



INFORME DE RESULTADOS DE AUDITORIAS INTERNAS REALIZADAS Y CONCLUIDAS
EJERCICIO 2012
PERIODO QUE SE INFORMA ENERO - DICIEMBRE
RUBRO DE AUDITORIAS: INTERNAS
ÓRGANO QUE REALIZÓ LAS AUDITORIAS: 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	1442	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.	371	Relacionadas en Cuadro específico No. 1.	371	0
UNIDADES ADMINISTRATIVAS	40		97	Relacionadas en Cuadro específico No. 2.	96	1
TOTALES	1484		468		467	1

FUENTE: DIRECCIÓN DE AUDITORIA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO
FECHA DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN : 30 DE JUNIO DEL 2013



INFORME DE RESULTADOS DE AUDITORIAS INTERNAS REALIZADAS Y CONCLUIDAS
EJERCICIO 2012

PERIODO QUE SE INFORMA ENERO - 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	79	Programa Trimestral Enero - Marzo Abril - Junio Julio - Septiembre Octubre - Noviembre	Enero - Marzo Abril - Junio Julio - Septiembre Octubre - Noviembre	<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 	5	<ul style="list-style-type: none"> Omisión de anotaciones en el libro de ingresos y egresos (1) Omisión de anotación en el libro de promociones (1) Errores de registro en el libro de ingresos y egresos (1) Errores de registro en el libro de promociones (1) No elaboraron algunos recibos oficiales (1) 	5	0
JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA	880	Programa Trimestral Enero - Marzo Abril - Junio Julio - Septiembre Octubre - Noviembre	Enero - Marzo Abril - Junio Julio - Septiembre Octubre - Noviembre	<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 	323	<ul style="list-style-type: none"> Omisión de anotaciones en el libro de ingresos y egresos (31) Omisión de anotaciones en el libro de gobierno (16) No remiten ingresos con oportunidad (84) Omisión de anotación en el libro de promociones (4) Errores de registro en el libro de ingresos y egresos (9) Errores de registro en el libro de promociones (1) No elaboraron algunos recibos oficiales (7) Errores en la información a la Dirección de Fondo Auxiliar (6) No contar con recibos oficiales (1) Errores en la información a la Dirección de Información y Estadística (31) No se paga con oportunidad el servicio telefónico (34) No se elaboran recibos oficiales electrónicos (7) No integran la información al expediente (1) Faltante de efectivo / depósitos judiciales (5) No remiten con oportunidad documentación a la Dirección de Fondo Auxiliar (39) Omisión de registro en lista de asistencia (3) Duplicidad de recibos oficiales electrónicos (20) Depósitos incorrectos (3) Faltante de documentación comprobatoria (21) Misión de registro en documentos diversa (1) 	323	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	413	Programa Trimestral Enero - Marzo Abril - Junio Julio - Septiembre Octubre - Noviembre	Enero - Marzo Abril - Junio Julio - Septiembre Octubre - Noviembre	<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 	43	<ul style="list-style-type: none"> Omisión de anotaciones en el libro de ingresos y egresos (5) Omisión de anotaciones en el libro de gobierno (1) No remiten ingresos con oportunidad (12) Omisión de anotación en el libro de promociones (1) Errores en la información a la Dirección de Información y Estadística (5) No se paga con oportunidad el servicio telefónico (6) No se elaboran recibos oficiales electrónicos (2) Faltante de efectivo / depósito Judicial (1) No remiten con oportunidad documentación a la Dirección de Fondo Auxiliar (3) Omisión de registro en lista de asistencia (3) Duplicidad de recibos oficiales electrónicos (4) 	43	0
CAJA RECAUDADORA DE LOS JUZGADOS PENALES DE TOLUCA	5	Programa Trimestral Enero - Marzo Abril - Junio Julio - Septiembre Octubre - Noviembre	Enero - Marzo Abril - Junio Julio - Septiembre Octubre - Noviembre	<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	65	Programa Trimestral Enero - Marzo Abril - Junio Julio - Septiembre Octubre - Noviembre	Enero - Marzo Abril - Junio Julio - Septiembre Octubre - Noviembre	<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	1442				371		371	0

FUENTE: DIRECCIÓN DE AUDITORIA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO
FECHA DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN : 30 DE JUNIO DEL 2013



INFORME DE RESULTADOS DE AUDITORIAS INTERNAS REALIZADAS Y CONCLUIDAS

EJERCICIO 2012

PERIODO QUE SE INFORMA ENERO - 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	3	09/03/2012	30/03/2012	Del 1 de octubre de 2011 al 31 de marzo de 2012	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.	0	No se determinaron observaciones, solo sugerencia al control interno, para la identificación total de los procedimientos a incluir en el proyecto de Manual de Procedimientos del área.	0	0
		08/06/2012	11/07/2012	Del 1 de Febrero al 30 de Junio de 2012.		0	No se determinaron observaciones, solo sugerencia al control interno, notificación de nombramientos, soporte documental de visitas de supervisión, notificación de acuerdos, difusión de servicio de boletín.	0	0
		24/10/2012	27/11/2012	Del 1 de Mayo al 31 de Octubre de 2012.		0	No se determinaron observaciones.	0	0
ESCUELA JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO	4	10/04/2012	27/04/2012	Del 1 de Noviembre de 2011 al 29 de Febrero de 2012.	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.	0	No se determinaron observaciones.	0	0
		11/06/2012	29/06/2012	Del 1 de Marzo al 31 de Mayo de 2012.		2	Se determinaron dos observaciones, relativas al control del Centro de Documentación; se implementaron acciones correctivas y se solventan las observaciones.	2	0
		13/11/2012	18/12/2012	Del 1 de Junio al 31 de Octubre de 2012.		4	Se determinaron cuatro observaciones, relativas a actualización de documentos de expedientes, culminación de protocolo de investigación, control del préstamo de acervo bibliográfico, solicitud de pago a catedráticos; las observaciones fueron solventadas mediante la presentación de documentación soporte y acciones de mejora implementadas.	4	0
		16/11/2012	27/11/2012	Jefatura de Control Escolar, Maestría en Derecho Judicial (Primera Promoción 2004-2006 y Segunda Promoción 2006-2009)		6	Se determinaron seis observaciones, relativas a falta de sellos en Certificados, Actas de Examen de Grado, Grados de Maestría, la inexistencia de documentación soporte comprobatoria, falta de lineamientos o procedimientos específicos, falta de documentación en los expedientes de ingreso de aspirantes,	6	0
DIRECCIÓN DE PERITOS	2	09/02/2012	14/03/2012	Del 1 de Octubre de 2011 al 31 de Diciembre de 2011.	Verificar y analizar que se lleve 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, solo se plasmó una sugerencia de control interno.	0	0
		24/10/2012	09/11/2012	Del 5 de Enero al 30 de Septiembre de 2012.		0	No se determinaron observaciones en el periodo de revisión.	0	0
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS	4	27/10/2011	20/01/2012	Del 22 de Junio de 2011 al 31 de Octubre de 2011. Reportada en 2011, concluida hasta enero 2012	Verificar que los procesos licitatorios se hayan efectuado conforme a los procedimientos adquisitivos establecidos en el Libro Décimo Tercero de las Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios del Código Administrativo del Estado de México y en su Reglamento, así como en las disposiciones administrativas que al respecto fueron emitidas por el Consejo de la Judicatura.	1	Se detectó una observación, relativa a la toma de inventario físico (no se encuentra actualizado el reporte de existencias, procesado la información y duplicidad de datos).	1	0
		09/02/2012	04/04/2012	Del 1 de Octubre de 2011 al 31 de Enero de 2012.		0	No se plasmaron observaciones en el informe, en virtud de que en el transcurso de la revisión se realizaron las correcciones a las mismas y se realizaron las sugerencias correspondientes para la mejora administrativa.	0	0
		11/06/2012	24/08/2012	Del 1 de Febrero al 31 de Mayo de 2012.		23	Se detectaron veintitrés observaciones, relativas a información errónea, documentación no integrada al expediente de adjudicación, justificación de adquisiciones, suficiencia presupuestaria, bitácora de solicitudes, enajenaciones, procesamiento erróneo de información, implementación de acciones en almacén, análisis de requerimientos, control de viene, aplicación de insumos, sistema de administración de servicio telefónico, integración de expedientes de parque vehicular; en relación con las observaciones se presentó documentación aclaratoria y de implementación de mecanismos para eficientar el control interno.	23	0
		22/10/2012	18/12/2012	Del 1 de Junio al 30 de Septiembre de 2012.		6	Se detectaron seis observaciones, relativas a falta de integración de documentos en expedientes de adquisiciones, montos establecidos para adjudicación, falta de documentación de expedientes de parque vehicular, regularización de contratos de energía eléctrica; en relación con las observaciones se presentó documentación comprobatoria y de implementación de mecanismos para eficientar el control interno.	6	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	3	09/02/2012	26/03/2012	Del 7 de Octubre de 2011 al 9 de Febrero de 2012.	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.	2	Se detectaron dos observaciones, relativa a diferencias resultantes al momento de la toma física de inventarios; las observaciones se solventaron en el proceso de la auditoría.	2	0
		09/06/2012	17/07/2012	Del 9 de Febrero al 9 de Junio de 2012.		9	Se determinaron nueve observaciones relativas a manejo de documentos, control de inventarios, aplicación de refacciones; se solventaron cinco observaciones, se implementaron dos acciones correctivas y se dará seguimiento a dos observaciones.	9	0
		23/10/2012	03/12/2012	Del 10 de Junio al 23 de Octubre de 2012.		2	Se detectaron dos observaciones, relativas al control de inventarios y aplicación e refacciones, cumplimiento de programas; las observaciones anteriormente detalladas fueron solventadas.	2	0
DIRECCIÓN DE CONTROL PATRIMONIAL	3	22/03/2012	03/05/2012	Del 1 de Septiembre 2011 al 29 de Febrero de 2012.		3	Se detectaron tres observaciones, relativas a las incidencias de las verificaciones de bienes, actualización de resguardos en bienes y responsables; las observaciones fueron solventadas mediante implementación de acción correctiva y actualización de información.	3	0
		03/07/2012	17/08/2012	Del 1 de Marzo al 30 de Junio de 2012.	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.	6	Se detectaron seis observaciones, relativas a las incidencias de las verificaciones de bienes, actualización de resguardos en bienes y responsables, conciliación de activo, actualización de formatos, actualización de información en sistema, falta de documentación soporte; se solventaron las observaciones y se dará seguimiento.	6	0
		21/11/2012	12/12/2012	Del 1 de Julio al 31 de Octubre de 2012.		0	No se determinaron observaciones en el periodo de revisión.	0	0
DIRECCIÓN DE PERSONAL	3	09/02/2012	16/04/2012	Del 1 de Octubre de 2011 al 31 de Enero de 2012.	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.	0	No se determinaron observaciones en el periodo de revisión, solo se plasmó una sugerencia de control interno.	0	0
		09/06/2012	06/08/2012	Del 1 de Febrero al 31 de Mayo de 2012.		0	No se plasmaron observaciones en el informe, en virtud de que en el transcurso de la revisión se realizaron las correcciones a las mismas; se emitieron dos sugerencias de control.	0	0
		24/10/2012	23/11/2012	Del 1 de Junio al 31 de Octubre de 2012.		0	No se plasmaron observaciones en el informe, en virtud de que en el transcurso de la revisión se realizaron las correcciones a las mismas; se emitieron dos sugerencias de control.	0	0
DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA TEXCOCO	3	03/04/2012	11/04/2012	Del 1 de Noviembre de 2011 al 31 de Marzo de 2012.	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
		10/08/2012	15/08/2012	Del 1 de Abril de 2012 al 31 de Julio de 2012.		0	No se determinaron observaciones en el periodo de revisión.	0	0
		26/11/2012	03/12/2012	Del 1 de Agosto de 2012 al 31 de Octubre de 2012.		0	No se determinaron observaciones en el periodo de revisión.	0	0
DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA TLALNEPANTLA	3	03/04/2012	13/04/2012	Del 1 de Noviembre de 2011 al 31 de Marzo de 2012.	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
		03/08/2012	09/08/2012	Del 1 de Abril al 30 de Julio de 2012.		0	No se determinaron observaciones en el periodo de revisión, sólo recomendaciones al control interno.	0	0
		23/11/2012	03/12/2012	Del 1 de Agosto al 31 de Octubre de 2012.		0	No se determinaron observaciones en el periodo de revisión, sólo recomendaciones al control interno.	0	0
SISTEMA DE CONTROL DE SERVICIO TELEFÓNICO	1	22/03/2012	28/03/2012	Del 1 de Septiembre de 2012 al 29 de Febrero de 2012.	Verificar los mecanismos de control del Sistema de Servicio Telefónico.	0	Se plasmaron diversas sugerencias de mejora administrativa y control interno.	0	0
DIRECCIÓN DE FINANZAS	3	09/02/2012	08/03/2012	Del 1 de Octubre de 2011 al 31 de Diciembre de 2011.		9	Se detectaron nueve observaciones, relativas al análisis del avance presupuestal (partidas sobre ejercidas y no ejercidas de acuerdo a la calendarización; trasposos internos pendientes de realizar; diferencia en el saldo de las partidas, contabilización a cuentas erróneas, falta de documentación soporte; retenciones pendientes de realizar) y conciliación de cifras de activo fijo pendiente; solventándose las observaciones, siendo necesario dar seguimiento.	9	0
		08/06/2012	17/07/2012	Del 1 de Enero al 30 de Abril de 2012.	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 al análisis del avance presupuestal (partidas sobre ejercidas y no ejercidas de acuerdo a la calendarización), análisis de pólizas (falta de documento soporte; faltante de requisito; contabilización errónea de cuentas y subcuentas), conciliación de activo, diferencias en pagos, firmas de autorización; no se emitieron comentarios por parte del área auditada en el transcurso de la auditoría, siendo necesario requerir la solventación.	6	0
		23/10/2012	27/11/2012	Del 1 de Mayo al 31 de Agosto de 2012.		5	Se detectaron cinco observaciones, relativas al análisis del avance presupuestal (partidas sobre ejercidas y no ejercidas de acuerdo a la calendarización), análisis de pólizas (falta de documento soporte y validación de documentos), pagos pendientes, cifras por conciliación de activo, obras en proceso; se solventaron tres observaciones y parcialmente las restantes.	4	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 TESORERÍA	2	09/03/2012	20/03/2012	Del 1 de Noviembre de 2011 al 29 de Febrero de 2012.	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 detectó una observación, relativa a la no conclusión de procedimiento por recepción de ingresos (cheques pendientes de enterar, informar adeudos, efectivo pendiente de depósito); la observación fue solventada.	1	0
		06/08/2012	22/08/2012	Del 1 de Marzo al 31 de Julio de 2012.		5	Se detectaron cinco observaciones, relativas a permanencia de cheques, depósito en cuenta autorizada, control de vales de gasolina, requisitado de documentación soporte; se solventaron las observaciones en el transcurso de la auditoría.	5	0
DIRECCIÓN DE FONDO AUXILIAR	3	23/03/2012	23/04/2012	Del 1 de Octubre de 2011 al 31 de Diciembre de 2011.	Verificar que se lleve el correcto registro, control y clasificación de las operaciones financieras y contables.	4	Se determinaron cuatro observaciones de control interno, relativas a falta del Manual de Operación del Sistema, capacitación del personal de órganos jurisdiccionales en la operación del sistema, falta de mecanismos de control en la expedición de recibos electrónicos y validación de recibos electrónicos; en el proceso de la revisión se solventaron dos observaciones y se solventaron parcialmente dos de ellas (a las cuales se dará seguimiento en próxima revisión, para evaluar la implementación de controles señalados)	4	0
		24/08/2012	17/07/2012	Del 1 de Enero al 30 de Junio de 2012.		3	Se determinaron tres observaciones de control interno, relativas a conciliaciones bancarias, cuenta de deudores diversos, sistema de depósitos referenciados; las observaciones fueron solventadas y se realizaron sugerencias de control interno para crear mecanismos, políticas y análisis de información.	3	0
		27/11/2012	19/12/2012	Del 1 de Julio al 31 de Octubre de 2012.		0	No se determinaron observaciones; solo se realizaron sugerencias al control interno.	0	0
DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA	3	10/04/2012	18/04/2012	Del 1 de Octubre de 2011 al 29 de Febrero de 2012.	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; solo se plasmaron seis sugerencias de control interno.	0	0
		16/07/2012	07/08/2012	Del 1 de Marzo al 30 de Junio de 2012.		0	No se determinaron observaciones en el periodo de revisión; solo se plasmaron seis sugerencias de control interno.	0	0
		20/11/2012	29/11/2012	Del 1 de Julio al 31 de Octubre de 2012.		0	No se determinaron observaciones en el periodo de revisión; solo se plasmaron seis sugerencias de control interno.	0	0
TOTALES	40					97		96	1

FUENTE: DIRECCIÓN DE AUDITORIA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO
FECHA DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN : 30 DE JUNIO DEL 2013