

INFORME DE RESULTADOS DE AUDITORÍAS INTERNAS REALIZADAS Y CONCLUIDAS
EJERCICIO 2016
PERIODO QUE SE INFORMA ABRIL - JUNIO
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	555	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.	29	Relacionadas en Cuadro Específico No. 1.	29	0
UNIDADES ADMINISTRATIVAS	14		29	Relacionadas en Cuadro Específico No. 2.	5	24
TOTALES	569		58		34	24

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

INFORME DE RESULTADOS DE AUDITORÍAS INTERNAS REALIZADAS Y CONCLUIDAS
EJERCICIO 2016
PERIODO QUE SE INFORMA ABRIL - JUNIO
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	49	Programa Abril - Junio	Diciembre 2015 a Marzo 2016	• 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	• Portación de uniforme y accesorios institucionales (1)	1	0
JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA	362	Programa Abril - Junio	Diciembre 2015 a Marzo 2016	• 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	24	• No remiten ingresos con oportunidad (1) • No remiten con oportunidad documentación a la Dirección de Fondo Auxiliar (2) • Omisión de anotaciones en el Libro de Ingresos y Egresos (2) • Errores en la información reportada a la Dirección de Información y Estadística (1) • Portación de uniforme y accesorios institucionales (14) • Control administrativo de la asistencia y puntualidad (1) • Falta de pago de servicio telefónico (1) • No elaboran recibo oficial electrónico (1) • Documentación incompleta en expediente (1)	24	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	91	Programa Abril - Junio	Abril a Junio 2016	• 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	4	• Portación de uniforme y accesorios institucionales (2) • Control administrativo de la asistencia y puntualidad (1) • Omisión de anotaciones en el Libro de Ingresos y Egresos (1)	4	0
CAJA RECAUDADORA DE LOS JUZGADOS PENALES DE TOLUCA	2	Programa Abril - Junio	Abril a Junio 2016	• 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	51	Programa Abril - Junio	Abril a Junio 2016	• 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	555				29		29	0

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

INFORME DE RESULTADOS DE AUDITORÍAS INTERNAS REALIZADAS Y CONCLUIDAS
EJERCICIO 2016
PERIODO QUE SE INFORMA ABRIL - JUNIO
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 PERSONAL	1	10/11/2015	18/12/2015	Del 1 de Mayo al 31 de Octubre de 2015.	Verificar que se cumplan las actividades de administración de personal del Poder Judicial, a través de los programas de control y pago 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.	4	Se determinaron cuatro observaciones relativas a la validación y gestión del Formato Único de Movimientos de Personal, elaboración del cálculo de finiquito y calculo de nómina (Calendario de procesos quincenales de nómina e inconsistencias de información en las nóminas); se solventó una observación y no se solventaron tres observaciones.	1	3
DIRECCIÓN DE FINANZAS	1	25/01/2016	28/03/2016	Del 1 de Julio al 31 de Diciembre 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.	19	Se detectaron diecinueve observaciones relativas a los procedimientos de Contabilización de las Operaciones Financieras (Activo Circulante, Activo no Circulante, Pasivo Circulante, Servicios Personales, Servicios Materiales y Generales), Elaboración y Control del Presupuesto, consistentes en: diferencia en la afectación contable - presupuestal de la cuenta 1112 bancos; duplicidad de facturas; devolución inprocedente de la devolución efectuada del remanente de recursos SETEC a la Tesorería de la Federeación; la cuenta1123 Deudores diverso presenta saldo pendiente por recuperar; falta de conciliación de activos fijos con la Dirección de Control Patrimonial; la depreciación del activo no circulante no coinciden los saldos finales de diciembre en balanza; falta de seguimiento para la cancelación de los saldos que refleja la cuenta 2111 Servicios personales por pagar, específicamente subcuenta 001 Liquidaciones y diferencia en sueldos y subcuenta 003 Sueldos por pagar; en la cuenta 2117 Retenciones y contribuciones por pagar, subcuenta 10% sobre arrendamientos presenta saldo en diciembre contrario a su naturaleza; falta de registro contable de las operaciones financieras en tiempo y forma; La subcuenta 03 Pensiones alimenticias, refleja en diciembre de 2015 un saldo contrario a su naturaleza; cuentas de pasivo presentan saldos contrarios a su naturaleza; pagos de más realizados por la Dirección de Tesorería a servidores judiciales; falta de la conciliación de nómina de diciembre del 2015; diferencias entre la conciliación del gasto contable contra el egreso presupuestal del diciembre de 2015; al cierre del ejercicio 2015, se reflejaron subejercicios y sobre ejercicios en los capítulos 1000 Servicios Personales, 3000 Servicios Generales, 6000 Inversión Pública y 5000 Bines Muebles; se solventaron dos observaciones y no se solventaron diecisiete observaciones.	2	17

DIRECCIÓN DE CONTROL PATRIMONIAL	1	14/01/2016	10/02/2016	Del 1 de Julio al 31 de Diciembre 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.	4	Se determinaron cuatro observaciones relativas a los procedimientos administrativos de Alta de Bienes, Verificación y Seguimiento de Bienes, Ejecución y Registro Cuantitativo y Cualitativo de los Compromisos Establecidos en la Planeación Táctica, así como Desincorporación de Activo Fijo, consistentes en la falta del reporte y control de activo fijo del mes de diciembre del 2015, así como su conciliación correspondiente con la Dirección de Finanzas; faltante de activofijo consistente en una camara de video; incumplimiento del regsitro del avance cuantitativo de una acción en el Sistema automatizado SPIGeR; 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 recibo el bien; se solventó una observación, parcialmente 1 observación y no se solventaron 2 observaciones.	2	2
DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA TEXCOCO	1	16/03/2016	29/03/2016	Del 1 de Septiembre de 2015 al 29 de Febrero de 2016.	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.	0	No se determinaron observaciones en el periodo de revisión.	0	0
DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA TLALNEPANTLA	1	14/03/2016	28/03/2016	Del 1 de Octubre de 2015 al 14 de Marzo de 2016.	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

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 INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA	1	31/03/2016	11/04/2016	Del 1 de Octubre de 2015 al 30 de Marzo de 2016.	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.	1	Se determinó una observación relativa al procedimiento administrativo de Ejecución y Registro Cuantitativo y Cualitativo de los Compromisos Establecidos en la Planeación Táctica, consistente en el incumplimiento del registro del avance cuantitativo y cualitativo de diez acciones en el Sistema automatizado SPIGeR; misma que no se solventó.	0	1
DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE ACUERDOS	1	16/03/2016	08/04/2016	Del 1 de Octubre de 2015 al 29 de Febrero de 2016.	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.	0	No se determinaron observaciones en el periodo de revisión.	0	0
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS	1	16/03/2016	11/05/2016	Del 1 de Noviembre de 2015 al 29 de febrero de 2016.	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.	0	0
DIRECCIÓN DE FONDO AUXILIAR	1	16/03/2016	22/04/2016	Del 1 de Noviembre de 2015 al 29 de febrero 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 procedimiento administrativo de Contabilización de las operaciones financieras cuenta de resultados (Ingresos de gestión), consistente en la aplicación contable errónea realizada en la cuenta 4100 Ingreso de Gestión al presentar saldos contrarios a su naturaleza acreedora, según balanza del mes de febrero del 2016, la cual no se solventó.	0	1
CENTRAL DE EJECUTORES Y NOTIFICADORES DE TOLUCA	1	09/02/2016	17/02/2016	Del 01 de julio al 31 de diciembre del 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.	0	No se determinaron observaciones en el periodo de revisión.	0	0

CENTRAL DE EJECUTORES Y NOTIFICADORES DE TLALNEPANTLA	1	15/02/2016	17/02/2016	Del 01 de julio al 31 de diciembre del 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.	0	No se determinaron observaciones en el periodo de revisión.	0	0
CENTRAL DE EJECUTORES Y NOTIFICADORES DE TOLUCA	1	06/05/2016	12/05/2016	Del 1 de Enero al 31 de Marzo de 2016.	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.	0	No se determinaron observaciones en el periodo de revisión.	0	0
CENTRAL DE EJECUTORES Y NOTIFICADORES DE TLALNEPANTLA	1	02/05/2016	05/05/2016	Del 1 de Enero al 31 de Marzo de 2016.	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.	0	No se determinaron observaciones en el periodo de revisión.	0	0
CENTRAL DE EJECUTORES Y NOTIFICADORES DE NAUCALPAN	1	27/04/2016	29/04/2016	Del 1 de Enero al 31 de Marzo de 2016.	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
TOTALES	14					29		5	24

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