



DEPENDENCIA: **ÓRGANO DE CONTROL Y EVALUACIÓN GUBERNAMENTAL**
 SECCIÓN:
 NÚMERO DE OFICIO: **OCEG/0193/2021**
 EXPEDIENTE:

CORRESPONDENCIA RECIBIDA

29 NOV. 2021

12:22 PM

ASUNTO: INICIO DE AUDITORÍA
 "2021: Año de los trabajadores
 Y trabajadoras de la salud"

PRESIDENCIA MUNICIPAL
 ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2021-2024
 H. CABORCA, SONORA, MEXICO.

H. Caborca, Sonora, a 29 noviembre de 2021

CORRESPONDENCIA RECIBIDA

29 NOV. 2021

12:40

DIRECCIÓN GENERAL DE
 SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL
 H. CABORCA, SONORA

MTRO. GUSTAVO GUEVARA GUERRERO
DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL
 Presente.-

AL CONTESTAR ESTE OFICIO, CÍTESE LOS DATOS
 CONTENIDOS EN EL ÁNGULO SUPERIOR DERECHO.

Por medio del presente en base a la Ley de Gobierno y Administración Municipal en artículos 94,96 fracciones I, III, V, VI Y 97, se hace de su conocimiento que se realizara una auditoria al Departamento de Dactiloscopia en relación a **procesos administrativos y controles internos**, en el periodo comprendido del 01 de enero de 2021 a la fecha, haciendo la aclaración que la auditoria podrá abarcar otros conceptos y periodos anteriores, dependiendo de lo que arroje la revisión, por lo que le pido nos proporcione todas las facilidades para el inicio de la misma.

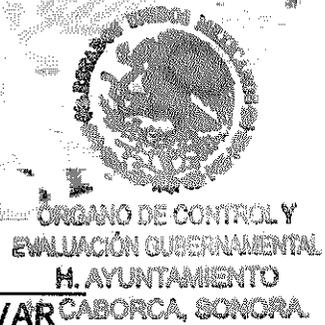
Para llevar a cabo la revisión se comisiona al L.A. Julio César Mojica Enríquez, personal adscrito al Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.

Sin más por el momento me despido de usted para cualquier aclaración Y duda al respecto.

Atentamente

[Handwritten signature]

C.P. MARIA MAGDALENA RIOS TOVAR
 Titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental





CORRESPONDENCIA RECIBIDA

DEPENDENCIA: ÓRGANO DE CONTROL Y EVALUACIÓN GUBERNAMENTAL

SECCIÓN: OCEG/219/2021
EXPEDIENTE:

14 DIC. 2021

11:29 am - ASUNTO: Informe de Auditoría

PRESIDENCIA MUNICIPAL H. Caborca, Sonora; 14 de diciembre de 2021
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2021-2024
H. CABORCA, SONORA, MÉXICO.

CORRESPONDENCIA RECIBIDA

**MTRO. GUSTAVO GUEVARA GUERRERO
COMANDANTE DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL
PRESENTE:**

14 DIC. 2021
11:43
[Handwritten signature]

DIRECCIÓN GENERAL DE
SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL
H. CABORCA, SONORA.

Por medio del presente mediante oficio OCEG/193/2021 se inició auditoria a los Controles Internos y administrativos de enero al 29 de noviembre del año 2021, por lo que me permito informarle lo siguiente para su seguimiento, esto en base artículo 94 y 96 fracciones III y VI de la Ley de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Sonora.

El objetivo de la Auditoria al Departamento de Dactiloscopia, consistió en analizar los procedimientos de actuación y controles internos de los mismos.

REVISION

1. Procedimiento de Registro de detenidos.
2. Procedimiento de expedición de Certificado de no Antecedentes Penales.
3. Recursos Humanos.

1. REGISTRRO DE DETENIDOS.

Se entrevistó a la encargada del Departamento de Dactiloscopia, la cual de manera verbal nos explicó el procedimiento que se lleva acabo, como también se procedió a revisar el Manual de Procedimientos vigente y documentos que contengan la información generada por este procedimiento dentro del Departamento de Dactiloscopia.

RELACION MENSUAL DE REGISTRO DE DETENIDOS:

Mes	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Total
FA	282	259	171	219	266	357	378	326	290	268	81	2,897
TMP	38	54	39	42	22	47	40	49	46	82	206	665
Total	320	313	210	261	288	404	418	375	336	350	287	3,562

- FA- FALTA ADMINISTRATIVA
- TMP- TURNADO AL MINISTERIO PUBLICO

[Handwritten mark]

OBSERVACION:

El departamento de Dactiloscopia no cuenta con un documento que sirva como guía de actuación, como también dentro del Manual de Procedimientos Vigente del Municipio no se encuentra contenido el procedimiento a llevarse a cabo a la hora del registro de detenidos.

Justificar por qué no se cuenta con una guía de actuación, como también por qué el departamento de Dactiloscopia no se encuentra en el Manual de Procedimientos de la Dirección de Seguridad Pública Municipal.

2. EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA DE NO ANTECEDENTES PENALES.

Se entrevistó a la encargada del Departamento de Dactiloscopia en la cual se nos hace mención de la función de la Expedición de Constancia de No Antecedentes Penales.

Solicitando a la responsable información y registro de las Constancias expedidas por este departamento, como también se procedió a realizar conciliación con los registros de Tesorería Municipal, que según oficio TM/373/2021 nos hace del conocimiento que se percibieron ingresos por \$1,200.00 en el periodo comprendido del 01 de enero al 30 de noviembre del presente año.

OBSERVACION 1:

No se encuentra debidamente integrado el Archivo de los Certificados de No Antecedentes Penales, haciendo falta documentos.

Se observa que de 93 Certificados expedidos de No Antecedentes Penales, únicamente 4 se encuentran debidamente integrados y 89 no se encuentran con los documentos requeridos para su debido archivo.

Deberá integrar debidamente las carpetas con la información correspondiente del solicitante para la expedición de su Certificado de no antecedentes Penales tales como son:

- Carta de pago ante Tesorería Municipal.
- Copia Credencial de Elector.
- Comprobante de Domicilio.
- Certificado de No Antecedentes Penales Expedida.

OBSERVACION 2:

No se cuenta con un Consecutivo exclusivo para la expedición de los Certificados de No Antecedentes Penales.

Deberá implementar un consecutivo únicamente para la expedición de Certificados de No Antecedentes Penales, debido que por este concepto se perciben ingresos, lo anterior con el fin de llevar un debido control.

OBSERVACION 3:

Se observa que en el periodo comprendido del 01 de enero al 30 de noviembre del presente año, se expidieron 93 Certificados de No Antecedentes Penales de los cuales 89 fueron otorgados como "ATENCIÓN", siendo que por este concepto debieron haber ingresado a Tesorería Municipal \$26,700.00 (\$300 por cada Certificado, según como se encuentra establecido en la Ley de Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2021).

Deberá hacer el pago correspondiente ante Tesorería Municipal por el solicitante, previo a la expedición del Certificado de No Antecedentes Penales sin distinción alguna.

3. RECURSOS HUMANOS:

Se solicitó a la Encargada del Departamento de Dactiloscopia relación del personal a su cargo y el horario que maneja, el cual se nos hace entrega de manera impresa.

Se solicitó a la Dirección de Recursos Humanos mediante oficio OCEG/0194/2021 la plantilla de personal del Departamento de Dactiloscopia.

OBSERVACION 1:

Se observa que en la Relación de personal del Departamento de Dactiloscopia, la cual fue proporcionada por la Dirección de Recursos Humanos mediante oficio RH/869/2021, hace mención de 2 auxiliares de Dactiloscopia y 1 Encargado del Departamento, mientras que en la información proporcionada por la Encargada de Dactiloscopia durante la revisión, se nos hace mención de 2 Auxiliares de Dactiloscopia, 1 Encargado de Departamento de Dactiloscopia y 2 Auxiliares de Vigilancia y 1 Policía Tercero.

Deberá justificar por qué se encuentran 2 Auxiliares de Vigilancia y un Policía Tercero en labores Administrativas sin estar comisionados de manera formal al Departamento de Dactiloscopia.

OBSERVACION 2:

Se observa que en el Manual de Organización no se encuentran contenidas las funciones de los Auxiliares de Dactiloscopia.

Justificar por qué no se encuentran las funciones de los Auxiliares de Dactiloscopia en el Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública Municipal.

OBSERVACION GENERAL

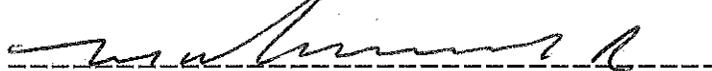
No se cuenta con un debido método de resguardo del archivo y documentos que se generan en las actividades diarias que se llevan en este departamento, observando que las carpetas donde se contiene dicha información se encuentran en cajas de archivo en el suelo.

Implementar medidas para el resguardo de la información y llevar un sistema de archivo más ordenado dentro del Departamento de Dactiloscopia.

Se anexan oficios de solicitud con sus respectivas respuestas por parte de las dependencias involucradas referente a esta auditoría.

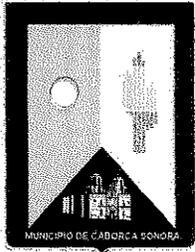
Sin más por el momento quedo de usted para cualquier duda o aclaración al respecto de este informe de auditoría.

ATENTAMENTE



**C.P. MARIA MAGDALENA RIOS TOVAR
TITULAR DEL ORGANO DE CONTROL Y
EVALUACION GUBERNAMENTAL**

C.c.p. Abraham David Mier Nogales
Archivo.



DEPENDENCIA:	MUNICIPIO DE CABORCA
	DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD
	PÚBLICA MUNICIPAL
SECCIÓN:	DIRECCIÓN
NÚMERO DE OFICIO:	0017/2022
EXPEDIENTE:	

ASUNTO: EL QUE SE INDICA
H. Caborca, Sonora, a 06 de Enero del 2022.

C.P. MARIA MAGDALENA RIOS TOVAR
TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL Y
EVALUACION GUBERNAMENTAL
PRESENTE:

En atención a su oficio **OCEG/0246/2022**, mediante el cual solicita la contestación en cuanto al Informe de las Acciones llevadas a cabo, a raíz de los resultados obtenidos en la Auditoria del Departamento de Dactiloscopia, los cuales se hicieron de conocimiento en el oficio **OCEG/219/2021**, derivado de los trabajos del departamento en mención, el cual pertenece a esta Dirección de Seguridad Pública Municipal; Se remite Tarjeta Informativa con número de **Folio 008/22**, misma que rinde la **C. LCR. PERLA STEPHANI MURILLO FELIX**, Encargada del Departamento de Dactiloscopia.

Sin otro particular de momento, quedo a sus apreciables órdenes.

ATENTAMENTE:

MTRO. GUSTAVO GUEVARA GUERRERO
DIRECTOR SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL, SON.



DIRECCIÓN GENERAL
SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL
MUNICIPAL, SON.

MM
V. B.
Cap 19
Aud. J. 2022
al me...
Jolco

AL C... ESTAR ESTE OFICIO, CITESE LOS DATOS
CONTENIDOS EN EL ANGULO SUPERIOR DERECHO.

**JEFATURA DE POLICIA PREVENTIVA Y TRANSITO
MUNICIPAL**



**H. CABORCA, SONORA, MÉXICO.
06 de Enero de 2022**

TARJETA INFORMATIVA

**C. MTRO. GUSTAVO GUEVARA GUERRERO.
Director De Seguridad Pública Municipal.
P R E S E N T E.**

**HORA: 13:00 horas.
ASUNTO: SEGUIMIENTO DE AUDITORIA
FOLIO: 008/22**

Por medio del Presente, la que suscribe. **LCR. PERLA STEPHANI MURILLO FELIX**, Encargada del Departamento de Dactiloscopia y en atención al oficio de auditoria OCEG/193/2021 se hace de conocimiento las medidas y seguimiento que se le dio a los resultados de la auditoría en contestación del oficio OCEG/219/2021 se envían las contestaciones siguientes:

1.- Registro de Detenidos:

Se menciona que no se cuenta con registro en el Manual de procedimientos de la dirección de Seguridad Pública Municipal se anexa copia simple del documento con fecha vigente del 2018.

2.- Expedición de constancias de No antecedentes Penales.

De los documentos que hacen falta NO son en fecha a mi cargo, pero se hace de conocimiento que se implementó a la brevedad un cuaderno de folios y registro de pago únicamente para constancias.

JEFATURA DE POLICIA PREVENTIVA Y TRANSITO MUNICIPAL

Así mismo, se pegaron en las entradas y lugares visibles los requisitos para la expedición de las constancias. Con esto se evitará que se otorguen 'Atenciones' posteriores.

Se anexa comprobante de los anuncios.

3.- Recursos Humanos.

Por instrucciones del Comisario de la Dirección de Seguridad Pública y por la necesidad del servicio, se comisionó a 3 elementos de Seguridad ya que debido al manejo de personas que han cometido delitos y que en muchas de las ocasiones se requiere la presencia formal del Policía. Así mismo se hace de conocimiento que estos elementos se encuentran en apoyo a cubrir los 3 turnos correspondientes para salvaguardar la integridad y seguridad del personal a mi cargo en el departamento.

Observaciones Generales:

Se anexan a continuación las solicitudes firmadas de recibido de las necesidades del departamento, incluyendo estantes de fierro para el acomodo y resguardo de los expedientes de los detenidos. Sin respuesta a la solicitud.

Contando con el mobiliario correspondiente se procederá a resguardar los documentos de una manera adecuada.

Sin más por el momento, quedo a usted.

R E S P E T U O S A M E N T E



**ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE DACTILOSCOPIAC. LCR. PERLA
STEPHANI MURILLO FELIX**