PUERTO VALLARTA
GOBIERNO MUNICIPAL

OFICIO NO. **825/2014**
**ORDEN No. CS/DAF-I/03/2014**
**ASUNTO: Se ordena la práctica de auditoria**

**LIC NICOLAS URRUTIA GORDIAN**
**OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL**
**P R E S E N T E:**

Anticipando un cordial saludo, en seguimiento al programa anual de actividades de esta Contraloría Social para el presente ejercicio, le informo que con el objeto de verificar y promover en esa unidad administrativa el cumplimiento de sus programas sustantivos y de la normatividad aplicable, se llevara a cabo una revisión integral de las actividades *realizadas respecto a la aplicación de los lineamientos establecidos en la ley y Reglamentos correspondientes a los distintos servicios que otorga el Registro Civil, y en general en este Departamento, así como control administrativo. La revisión se llevara* a cabo por el ejercicio del 1ª de enero al 30 de Junio de 2014, contenida en la orden No. CS/DAF-RE/004/2014; por lo cual solicito su valioso apoyo con el fin de que se proporcione la información que le sea requerida por el personal comisionado para cumplir esta encomienda; siendo los c.c C.P.A. ELVIA ROCIO JIMENEZ AGRAZ, C. LILIANA DUEÑAS LOEZA, L.A.E. MARIA MAURA GOMEZ MEZA, C.P.A. AGUSTIN RODRIGUEZ VELASCO, personal adscrito a esta Dirección a mi cargo, para que en forma conjunta o individualmente, se presenten a la Dependencia que Usted dignamente dirige.

Lo anterior, con fundamento en el artículo 114, Fracciones III, V, VII, VIII Y X del Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración Pública del Municipio de Puerto Vallarta, Jalisco y art. 22 fracción II y III de la ley de Fiscalización Superior y Auditoria Publica del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Sin otro particular me despido de Usted, quedando a sus órdenes para cualquier duda o aclaración al respecto.

**ATENTAMENTE**
"2014, Año del Bicentenario de la promulgación De la Constitución de Apatzingán"
**Puerto Vallarta Jalisco, a 03 de Julio del 2014.**

**LIC. JESUS FERNANDO PEÑA RODRIGUEZ**
**Encargado del Despacho de la Contraloría Social**

c.c.p. Archivo JFPR/ERJA

REGISTRO CIVIL
PUERTO VALLARTA, JAL.
04 JUL 2014
Hora_____ Firma_____

04/julio/014
Hora: 10:25

GOBIERNO EN MOVIMIENTO
www.puertovallarta.gob.mx
Calle Independencia No. 123
Col. Centro, Puerto Vallarta, Jalisco.
Tel. 01(322) 226 8080

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE PUERTO VALLARTA, JALISCO
CONTRALORIA SOCIAL.

**ACTA DE INICIO DE AUDITORIA**

En la Ciudad de Puerto Vallarta, Jalisco a las 10:20 horas del día 04 del mes de Julio del año dos mil catorce, los Auditores C.P.A. Elvia Rocío Jiménez Agraz, C.P.A. Agustín Rodríguez Velasco, L.A. María Maura Gómez Meza y C. Liliana Dueñas Loeza, adscritos a la Contraloría Social, hacen constar que se constituyen legalmente en las oficinas que ocupa la Oficialía del Registro Civil No. 01 en el domicilio marcado en la calle Perú y Guatemala No. 201, Col. 05 de Diciembre C.P. 48350 en Puerto Vallarta, Jalisco a efecto de hacer constar los siguientes: ----------

----------Hechos----------

En la hora y fecha mencionadas, los auditores actuantes se presentaron en las oficinas citadas y ante la presencia del Lic. NICOLAS URRUTIA GORDIAN, titular de la Oficialía del Registro Civil No. 01, procedieron a identificarse en el orden mencionado con las credenciales sin números expedidas por el LIC. RAMÓN DEMETRIO GUERRERO MARTÍNEZ, Presidente Municipal de Puerto Vallarta, y L.A.E. IGNACIO GUZMAN GARCIA, Oficial Mayor Administrativo; acto seguido, hacen entrega formal del original de la orden de auditoría CS/DAF-I/03/2014, emitida por el Encargado del Despacho de la Contraloría Social en este H. Ayuntamiento de Puerto Vallarta, Jalisco, al Lic. Nicolás Urrutia Gordian, quien firma para constancia de recibido de su puño y letra una copia de la misma orden, en la cual también se estampó sello oficial de la unidad administrativa visitada, la fecha de la visita 04 de Julio del 2014 a las 10:25 horas su cargo y nombre acto con el que se tiene por formalmente notificada la orden de auditoría que nos ocupa, para los efectos del desahogo de los trabajos que en ella se mencionan, se solicita al servidor público que la recibe se identifique, exhibiendo éste credencial para votar expedida a su favor por el Instituto Federal Electoral, documento que se tiene a la vista y en el que se aprecia en su margen una fotografía cuyos rasgos fisonómicos corresponden a su portador, a quien en este acto se le devuelve por así haberlo solicitado.----------

Los auditores comisionados exponen al titular de la unidad administrativa visitada el alcance de los trabajos a desarrollar, los cuales se ejecutarán al amparo y en cumplimiento de la orden de auditoría citada, mismos que estarán enfocados a la revisión de los servicios e ingresos generados por esta dependencia durante el periodo del 1° de Enero al 30 de Junio del 2014. En la inteligencia de que la auditoria podrá retroceder a ejercicios anteriores de considerarse necesario, acto seguido se solicita al Lic. Nicolás Urrutia Gordian, designe dos testigos de asistencia, advertido de que en su negativa, serán nombrados por los auditores actuantes, a esta solicitud, el visitado designa a la Lic. Norma Mireya Arredondo Camacho, con puesto de Secretaria "A" con domicilio en calle [redacted] y Lic. Maritza Haidee Arechiga Vargas con domicilio en calle [redacted] quienes aceptan la designación.- ----------

El Lic. Nicolás Urrutia Gordian previo apercibimiento para conducirse con verdad y advertido de las penas en que incurren los que declaran con falsedad ante autoridad distinta a la judicial, según lo dispuesto en la Fracción I, del artículo 247 del Código Penal, manifiesta llamarse como ha quedado asentado, tener la edad de [redacted], estado civil [redacted], originario [redacted], con domicilio en calle [redacted] en [redacted] quien en este acto recibe el original de la orden de auditoría número CS/DAF-I/03/2014, hecho con el que se da por formalmente notificado y se pone a las órdenes de los auditores actuantes para atender los requerimientos que le formulen para que cumplan su cometido.----------

A lo que en este acto se le requiere:

1.- Plantilla del personal
2.- Organigrama de la Dependencia
3.- Dependencias a su cargo.
4.- Reportes mensuales de actividades. (de todas las oficialías)
5.- Relación de servicios y requisitos documentales de cada uno.

En el entendido que alguna otra documentación no considerada en el presente, le será solicitada en el momento que sea requerida.----------

A lo que manifestó proporcionara la información en forma magnética el día 08 del mes y año en curso, en virtud de haberse solicitado a la Oficialía del Registro Civil al Lic. Nicolás Urrutia Gordian, Titular de dicha Dependencia.....

No habiendo más hechos que hacer constar, se da por concluida la práctica de esta diligencia, siendo las 12:00 horas de la misma fecha en que fue iniciada. Así mismo, previa lectura de lo asentado, la firman al margen y al calce de todos y cada uno de los folios los que en ella intervinieron, haciéndose constar que este documento fue elaborado en original y tres copias, de las cuales se entrega una legible al servidor público con el que entendió la diligencia. ----------

Firmas:

**Por la Dependencia Auditada**

Lic. Nicolás Urrutia Gordian
Oficial Mayor del Registro Civil No. 1

**Por la Contraloría Social**

C. P. Elvia Rocío Jiménez Agraz

C. P. Agustín Rodríguez Velasco

Ma. Maura G.

L.A. María Maura Gómez Meza

C. Liliana Dueñas Loeza

**Testigos de Asistencia**

Lic. Norma Mireya Arredondo Camacho

Lic. Maritza Haidee Arechiga Vargas

Las Presentes firmas forman parte integrante del Acta de Inicio de la auditoría No. CS/DAF-I/03/2014 de la Oficialía del Registro Civil, iniciada el día 4 del mes de Julio del 2014.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE PUERTO VALLARTA, JALISCO
CONTRALORIA SOCIAL.

**ACTA DE CIERRE DE AUDITORIA**

En la Ciudad de Puerto Vallarta, Jalisco, siendo las 13:00 horas, del 26 de Septiembre de 2014, los CC. C.P.A. ELVIA ROCIO JIMENEZ AGRAZ Y C.P.A. AGUSTIN RODRIGUEZ VELASCO. C. LILIANA DUEÑAS LOEZA auditores públicos habilitados y adscritos a la Contraloría Social del H. Ayuntamiento Constitucional 2012-2015, hacen constar que se constituyeron legalmente en las oficinas que ocupa la Oficialía del Registro Civil No. 01 ubicadas en el domicilio de Calle Perú y Guatemala No. 201 Col. 5 de Diciembre C.P. 48350, a efecto de levantar la presente acta final de la auditoria CS/DAF-I/003/2014, que se le practica a la Oficialía del Registro Civil, contenida en el oficio No. 827/2014 de fecha 03 de julio de 2014, por el periodo comprendido del 1° de enero al 30 de junio 2014, solicitando la presencia del titular de esta dependencia apersonándose el C. LIC. IRWIN RAMIREZ CASTILLEJOS en su carácter de nuevo titular de la Oficialía del Registro Civil No.1, en sustitución del LIC. NICOLAS URRUTIA GORDIAN, nombramiento a partir del 16 de Septiembre del presente año; quien se apersona en este acto manifestando identificar a los auditores actuantes, y al cual se le requiere para que designe a dos testigos de asistencia, procediendo a nombrar a los C. Lic. Norma Mireya Arredondo Camacho con puesto de Secretaria A, con domicilio en C. [redacted] y Lic. MARITZA HAIDEE ARECHIGA VARGAS con puesto de Secretaria A, con domicilio en [redacted], quienes aceptan la designación. El Lic. Irwin Ramírez Castillejos previo apercibimiento para conducirse con verdad y advertido de las penas en que incurren los que declaran con falsedad ante autoridad distinta a la judicial, según lo dispuesto en la Fracción I, del artículo 247 del Código Penal, manifiesta llamarse como ha quedado asentado, tener la edad de [redacted] años, estado civil [redacted], originario [redacted] con domicilio en [redacted] asentado lo anterior se prosigue con el fin de levantar la presente Acta de Cierre de Auditoria; procediendo a consignar los siguientes:----------

----------HECHOS----------

Como resultado de la revisión practicada a la Auditoria CS/DAF-I/003/2014 contenida en el oficio No. 827/2014 de fecha 03 de julio del presente año en curso, girada por el C. LIC. JESUS FERNANDO PEÑA RODRIGUEZ, en su carácter de Encargado del Despacho de la Contralor social del H. Ayuntamiento de Puerto Vallarta, Jalisco, en esa fecha, el personal actuante constituido, se presentó el día de hoy para continuar con la auditoria ordenada, notificando que una vez consumadas las investigaciones y revisiones de gabinete, así como el análisis en las que caen las acciones encontradas, se determinaron las siguientes observaciones de carácter general, las cuales fueron previamente comentadas por los auditores que participaron en la revisión con el Contralor Social a efecto de coordinar esfuerzos y determinar conjuntamente las medidas correctivas y preventivas, las causas, los efectos y las recomendaciones de solución. Se procede hacer entrega 3 hojas de las Cédulas de Observaciones numeradas del 01 al 03 y 27 Cedulas Analíticas numeradas del 04 al 30, todas firmada por los auditores actuantes y visto bueno del la cedula de observaciones por el Contralor Social.----------

Mediante el presente acto se da por finalizada la auditoria y por enterado al LIC. IRWIN RAMIREZ CASTILLEJOS, en su carácter de titular de la Oficialía del Registro Civil No.1

No habiendo más hechos que hacer constar, se da por concluida la práctica de esta diligencia, siendo las 14:00 horas de la misma fecha en que fue iniciada. Asimismo, previa lectura de lo asentado la firman al margen y al calce de todos y cada uno de los folios los que en ella intervinieron, haciéndose constar que este documento fue elaborado en original y tres copias, de las cuales se entrega una legible al servidor público con el que se entendió la diligencia.----------

----------CONSTE----------

**POR LA OFICIALÍA DEL REGISTRO CIVIL NO. 1**

LIC. IRWIN RAMÍREZ CASTILLEJOS

**POR LA CONTRALORÍA SOCIAL**

C.P.A. ELVIA ROCIO JIMENEZ AGRAZ

C.P.A. AGUSTIN RODRIGUEZ VELASCO

C. LILIANA DUEÑA LOEZA

**TESTIGOS DE ASISTENCIA**

LIC. NORMA MIREYA ARREDONDO CAMACHO

LIC. MARITZA HAIDEE ARECHIGA VARGAS

La presente hoja de firmas corresponde al acta de cierre de auditoría de la Oficialía del Registro Civil No. 1, de fecha 26 de Septiembre de 2014.

Unidad Auditada: REGISTRO CIVIL
No. de Auditoría: CS/DAF-I/003/2014
Periodo auditado: Del 1° al 30 de Junio de 2014
Papel de Trabajo: Cédula de observaciones y recomendaciones

| DESARROLLO | OBSERVACIÓN | RECOMENDACIÓN / COMPROMISO |
|---|---|---|
| Mediante oficio No. 825/2014 conteniendo la orden de auditoría No. CS/DAF-I/03/2014 de fecha 03 de Julio del 2014, debidamente notificada el dia 04 de Julio del 2014, levantándose el acta de inicio correspondiente en la cual se requiere información necesaria para el desarrollo de la auditoría que nos ocupa.<br>Al contar con representatividad en las Delegaciones Municipales de Las Palmas, Ixtapa, Las Juntas y El Pitillal, nos presentamos con los Oficiales encargados de cada una de ellas el día 07 de Julio del 2014, requiriéndoles la información que a continuación se detalla:<br><br>1. Organigrama<br>2. Plantilla Laboral<br>3. Bitácoras de registro de los diferentes actos que se celebran en las Oficialías del Registro Civil, tales como:<br>Nacimientos<br>Registros Extemporáneos<br>Matrimonios<br>Divorcios<br>Defunciones<br>Reconocimiento de hijos<br>Adopciones<br>Cambio de régimen matrimonial<br>Inscripción de actas<br>Certificaciones y constancias, etc.<br>4. Requisitos para llevar a cabo cualquier trámite del Registro Civil.<br>5. Reportes mensuales del total de actos celebrados. | | |

| DESARROLLO | OBSERVACIÓN | RECOMENDACIÓN / COMPROMISO |
|---|---|---|
| Del análisis del organigrama | Sin observación | |
| De la plantilla laboral | Sin observación | |
| De la revisión al registro en bitácoras de los actos celebrados por las Oficialías del Registro Civil de Puerto Vallarta, Delegación Pitillal, Delegación Juntas, Delegación Ixtapa y Delegación Las Palmas, se realizan las siguientes observaciones: | 1. En cada Oficialía del Registro Civil se lleva a cabo el registro de los actos en bitácoras de acuerdo al criterio del personal asignado para tal fin. | Homologar el sistema de registro, de tal forma que todas las Oficialías del Registro Civil presenten la información en el mismo formato de bitácora. |
| | 2. En algunas bitácoras no se presenta la información completa, tal como el lugar en el que se llevó a cabo el acto civil ni el horario del mismo, por lo que no se puede determinar el ingreso del mismo. | Diseñar un formato de registro en el cuas se asiente la información completa de cada acto celebrado. |
| | 3. Se registra la condonación del pago para algunos ciudadanos sin mediar algún documento oficial que lo acredite, indicando en bitácora únicamente la persona que otorga el beneficio. | Instruir al personal encargado de recibir los pagos o de realizar los trámites correspondientes, sobre las situaciones en las cuales podrá proceder el derecho de la condonación del pago y los requisitos para el mismo. |
| De los requisitos para llevar a cabo los actos civiles: | Sin observación. | |
| De los reportes mensuales generados por cada Oficialía del Registro Civil se observa: | 1.- Cada Oficialía presenta su reporte de las actividades que realiza. | Establecer un formato definitivo para la presentación del informe mensual, con el fin de facilitar el manejo de la información de dar una mejor presentación de la misma. |
| | 2. En algunos reportes mensuales de la delegación Las Palmas, existen errores aritméticos en la suma total del ingreso mensual. | Revisar las sumatorias con el fin de evitar proporcionar información errónea. |
| | 3. Existen diferencias en cuanto al número de actos registrados en bitácoras y lo reportado en el informe mensual, tal como se muestra en los papeles de trabajo anexos.<br>(Ver cédulas mensuales de enero a junio 2014 de cada Oficialía con encabezados, actividad, costo, reporte mensual, bitácora, tesorería, observaciones) | Determinar el criterio para la presentación de la información, ya que puede realizarse por el ingreso devengado durante el mes o por el total de actos realizados durante el mismo. |

| DESARROLLO | OBSERVACIÓN | RECOMENDACIÓN / COMPROMISO |
|---|---|---|
| Dentro del desarrollo de esta auditoría, se solicitó a los departamentos de Contabilidad e Ingresos de la Tesorería Municipal, proporcionaran la información correspondiente al ingreso generado por las diferentes Oficialías. A este respecto se realizaron papeles de trabajo para comparar la información proporcionada, resultando lo siguiente: | 1. No coincide el ingreso registrado en la Tesorería Municipal con el número de actos registrados en bitácoras y reportes mensuales, tal como se muestra en los papeles de trabajo anexos.<br>(Ver cédulas mensuales de enero a junio 2014 de cada Oficialía con encabezados, actividad, costo, reporte mensual, bitácora, tesorería, observaciones)<br>2. En algunas Oficialías no se puede verificar el consecutivo de los recibos oficiales depago, lo que impide determinar la omisión de determinado registro. | a) Llevar un estricto control en el registro de los actos celebrados, así como en el cobro de los mismo.<br><br>b) Verificar el consecutivo de las formas valoradas y de los recibos de pago.<br><br>c) Realizar cortes periódicos que permitan detectar posibles errores de captura o de cobro.<br><br>d) Asentar en las bitácoras el número de recibo de pago correspondiente a cada acto, con la finalidad de llevar un mejor control administrativo. |
| Se solicitó al Departamento de Patrimonio Municipal la relación de los bienes muebles asignados al Registro Civil. | Todos los bienes muebles del Registro Civil se encuentran concentrados bajo el resguardo del Titular. | Los bienes muebles asignados a las Oficialías deberán de contar con el resguardo correspondiente en cada una de ellas, haciéndose responsable cada Oficial encargado con el visto bueno del Titular. |

ELABORÓ: C. LILIANA DUEÑAS LOEZA

REVISÓ: C.P.A. ELVIA ROCIO JIMENEZ AGRAZ
C.P.A. AGUSTÍN RODRIGUEZ VELASCO

AUTORIZÓ: LIC. JESÚS FERNANDO PEÑA RODRÍGUEZ