



INFORME DE RESULTADOS DE AUDITORÍAS INTERNAS REALIZADAS Y CONCLUIDAS
EJERCICIO 2014
PERIODO QUE SE INFORMA ENERO - MARZO
RUBRO DE AUDITORIAS: INTERNAS
ÓRGANO QUE REALIZÓ LAS AUDITORÍAS: DIRECCIÓN DE AUDITORÍA
TIPO DE AUDITORÍA: ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS
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	450	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.	9	Relacionadas en Cuadro específico No. 1.	9	0
UNIDADES ADMINISTRATIVAS	15		25	Relacionadas en Cuadro específico No. 2.	14	11
EXPEDIENTES TÉCNICOS DE OBRA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA	2		40	Relacionada en Cuadro específico No. 3.	0	40
TOTALES	467		74		23	51

FUENTE: DIRECCIÓN DE AUDITORIA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO.
FECHA DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN : 4 DE ABRIL DEL 2014 .



INFORME DE RESULTADOS DE AUDITORÍAS INTERNAS REALIZADAS Y CONCLUIDAS
EJERCICIO 2014
PERIODO QUE SE INFORMA ENERO - MARZO
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	24	Programa Trimestral Enero-Marzo	Octubre 2013 a Enero 2014	<ul style="list-style-type: none"> 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	306	Programa Trimestral Enero-Marzo	Diciembre 2013 a Febrero 2014	<ul style="list-style-type: none"> 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. 	8	<ul style="list-style-type: none"> No remiten ingresos con oportunidad (4). No elaboraron recibo oficial (1). No remiten con oportunidad documentación a la Dirección de Fondo Auxiliar (3). 	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	96	Programa Trimestral Enero-Marzo	Diciembre 2013 a Febrero 2014	<ul style="list-style-type: none"> 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. 	1	• Omisión de anotaciones en el Libro de Ingresos y Egresos (1)	1	0
CAJA RECAUDADORA DE LOS JUZGADOS PENALES DE TOLUCA	2	Programa Trimestral Enero-Marzo	Diciembre 2013 a Febrero 2014	<ul style="list-style-type: none"> 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	22	Programa Trimestral Enero-Marzo	Octubre 2013 a Enero 2014	<ul style="list-style-type: none"> 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	450				9		9	0

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

FECHA DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN : 4 DE ABRIL DEL 2014 .



**INFORME DE RESULTADOS DE AUDITORÍAS INTERNAS REALIZADAS Y CONCLUIDAS
EJERCICIO 2014
PERIODO QUE SE INFORMA ENERO - MARZO
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
DIRECCIÓN DE TESORERÍA	2	29/10/2013	10/01/2014	Del 1 de Julio al 31 de Octubre de 2013.	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.	5	Se determinaron 5 observaciones relativas al incumplimiento de objetivos y funciones, resguardo de documentos, ejecución y registro cuantitativo y cualitativo de los compromisos establecidos en el Sistema de Planeación Institucional y de Gestión por Resultados (SPIGeR); se solventaron las observaciones de resguardo de documentos y planeación táctica.	2	3
		26/02/2014	25/03/2014	Del 1 de Noviembre de 2013 al 28 de Febrero de 2014.	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.	1	Se determinó una observación relativa a la falta de fianza de fidelidad actualizada; en proceso gestión de actualización.	0	1
DIRECCIÓN DE PERITOS	1	10/12/2013	17/01/2014	Del 1 de Julio al 31 de Octubre de 2013.	Verificar y analizar que se lleve a cabo la correcta designación de peritos internos y externos, control del trabajo asignado, atención y rendición de dictámenes.	0	No se determinaron observaciones en el periodo de revisión.	0	0
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS	1	12/11/2013	08/01/2014	Del 1 de Julio al 31 de Octubre de 2013.	Verificar que los procesos licitatorios se hayan efectuado conforme a los procedimientos adquisitivos establecidos en la normatividad aplicable; la correcta recepción, guarda, clasificación y dotación de artículos por parte del almacén; comprobar la ejecución de los procedimientos administrativos realizados por servicios generales; constatar el control administrativo de las actividades de control vehicular conforme a las disposiciones emitidas por el Consejo de la Judicatura.	1	Se determinó una observación relativa a la ejecución y registro cuantitativo y cualitativo de los compromisos establecidos en el Sistema de Planeación Institucional y de Gestión por Resultados (SPIGeR)	0	1
DIRECCIÓN DE CONTROL PATRIMONIAL	1	02/12/2013	10/01/2014	Del 1 de Agosto al 30 de Noviembre de 2013.	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 de datos.	0	No se determinaron observaciones en el periodo de revisión.	0	0
DIRECCIÓN DE FINANZAS	1	26/11/2013	10/01/2014	Del 1 de Mayo al 31 de Agosto 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.	1	Se detectó una observación relativa al avance presupuestal; solventándose dicha observación.	1	0



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	27/11/2013	20/01/2014	Del 1 de Agosto al 30 de Noviembre 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.	7	Se determinaron siete observaciones relativas a la ejecución y registro cuantitativo y cualitativo de los compromisos establecidos en el Sistema de Planeación Institucional y de Gestión por Resultados (SPIGeR) e integración de fondo revolvente; se solventan las observaciones de planeación táctica con la documentación soporte presentada y se aclara la observación del fondo revolvente.	7	0
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	1	12/11/2013	17/02/2014	Del 1 de Enero al 30 de Septiembre de 2013.	Comprobar que se haya realizado la coordinación del proceso de planeación y evaluación; verificar el cumplimiento de los objetivos y metas del Plan Táctico 2012 aprobado; evaluar la funcionalidad del Sistema de Planeación Institucional y de Gestión por Resultados. (SPIGeR); analizar la mejora continua de los procesos al alcance de la certificación través de la gestión de la calidad.	4	Se determinaron cuatro observaciones relativas a la ejecución y registro cuantitativo y cualitativo de los compromisos establecidos en el Sistema de Planeación Institucional y de Gestión por Resultados (SPIGeR); se solventan tres de ellas con la documentación soporte presentada.	3	1
DIRECCIÓN DE PERSONAL	1	14/01/2014	05/03/2014	Del 1 de Julio al 31 de Diciembre 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 organización y al manual de gestión de la calidad.	2	Se determinaron dos observaciones relativas a la ejecución y registro cuantitativo y cualitativo de los compromisos establecidos en el Sistema de Planeación Institucional y de Gestión por Resultados (SPIGeR) y pago indebido retribución horas clase.	1	1
DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA TEXCOCO	1	11/03/2014	14/03/2014	Del 1 de Noviembre de 2013 al 28 de Febrero de 2014.	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.	0	0
DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA TLALNEPANTLA	1	18/03/2014	24/03/2014	Del 1 de Noviembre de 2013 al 28 de Febrero de 2014.	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.	0	0



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	26/02/2014	21/03/2014	Del 1 de Noviembre de 2013 al 28 de Febrero 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 del Departamento, autorizado por el Consejo de la Judicatura.	0	No se determinaron observaciones en el periodo de revisión; se planteó sugerencia de mejora administrativa.	0	0
DIRECCIÓN DE ARCHIVO GENERAL	1	17/02/2014	07/03/2014	Del 1 de Septiembre de 2013 al 31 de Enero de 2014.	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.	4	Se determinaron cuatro observaciones relativas al cumplimiento de funciones; se plantearon las mismas cuatro sugerencias para la gestión de aprobación de normatividad interna.	0	4
DIRECCIÓN DE FONDO AUXILIAR	1	26/02/2014	21/03/2014	Del 1 de Octubre de 2013 al 31 de Enero de 2014.	Verificar que se lleve el correcto registro, control y clasificación de las operaciones financieras y contables del Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia.	0	No se determinaron observaciones en el periodo de revisión.	0	0
DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA	1	26/02/2014	06/03/2014	Del 1 de Diciembre de 2013 al 28 de Febrero de 2014.	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 realizó una sugerencia de mejora administrativa.	0	0
TOTALES	15					25		14	11

FUENTE: DIRECCIÓN DE AUDITORIA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO.
FECHA DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN : 4 DE ABRIL DEL 2014 .



**INFORME DE RESULTADOS DE AUDITORÍAS INTERNAS REALIZADAS Y CONCLUIDAS
EJERCICIO 2014**

PERIODO QUE SE INFORMA ENERO - MARZO

RUBRO DE AUDITORÍAS: INTERNAS

ÓRGANO QUE REALIZÓ LAS AUDITORÍAS: 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 TÉRMINO DE AUDITORÍA	PERIODO AUDITADO	RUBRO AUDITADO	NÚMERO TOTAL	DESCRIPCIÓN DE OBSERVACIONES	SOLVENTADAS	PENDIENTES DE SOLVENTAR
ADECUACIÓN DE SALAS DE JUICIOS ORALES EN EL EDIFICIO DE JUZGADOS PENALES DE TOLUCA, MÉXICO	1	20/02/2014	06/03/2014	Del 9 de Septiembre de 2013 al 21 de Febrero de 2014.	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 y por diferencias volumétricas, por encontrarse en cierre administrativo.	0	16
CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO DE JUZGADOS PENALES DE TLALNEPANTLA (TORRE II), ESTADO DE MÉXICO	1	13/09/2013	25/01/2014	Del 3 de Diciembre de 2010 al 2 de Abril de 2011	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.	24	Se determinaron observaciones relativas a documentación pendiente de integrar en el expediente único de obra y por diferencias volumétricas, por encontrarse en cierre administrativo.	0	24
TOTALES	2					40		0	40

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

FECHA DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN : 4 DE ABRIL DEL 2014 .