de revisión.	0	0

ENTES AUDITADOS	AUDITORÍAS REALIZADAS Y CONCLUIDAS					OBSERVACIONES DETERMINADAS			
	NÚMERO TOTAL	FECHA DE INICIO DE AUDITORÍA	FECHA DE TERMINO DE AUDITORÍA	PERIODO AUDITADO	RUBRO AUDITADO	NÚMERO TOTAL	DESCRIPCIÓN DE OBSERVACIONES	SOLVENTADAS	PENDIENTES DE SOLVENTAR
DIRECCIÓN DE TESORERÍA	1	07/05/2015	10/07/2015	Del 19 de Noviembre del 2014 al 07 de Mayo del 2015.	Comprobar que se lleve una adecuada administración del fondo de caja, realizando los pagos de bienes y servicios a los interesados, así como recibir los pagos que se generen a favor de la institución. Comprobar que se hayan realizado los procedimientos de alta, baja, incremento, decremento y devoluciones parciales y totales de los socios, durante el ejercicio del Fondo de Ahorro y Préstamo 2013-2014, así como su correspondiente cierre y liquidación del ejercicio.	16	Se determinaron dieciseis observaciones correspondientes a los Procedimientos relativos al Ejercicio Social del Fondo de Ahorro y Préstamo 2013 - 2014, así como su correspondiente cierre y liquidación, consistentes en: falta de firmas en Actas del Comité de Préstamos; elaboración extemporánea del Acta de integración del Comité de Préstamos del Fondo de Ahorro y Préstamo, así como la del Consejo de Administración del Fondo de Ahorro y Préstamo; importes incorrectos en las Actas de Comité de Préstamos; Estados Financieros con falta de firmas; pólizas de cheque con falta de firmas de revisado y autorizado; entrega extemporánea de un día hábil de la liquidación anual de las aportaciones de ahorro de los socios e intereses generados; pagos de más por concepto de prestación adicional del quince por ciento otorgada por el Poder Judicial del Estado de México a Socios del Fondo de Ahorro y Préstamo; pagos de prestación adicional a servidores judiciales que dejaron de brindar sus servicios al Poder Judicial del Estado de México; se solventaron 3 observaciones y parcialmente 4 observaciones.	7	9
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	1	28/07/2015	29/10/2015	Del 1 de Enero al 30 de Junio de 2014.	Verificar que se lleve una adecuada recepción, custodia y asignación de refacciones, equipo de cómputo, redes, audio y video y comunicaciones; el desarrollo de los sistemas informáticos institucionales, administración y mantenimiento de los mismos, así como el respaldo de la información que en ellos se genera; mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo; lo anterior, de acuerdo a las funciones y/o actividades que realizan y los procedimientos establecidos en el Manual de Procedimientos Administrativos de la Dirección, autorizado por el Consejo de la Judicatura.	6	Se determinó una observación correspondiente al Procedimiento de Planificación del Proyecto de Software de la Subdirección de Ingeniería de Software, consistente en la falta de integración de documentación soporte para dar cumplimiento al procedimiento de Planificación del Proyecto de Software. Asimismo se determinaron cinco observaciones correspondientes a la actividad de control y administración del inventario físico de equipo de cómputo bajo resguardo de la Unidad de Tecnologías de Información Región Tlalnepantla y el equipo de audio y video bajo resguardo del Departamento de Planeación Tecnológica; se solventaron 3 observaciones y parcialmente 1 observación.	4	2
DIRECCIÓN DE CONTROL PATRIMONIAL	1	28/07/2015	11/09/2015	Del 1 de Enero al 30 de Junio de 2015.	Evaluación del marco normativo establecido para llevar a cabo el registro y control del activo fijo del Poder Judicial, así como la correcta integración de la base da datos.	10	Se determinaron diez observaciones relativas a los procedimientos administrativos de Ejecución y Registro Cuantitativo y Cualitativo de los Compromisos Establecidos en la Planeación Táctica; Verificación y Seguimiento de Bienes, así como Desincorporación de Activo Fijo, consistentes en atraso en reportar las evidencias del cumplimiento de una acción del Plan Táctico 2015 aprobado; falta de Acta Circunstancial para la Donación de Activo; falta del acuse de recibo en el acta de donación respectiva, con el sello de la institución, fecha nombre y la firma de la persona que recibe los bienes; falta de acta circunstanciada o acta de averiguación previa ante el Ministerio Público de bienes con incidencia por robo o extraviado; se solventaron 3 observaciones y parcialmente 4 observaciones.	7	3
DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA TEXCOCO	1	11/09/2015	18/09/2015	Del 1 de Mayo al 31 de Agosto de 2015.	Verificar que los procedimientos de control interno implementados por las diferentes áreas relacionadas con las actividades que se desarrollan en el ámbito administrativo de la Delegación Administrativa de Texcoco, de enlace con los Direcciones de Finanzas y Tesorería, Personal, Seguimiento de Acuerdos, Recursos Materiales y Subdirección de Correspondencia, con el objeto de eficientar la administración de recursos del Poder Judicial.	1	Se determinó una observación a la Unidad Administrativa de Personal de Texcoco, relativas al Procedimiento de Control Interno de Accesorios Institucionales, al determinar un excedente de 38 porta gafetes y 1 fistol.	0	1

ENTES AUDITADOS	AUDITORÍAS REALIZADAS Y CONCLUIDAS					OBSERVACIONES DETERMINADAS			
	NÚMERO TOTAL	FECHA DE INICIO DE AUDITORÍA	FECHA DE TERMINO DE AUDITORÍA	PERIODO AUDITADO	RUBRO AUDITADO	NÚMERO TOTAL	DESCRIPCIÓN DE OBSERVACIONES	SOLVENTADAS	PENDIENTES DE SOLVENTAR
DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA TLALNEPANTLA	1	30/09/2015	06/10/2015	Del 1 de Abril al 30 de Septiembre de 2015.	Verificar que los procedimientos de control interno implementados por las diferentes áreas relacionadas con las actividades que se desarrollan en el ámbito administrativo de la Delegación Administrativa de Tlalnepantla, de enlace con los Direcciones de Finanzas y Tesorería, Personal, Seguimiento de Acuerdos, Recursos Materiales y Subdirección de Correspondencia, con el objeto de eficientar la administración de recursos del Poder Judicial.	0	No se determinaron observaciones en el periodo de revisión.	0	0
DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA	1	28/09/2015	09/10/2015	Del 1 de Mayo al 30 de Septimbre de 2015.	Comprobar el procesamiento de los datos estadísticos, que integran la base de datos de los asuntos que se tramitan ante los órganos jurisdiccionales, así como confirmar la correcta recepción, clasificación, captura, integración y desglose de los asuntos iniciados y terminados en el resumen estadístico.	0	No se determinaron observaciones en el periodo de revisión.	0	0
DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE ACUERDOS	1	01/10/2015	14/10/2015	Del 1 de Mayo al 30 de Septimbre de 2015.	Verificar la implementacion y eficacia de los procedimientos administrativos de vencimientos, comisiones, remosiones y promociones, recepción de exhortos, prestación de servicio social y voluntario, personal de nuevo ingreso, así como la integración de expedientes; turno de documentación; recepción, asignación y digitalización de las promociones, publicación de edictos, suscripciones al Boletín Judicial; y, ejecución y coordinación del proceso jurisprudencial del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México.	0	No se determinaron observaciones en el periodo de revisión.	0	0
DIRECCIÓN DE PERITOS (ASIGNACIÓN Y SEGUIMIENTO DE SERVICIOS PERICIALES EXTERNOS)	1	03/11/2015	17/12/2015	Del 1 de Enero al 31 de Octubre de 2015.	Verificar y comprobar la atención de servicios periciales de los órganos jurisdiccionales mediante la asignación de peritos externos en materias y especialidades diversas a la plantilla oficial de la Dirección, con estricto apego a la normatividad vigente.	0	No se determinaron observaciones en el periodo de revisión. Se realizaron sugerencias de mejora administrativa consistentes en complementar la estadística trimestral de Peritos Externos Contratados con elementos cuantitativos y cualitativos que permita contar con información histórica, asimismo que se incluya en el procedimiento administrativo, el seguimiento de los asuntos asignados y no concluidos, con el propósito de contar con información completa, confiable y oportuna, para su consulta y presentación al Consejo de la Judicatura y toma de decisiones.	0	0
TOTALES	11					42		24	18

FUENTE: DIRECCIÓN DE AUDITORIA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO
FECHA DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN : 6 DE ENERO DEL 2016