



INFORME DE RESULTADOS DE AUDITORIAS INTERNAS REALIZADAS Y CONCLUIDAS  
EJERCICIO 2013  
PERIODO QUE SE INFORMA OCTUBRE - DICIEMBRE  
RUBRO DE AUDITORIAS: INTERNAS  
ÓRGANO QUE REALIZÓ LAS AUDITORIAS: DIRECCIÓN DE AUDITORÍA  
TIPO DE AUDITORÍA: ADMINISTRATIVAS , FINANCIERAS Y DE OBRA  
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	333	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.	8	Relacionadas en Cuadro específico No. 1.	8	0
UNIDADES ADMINISTRATIVAS	12		13	Relacionadas en Cuadro específico No. 2.	8	5
EXPEDIENTES TÉCNICOS DE OBRA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA	4		77	Relacionadas en cCuadro específico No. 3.	23	54
<b>TOTALES</b>	<b>349</b>		<b>98</b>		<b>39</b>	<b>59</b>

FUENTE: DIRECCIÓN DE AUDITORIA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO  
FECHA DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN : 20 DE ENERO DEL 2014



INFORME DE RESULTADOS DE AUDITORIAS INTERNAS REALIZADAS Y CONCLUIDAS  
EJERCICIO 2013  
PERIODO QUE SE INFORMA OCTUBRE - DICIEMBRE  
RUBRO DE AUDITORIAS: INTERNAS  
ÓRGANO QUE REALIZÓ LAS AUDITORIAS: 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	24	Programa Trimestral Octubre-Diciembre	Mayo-Septiembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arqueo de caja de depósitos judiciales consignados</li> <li>• Libro de ingresos y egresos</li> <li>• Libros de gobierno</li> <li>• Libro de promociones</li> <li>• Seguimiento de recibos oficiales generados</li> <li>• Cruzamiento de información entre las relaciones de fianzas, depósitos y garantías y registros asentados en el libro de ingresos y egresos</li> <li>• Inventario de formas valoradas</li> <li>• Integración de comparecencias de entrega de valores en expedientes</li> <li>• Reportes estadísticos de asuntos terminados</li> <li>• Pago telefónico de llamadas de larga distancia no oficiales</li> <li>• Sellos para su actuación</li> <li>• Uniforme institucional, gafete de identificación y fistol</li> <li>• Puntualidad y asistencia del personal adscrito</li> </ul>	0	No se determinaron observaciones	0	0
JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA	222	Programa Trimestral Octubre-Diciembre	Septiembre-Diciembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arqueo de caja de depósitos judiciales consignados</li> <li>• Libro de ingresos y egresos</li> <li>• Libros de gobierno</li> <li>• Libro de promociones</li> <li>• Seguimiento de recibos oficiales generados</li> <li>• Cruzamiento de información entre las relaciones de fianzas, depósitos y garantías y registros asentados en el libro de ingresos y egresos</li> <li>• Inventario de formas valoradas</li> <li>• Integración de comparecencias de entrega de valores en expedientes</li> <li>• Reportes estadísticos de asuntos terminados</li> <li>• Pago telefónico de llamadas de larga distancia no oficiales</li> <li>• Sellos para su actuación</li> <li>• Uniforme institucional, gafete de identificación y fistol</li> <li>• Puntualidad y asistencia del personal adscrito</li> </ul>	8	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No remiten ingresos con oportunidad (5)</li> <li>• No se paga con oportunidad el Teléfono (1)</li> <li>• No remiten con oportunidad documentación a la Dirección de Fondo Auxiliar (1)</li> <li>• Duplicidad de Recibos Oficiales Electrónicos (1)</li> </ul>	8	0



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
JUZGADOS DE CUANTIA MENOR	67	Programa Trimestral Octubre-Diciembre	Septiembre-Diciembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>Arqueo de caja de depósitos judiciales consignados</li> <li>Libro de ingresos y egresos</li> <li>Libros de gobierno</li> <li>Libro de promociones</li> <li>Seguimiento de recibos oficiales generados</li> <li>Cruzamiento de información entre las relaciones de fianzas, depósitos y garantías y registros asentados en el libro de ingresos y egresos</li> <li>Inventario de formas valoradas</li> <li>Integración de comparecencias de entrega de valores en expedientes</li> <li>Reportes estadísticos de asuntos terminados</li> <li>Pago telefónico de llamadas de larga distancia no oficiales</li> <li>Sellos para su actuación</li> <li>Uniforme institucional, gafete de identificación y fistol</li> <li>Puntualidad y asistencia del personal adscrito</li> </ul>	0	No se determinaron observaciones	0	0
CAJA RECAUDADORA DE LOS JUZGADOS PENALES DE TOLUCA	1	Programa Trimestral Octubre-Diciembre	Septiembre-Diciembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>Arqueo de caja de depósitos judiciales consignados</li> <li>Seguimiento de recibos oficiales generados</li> <li>Cruzamiento de información entre las relaciones de fianzas, depósitos y garantías contra reporte de recibos oficiales electrónicos</li> <li>Inventario de formas valoradas</li> <li>Sellos para su actuación</li> <li>Uniforme institucional, gafete de identificación y fistol</li> <li>Puntualidad y asistencia del personal adscrito</li> </ul>	0	No se determinaron observaciones	0	0
OFICIALIAS DE PARTES COMÚN	19	Programa Trimestral Octubre-Diciembre	Mayo-Septiembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>Folios de recepción de demandas y exhortos</li> <li>Reportes de cargas de trabajo</li> <li>Reporte del sistema automatizado por juzgado</li> <li>Acuses de recepción de demandas y exhortos</li> <li>Bitácoras</li> <li>Sellos para su actuación</li> <li>Uniforme institucional, gafete de identificación y fistol</li> <li>Puntualidad y asistencia del personal adscrito</li> </ul>	0	No se determinaron observaciones	0	0
<b>TOTALES</b>	<b>333</b>				<b>8</b>		<b>8</b>	<b>0</b>

FUENTE: DIRECCIÓN DE AUDITORIA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO  
FECHA DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN : 20 DE ENERO DEL 2014



INFORME DE RESULTADOS DE AUDITORIAS INTERNAS REALIZADAS Y CONCLUIDAS  
EJERCICIO 2013  
PERIODO QUE SE INFORMA OCTUBRE - DICIEMBRE  
RUBRO DE AUDITORIAS: INTERNAS  
ÓRGANO QUE REALIZÓ LAS AUDITORIAS: 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
DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE ACUERDOS	1	28/10/2013	22/11/2013	Del 1 de Julio al 25 de Octubre de 2013.	Verificar la implementación 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; se efectuaron conforme a la normatividad institucional establecida.	2	Se determinaron dos observaciones relativas a la ejecución y el registro cuantitativo y cualitativo de los compromisos establecidos en el Sistema de Planeación Institucional y de Gestión por Resultados (SPIGeR)	2	0
DIRECCIÓN DE PERSONAL	1	01/07/2013	16/10/2013	Del 1 de Febrero al 30 de Junio de 2013.	Verificar que se cumplan las actividades de administración de personal del Poder Judicial, a través de los programas de control de nómina, control de asistencia y puntualidad, así como vigilar la aplicación de normas y políticas de administración de personal desde el ingreso hasta la separación o jubilación, de acuerdo a lo establecido en el manual de procedimientos administrativos del departamento y al manual de gestión de la calidad.	2	Se determinaron dos observaciones relativas a la ejecución y el registro cuantitativo y cualitativo de los compromisos establecidos en el Sistema de Planeación Institucional y de Gestión por Resultados (SPIGeR)	2	0
DIRECCIÓN DE FINANZAS	1	16/08/2013	23/09/2013	Del 1 de Enero al 30 de Abril de 2013.	Revisión de los procedimientos administrativos y de control contable para el correcto registro del ejercicio presupuestal; medir la eficiencia en la ejecución y control de los recursos presupuestales; comprobar que los ingresos presupuestales obtenidos y por obtener, y los gastos presupuestales ejercidos y los comprometidos, correspondientes al ejercicio fiscal hayan sido cuantificados y registrados con apego a la normatividad gubernamental aplicable.	6	Se detectaron seis observaciones, relativas a extemporaneidad de pago de obligaciones, incumplimiento de requisitos para la afectación presupuestaria, incumplimiento al programa de contención del gasto, ejecución y el registro cuantitativo y cualitativo de los compromisos establecidos en el Sistema de Planeación Institucional y de Gestión por Resultados (SPIGeR) y avance presupuestal; solventándose diez observaciones y emitiendo sugerencias de mejora administrativa.	2	4



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
ESCUELA JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO	1	19/08/2013	08/10/2013	Del 1 de Abril al 31 de Julio de 2013.	Estudio del marco normativo y comprobación de la ejecución de los procedimientos administrativos establecidos para llevar a cabo la capacitación, actualización y profesionalización de los servidores públicos del Poder Judicial.	1	Se determinó una observación relativa a la ejecución y el registro cuantitativo y cualitativo de los compromisos establecidos en el Sistema de Planeación Institucional y de Gestión por Resultados (SPIGeR)	1	0
CENTRALES DE NOTIFICADORES Y EJECTORES	1	29/10/2013	05/11/2013	Del 17 de Junio al 30 de Septiembre de 2013.	Comprobar que se lleve a cabo el registro, supervisión y control de las notificaciones personales y diligencias que deban efectuarse fuera de los órganos jurisdiccionales y dentro de la competencia territorial que ejerzan.	0	No se determinaron observaciones en el periodo de revisión, sólo recomendaciones al control interno.	0	0
DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA TEXCOCO	1	30/10/2013	11/11/2013	Del 1 de Julio al 31 de Octubre de 2013.	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 Departamentos de Control Presupuestal, Contabilidad, Correspondencia, Recursos Humanos, Seguimiento de Acuerdos y Recursos Materiales, con el objeto de eficientar la administración de recursos del Poder Judicial.	0	No se determinaron observaciones en el periodo de revisión, sólo recomendaciones al control interno.	0	0
DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA TLALNEPANTLA	1	12/11/2013	22/11/2013	Del 1 de Julio al 31 de Octubre de 2013.	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 Departamentos de Control Presupuestal, Contabilidad, Correspondencia, Recursos Humanos, Seguimiento de Acuerdos y Recursos Materiales, con el objeto de eficientar la administración de recursos del Poder Judicial.	0	No se determinaron observaciones en el periodo de revisión, sólo recomendaciones al control interno.	0	0
DEPARTAMENTO DE ALMACÉN TLALNEPANTLA	1	24/10/2013	08/11/2013	Del 1 de Enero al 31 de Octubre de 2013.	Comprobar se haya realizado el suministro de bienes y materiales a los órganos jurisdiccionales y unidades administrativas, en cumplimiento al calendario anual de distribución de material de papelería y limpieza, a través de su programación periódica; muestra aplicable a los órganos jurisdiccionales del Distrito Judicial de Cuautitlán.	2	Se determinaron dos observaciones relativas a que no se encuentra actualizado el reporte de entregas trimestrales y el procesamiento extemporáneo de la información en el sistema de almacén.	1	1



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
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	1	28/10/2013	29/11/2013	Del 1 de Julio al 31 de Octubre de 2013.	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 del Departamento, autorizado por el Consejo de la Judicatura.	0	No se determinaron observaciones en el periodo de revisión, sólo recomendaciones al control interno.	0	0
DIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVO JUDICIAL	1	20/09/2013	11/10/2013	Del 1 de Enero al 31 de Agosto de 2013.	Verificar que se haya ejecutado por parte del Director del Archivo Judicial la verificación y evaluación del registro y control del acervo documental de expedientes judiciales, históricos y administrativos, con apego a los lineamientos establecidos por el Consejo de la Judicatura.	0	No se determinaron observaciones en el periodo de revisión, sólo recomendaciones al control interno.	0	0
DIRECCIÓN DE FONDO AUXILIAR	1	28/10/2013	22/11/2013	Del 1 de Junio al 30 de Septiembre de 2013.	Verificar que se lleve el correcto registro, control y clasificación de las operaciones financieras y contables.	0	No se determinaron observaciones; solo se realizaron sugerencias al control interno.	0	0
DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA	1	27/11/2013	13/12/2013	Del 1 de Julio al 30 de Noviembre de 2013.	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; solo se realizaron sugerencias al control interno.	0	0
<b>TOTALES</b>	<b>12</b>					<b>13</b>		<b>8</b>	<b>5</b>

FUENTE: DIRECCIÓN DE AUDITORIA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO  
FECHA DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN : 20 DE ENERO DEL 2014



**INFORME DE RESULTADOS DE AUDITORIAS INTERNAS REALIZADAS Y CONCLUIDAS**

EJERCICIO 2013

PERIODO QUE SE INFORMA OCTUBRE - DICIEMBRE

RUBRO DE AUDITORIAS: INTERNAS

ÓRGANO QUE REALIZÓ LAS AUDITORIAS: DIRECCIÓN DE AUDITORÍA

TIPO DE AUDITORÍA: OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA

INSTANCIA AUDITADA: DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO DE OBRA PÚBLICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO

**CUADRO ESPECÍFICO No. 3**

OBRA Y/O SERVICIO	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
CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO DE JUZGADOS DE AMECAMECA, (OBRA NUEVA), MÉXICO	1	09/07/2013	29/11/2013	Del 24 de Septiembre de 2012 al 29 de Octubre de 2013.	Integración del expediente único de obra, cumplimiento a la normatividad aplicable a la Obra Pública, amortización del anticipo en las estimaciones, verificación de la cuantificación de los conceptos de trabajo ejecutados y pagados.	20	Se determinaron observaciones relativas a documentación pendiente de integrar en el expediente único de obra y por diferencias volumétricas, por encontrarse en cierre administrativo.	4	16
CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO DE JUZGADOS Y CENTRO DE MEDIACIÓN DE ATLACOMULCO, MÉXICO. *	1	03/06/2013	05/08/2013	Del 25 de Octubre de 2012 al 28 de Junio de 2013.	Integración del expediente único de obra, cumplimiento a la normatividad aplicable a la Obra Pública, amortización del anticipo en las estimaciones, verificación de la cuantificación de los conceptos de trabajo ejecutados y pagados.	16	Se determinaron observaciones relativas a documentación pendiente de integrar en el expediente único de obra, por encontrarse en cierre administrativo.	9	7
CONSTRUCCIÓN DEL ARCHIVO JUDICIAL, TOLUCA, MÉXICO (PRIMERA ETAPA) *	1	26/04/2013	29/07/2013	Del 11 de Julio de 2011 al 13 de Junio de 2013.	Integración del expediente único de obra, cumplimiento a la normatividad aplicable a la Obra Pública, amortización del anticipo en las estimaciones, verificación de la cuantificación de los conceptos de trabajo ejecutados y pagados.	30	Se determinaron observaciones relativas a documentación pendiente de integrar en el expediente único de obra y por diferencias volumétricas, por encontrarse en cierre administrativo.	8	22
SUPERVISIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO DE JUZGADOS Y CENTRO DE MEDIACIÓN DE ATLACOMULCO, MÉXICO	1	03/08/2013	30/10/2013	Del 29 de Octubre de 2012 al 17 de Septiembre de 2013.	Integración del expediente único de obra, cumplimiento a la normatividad aplicable a la Obra Pública, amortización del anticipo en las estimaciones, verificación de la cuantificación de los conceptos de trabajo ejecutados y pagados.	11	Se determinaron observaciones relativas a documentación pendiente de integrar en el expediente único de obra, por encontrarse en cierre administrativo.	2	9
<b>TOTALES</b>	<b>4</b>					<b>77</b>		<b>23</b>	<b>54</b>

\* Nota: Una vez emitida la carta de observaciones, se otorgó el plazo de aclaración correspondiente.

FUENTE: DIRECCIÓN DE AUDITORIA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO

FECHA DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN : 20 DE ENERO DEL 2014