



**Contraloría
Ciudadana**
Zapopan

*Recabi acta original
Dialherly Díaz González
16/11/2022*

**Acta de Inicio de Auditoría
Municipio de Zapopan, Jalisco
Dirección de Administración
Unidad de Patrimonio**

En el Municipio de Zapopan, Jalisco, siendo las 10:00 (diez) horas del día 16 (dieciséis) de noviembre de 2022 (dos mil veintidós), los adscritos a la Contraloría Ciudadana de Zapopan; el **C. Juan Carlos Razo Martínez**, Director de Auditoría; la **C. Luz María Linares Ramírez**, Jefa de Unidad Departamental B; la **C. Velia Susana Valadez Camacho**, Auditora; y el **C. José Javier Monsalvo Jiménez**, Jefe de Sección A; todos adscritos a este Órgano Municipal de Control; nos situamos física y legalmente en las oficinas que ocupa la **Dirección de Administración**, a la cual se encuentra adscrita la **Unidad de Patrimonio**, ubicada en el Primer Piso del Centro Integral de Servicios Zapopan, con domicilio en Prolongación Av. Laureles número 300, esquina Boulevard Panamericano, Colonia Tepeyac en el municipio de Zapopan, Jalisco, en presencia de la **C. Dialherly Díaz González**, Directora de Administración; identificándonos a satisfacción ante dicha persona servidora pública con credencial para votar con claves de elector, [REDACTED] [REDACTED],

[REDACTED] y [REDACTED] respectivamente, a efecto de dar cumplimiento a la comisión interna conferida, mediante oficio número **A301-0900/1/22/3119** de fecha 14 de Noviembre de 2022 (dos mil veintidós), suscrito por el **C. David Rodríguez Pérez**, Contralor Ciudadano, a las **C. Dialherly Díaz González**, Directora de Administración, y **C. Alejandra Elizabeth Domínguez López**, Jefe de Unidad Especializado, quien tiene a su cargo la Unidad de Patrimonio, con fundamento en los artículos: 33 y 35, fracciones I, II, V, VI, VIII, IX, XI y XII, del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco; 55, fracción XXIV de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios; 3, fracción III, y 47 de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco; y 63 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.-----

Acto seguido la **C. Dialherly Díaz González**, Directora de Administración, quien se identifica con credencial para votar con clave de elector [REDACTED], una vez enterada del contenido del oficio indicado y entregado en este acto, así como del objeto y alcance de la visita, designa como enlace a la **C. Alejandra Elizabeth Domínguez López**, con nombramiento de Jefe de Unidad Especializado, quien se identifica con credencial para votar con clave de elector [REDACTED] para que sea la encargada de proporcionar los elementos de información pertinentes y los documentos requeridos de manera oportuna, clasificada y sellada, con el objeto de cumplir cabal y oportunamente con la comisión conferida; señalando como testigos de asistencia a la **C. Yazmín Guadalupe Hernández Garibaldi**, quien se identifica con credencial para votar con clave de elector [REDACTED] y al **C. José Carlos Villalaz Becerra** quien se identifica con cédula profesional con número [REDACTED]-----

A continuación, en cumplimiento a la orden que se contiene en el oficio de comisión, se hace del conocimiento a la **C. Dialherly Díaz González**, Directora de Administración, el inicio y práctica de la Auditoría, para cuyo desahogo se requiere indispensablemente la entrega total de la documentación o información que posteriormente se indica por concepto de materia de la revisión, la cual deberá ser entregada a los auditores conforme se acuerde, apercibido que en caso de no hacerlo se instaurará el procedimiento administrativo en su contra en términos de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.-----



Contraloría Ciudadana
Piso Dos, Centro Integral
de Servicios Zapopan
Prolongación Avenida
Laureles #300,
Esquina Boulevard
Panamericano,
Colonia Tepeyac.
C.P. 45150,
Zapopan, Jalisco.
www.zapopan.gob.mx



[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]



Acta de Inicio de Auditoría
Municipio de Zapopan, Jalisco
Dirección de Administración
Unidad de Patrimonio

DOCUMENTACIÓN A SOLICITAR PARA EL INICIO DE AUDITORIA
(En formato PDF, así como Excel o Word, según sea el caso)

1. Normatividad Federal, Estatal y Municipal aplicables y vigentes para la operación,
2. Manual de Procedimientos, Manual de Organización y Reglamento de la Dirección de Administración, particularmente respecto a las disposiciones aplicables a la Unidad de Patrimonio,
3. Organigrama y plantilla vigentes de la Unidad de Patrimonio (base, confianza y supernumerarios), actualizados y autorizados por la Dirección de Recursos Humanos,
4. Plantilla funcional conforme a las necesidades de la Unidad de Patrimonio,
5. Relación y oficios del personal que se encuentre actualmente comisionado de o a la Unidad de Patrimonio, personal incapacitado o en periodo de vacaciones,
6. Relación del personal que se desempeña en la Unidad de Patrimonio (cualquiera que sea su estatus) en formato Excel, en la cual se detallen los servidores públicos que ya presentaron su declaración patrimonial, adjuntando la evidencia correspondiente,
7. Resguardos oficiales, actualizados e individuales, por cada persona servidora pública adscrita a la Unidad de Patrimonio,
8. Relación de documentos remitidos a la Dirección de Archivo General Municipal, durante el periodo auditado, adjuntando comprobante de recepción,
9. En caso de existir, Vales de préstamo para solicitud de información a la Dirección de Archivo General Municipal,
10. Solicitar mediante oficio a la Dirección de Archivo General Municipal, "Constancia de no adeudo de préstamo documental"; de lo anterior deberá entregar copia de la respuesta recibida, esto por cada una de las personas servidoras públicas titulares de Jefaturas de Unidad o Departamentos, adscritas a la Unidad de Patrimonio,
11. Relación de archivos en resguardo, indicando su ubicación,
12. Listado de los bienes inmuebles propiedad municipal que han estado en comodato, administración o cualquier otra figura jurídica prevista por la normatividad aplicable, durante el periodo auditado, en el cual se señale: número de contrato y/o convenio, fecha de celebración, nombre del comodatario, vigencia, ubicación del inmueble, especificaciones del mismo,
13. Listado de los contratos y/o convenios modificatorios de comodato, administración o cualquier otra figura jurídica prevista por la normatividad aplicable, celebrados durante el periodo auditado, en el cual se señale: número de contrato y/o convenio, fecha de celebración, nombre del comodatario, vigencia, ubicación del inmueble, especificaciones del mismo,
14. En relación a los dos puntos que anteceden (12 y 13), archivos en formato PDF de los contratos y/o convenios celebrados, debidamente firmados.
15. Espacio físico para 3 auditores, con acceso a internet y archivero con llave para el resguardo de documentación y equipos computacionales, o en su defecto, que el espacio u oficina asignado cuente con llave.





**Contraloría
Ciudadana**
Zapopan

**Acta de Inicio de Auditoría
Municipio de Zapopan, Jalisco
Dirección de Administración
Unidad de Patrimonio**

Se acuerda como plazo para la entrega de información el período comprendido del día **jueves 17 (diecisiete)** a las **09:00 (nueve)** horas, al día **jueves 24 (veinticuatro)** de **noviembre de 2022 (dos mil veintidós)**.

La importancia de la documentación requerida, no es limitativa ya que durante el proceso de revisión pudiera requerirse la aportación de documentos complementarios para los trabajos de la presente auditoría; en la inteligencia de que si alguno de los documentos solicitados no pudieran ser entregados, o no se encuentran en su poder, deberá informar mediante oficio específico, las causas o motivos por los cuales no es posible otorgar dicha documentación o información solicitada.

El equipo de auditores permanecerá en las oficinas de la **Unidad de Patrimonio**, así como en las áreas vinculadas con las operaciones por revisar, del **jueves 17 de noviembre al viernes 16 de diciembre de 2022**, periodo para llevar a cabo la revisión correspondiente, pudiendo en su caso ampliar el plazo según la valoración del avance de la misma.

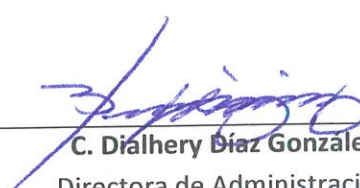
Leída que fue la presente acta de inicio de auditoría, explicando su contenido y alcance, a la **C. Dialhery Díaz González**, Directora de Administración, y a los que en ella intervinieron, en este momento se les pregunta si tienen algo que agregar, a lo cual manifiestan:

"No tienen nada que agregar"

Una vez que se dio cumplimiento a lo ordenado en el oficio que se cita, para constancia se levanta por duplicado la presente acta, a la que se dio lectura por cada uno de los comparecientes y se le hace entrega a los visitados en su carácter de **Directora de Administración**, la orden de auditoría y comisión contenida en el oficio **A301-0900/1/22/3119** de fecha **14 (catorce)** de **noviembre de 2022 (dos mil veintidós)**, bien enterados que fueron de su contenido, alcance y consecuencias legales, firmaron para constancia al final y al calce, los que en ella intervinieron, supieron y quisieron hacerlo.

INTERVINIERON:

POR PARTE DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN


C. **Dialhery Díaz González**
Directora de Administración




Gobierno de
Zapopan
Contraloría Ciudadana
Piso Dos, Centro Integral
de Servicios Zapopan
Prolongación Avenida
Laureles #300,
Esquina Boulevard
Panamericano,
Colonia Tepeyac.
C.P. 45150,
Zapopan, Jalisco.
www.zapopan.gob.mx



**Contraloría
Ciudadana**
Zapopan

**Acta de Inicio de Auditoría
Municipio de Zapopan, Jalisco
Dirección de Administración
Unidad de Patrimonio**

POR PARTE DE LA UNIDAD DE PATRIMONIO



C. Alejandra Elizabeth Domínguez López
Jefe de Unidad Especializado

POR PARTE DE LA CONTRALORÍA CIUDADANA:



C. Juan Carlos Razo Martínez
Director de Auditoría



C. Luz María Linares Ramírez
Jefe de Unidad Departamental B



C. Velia Susana Valadez Camacho
Auditor



C. José Javier Monsalvo Jiménez
Jefe de Sección A

TESTIGOS DE ASISTENCIA:



C. Yazmín Guadalupe Hernández Garibaldi
Analista Administrativo



C. José Carlos Viffalaz Becerra
Jefa de Unidad Departamental C