

INFORME DE RESULTADOS DE AUDITORÍAS INTERNAS REALIZADAS Y CONCLUIDAS
EJERCICIO 2016
PERIODO QUE SE INFORMA ENERO - MARZO
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	440	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	9		24	Relacionadas en Cuadro Específico No. 2.	7	17
TOTALES	449		55		38	17

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

FECHA DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN : 07/04/2016

INFORME DE RESULTADOS DE AUDITORÍAS INTERNAS REALIZADAS Y CONCLUIDAS
EJERCICIO 2016
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	34	Programa Enero - Marzo	Diciembre 2015 a Marzo 2016	<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	295	Programa Enero - Marzo	Diciembre 2015 a Marzo 2016	<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 	28	<ul style="list-style-type: none"> • No remiten ingresos con oportunidad (4) • No remiten con oportunidad documentación a la Dirección de Fondo Auxiliar (5) • Omisión de anotaciones en el Libro de Ingresos y Egresos (2) • Omisión de anotaciones en el Libro de Bienes Asegurados (1) • Duplicidad de Recibos Oficiales Electrónicos (3) • Faltante de documentación soporte (1) • Errores en la información reportada a la Dirección de Información y Estadística (1) • Portación de uniforme y accesorios institucionales (7) • Control administrativo de la asistencia y puntualidad (3) • Verificación de equipos de cómputo (1) 	28	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	72	Programa Enero - Marzo	Diciembre 2015 a Marzo 2016	<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 	3	<ul style="list-style-type: none"> No remiten ingresos con oportunidad (1) No remiten con oportunidad documentación a la Dirección de Fondo Auxiliar (1) Portación de uniforme y accesorios institucionales (1) 	3	0
CAJA RECAUDADORA DE LOS JUZGADOS PENALES DE TOLUCA	2	Programa Enero - Marzo	Diciembre 2015 a Marzo 2016	<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	37	Programa Enero - Marzo	Diciembre 2015 a Marzo 2016	<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	440				31		31	0

FUENTE: DIRECCIÓN DE AUDITORIA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO
FECHA DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN : 07/04/2016

INFORME DE RESULTADOS DE AUDITORÍAS INTERNAS REALIZADAS Y CONCLUIDAS
EJERCICIO 2016
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
RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS / DIRECCIÓN DE TESORERÍA (GARANTÍAS II)	1	30/10/2015	03/12/2015	Del mes de abril de 2008 al mes de noviembre de 2013	Verificar y comprobar la correcta integración y aplicación de las garantías inherentes a la adjudicación de bienes y servicios del Poder Judicial del Estado de México, que no presentó la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, en la auditoría practicada a los depósitos de garantía por concepto de adquisiciones de bienes y servicios del periodo comprendido entre el mes de abril de 2008 y el mes de noviembre de 2013, referida como limitante en el Informe de Auditoría presentado al Director General de Contraloría en fecha veinticuatro de septiembre del año dos mil quince. Verificar y comprobar la correcta recepción, resguardo, devolución y/o aplicación de los depósitos en efectivo de las garantías inherentes a la adjudicación de bienes y servicios del Poder Judicial del Estado de México, por parte de la Dirección de Tesorería (antes Departamento de Caja General).	3	Se determinaron tres observaciones relativas a la falta de integración de documentación en los expedientes por adquisición de bienes y servicios; inconsistencia entre la información referida en las bitácoras y los expedientes adquisitivos.	0	3
DIRECCIÓN DE TESORERÍA	1	10/11/2015	17/12/2015	Del 8 de mayo al 10 de noviembre de 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. Verificando además 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 2014-2015.	2	Se determinaron dos observaciones correspondientes a los procedimientos relativos al registro y control de inversiones y del ejercicio social del fondo de ahorro y préstamo 2014 - 2015. Se solventó la observación relativa al ejercicio del fondo de ahorro.	1	1
DIRECCIÓN DE FONDO AUXILIAR	1	10/11/2015	15/01/2016	Del 1 de mayo al 31 de octubre de 2016	Verificar que se lleve el correcto registro, control y clasificación de las operaciones financieras y contables del Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia.	1	Se determinó una observación relativa al registro contable de los ingresos.	0	1

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 RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS	1	10/11/2015	08/01/2016	Del 1 de marzo al 31 de octubre de 2015.	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.	0	No se determinaron observaciones en el periodo de revisión; se emitieron sugerencias de mejora administrativa.	0	0
DIRECCIÓN DE FINANZAS	1	28/07/2015	29/10/2015	Del 1 de enero al 30 de julio de 2015.	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.	14	Se detectaron catorce observaciones relativas al requisitado incompleto del formato FFR-001; aplicación contable de la cuenta 1236; inconsistencia en la documentación soporte de la cuenta 2111; determinación de diferencias en finiquitos; no aplica el postulado del devengo contable; diferencias en la cuenta 2113; saldos contrarios a su naturaleza; omisión en la provisión de gastos; falta de documentación soporte; no cuenta con evidencia de la recepción de bienes; ejecución y correspondencia de los compromisos establecidos en la Planeación Táctica 2015. Se solventaron tres observaciones y se solventó parcialmente una observación.	4	10
DIRECCIÓN DE ARCHIVO GENERAL	1	14/01/2015	11/02/2016	Del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2015.	Comprobar que los procedimientos administrativos, llevados a cabo por la Dirección de Archivo General, correspondientes a evaluar y verificar el registro y control del acervo documental de expedientes judiciales históricos y administrativos, se hayan realizado conforme a la normatividad aplicable y de acuerdo a las disposiciones administrativas que para tal efecto estableció el Consejo de la Judicatura del Estado de México	0	No se determinaron observaciones en el periodo de revisión; se emitieron sugerencias de mejora administrativa.	0	0
DIRECCIÓN DE PERITOS	1	14/01/2016	11/02/2016	Del 1 de julio al 31 de diciembre de 2015.	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, sólo recomendaciones al control interno.	0	0
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	1	14/01/2016	23/02/2016	Del 1 de julio al 31 de octubre de 2015.	Verificar que se lleve una adecuada recepción, custodia y asignación de refacciones, equipo de cómputo, redes, audio y video y comunicaciones; 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 General de Procedimientos Administrativos autorizado por el Consejo de la Judicatura.	2	Se determinaron dos observaciones relativas al control administrativo de entradas y de asignación y recuperación de bienes informáticos; se solventó la observación relativa al control administrativo de entrada de bienes informáticos a su almacén y se solventó parcialmente la aplicable a la asignación y recuperación de bienes.	2	0
ESCUELA JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO	1	14/01/2016	12/02/2016	Del 1 de julio al 31 de diciembre de 2015.	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.	2	Se determinaron dos observaciones relativas a la solicitud de pago impropio por hora clase y la ejecución y registro cuantitativo y cualitativo de los compromisos establecidos en el Sistema de Planeación Institucional y de Gestión por Resultados (SPIGeR).	0	2
TOTALES	9					24		7	17

FUENTE: DIRECCIÓN DE AUDITORIA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO
FECHA DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN : 07/04/2016