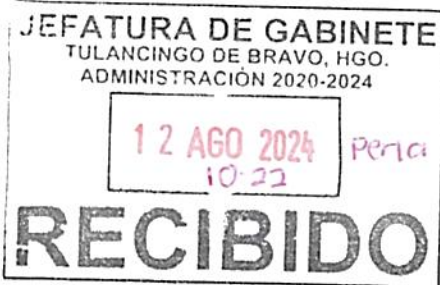




PRESIDENCIA MUNICIPAL
TULANCINGO DE BRAVO, HGO.

INFORME DE AUDITORÍA



ORDEN DE AUDITORÍA: CM/SSM/JPJ/003/2024

ASUNTO: Resultado de la Auditoría Específica a la Jefatura de Parques y Jardines.

Tulancingo de Bravo, Hidalgo, 12 agosto 2024.



ACUSE
LIC. VIRIDIANA HERNANDEZ HERNANDEZ
SECRETARIA DE SERVICIOS MUNICIPALES
PRESENTE

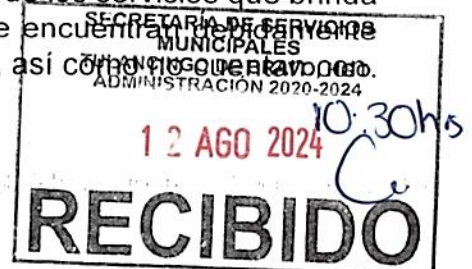
ATENCIÓN. ING. ERIK JUAREZ HERNANDEZ
ENCARGADO DE LA JEFATURA DE PARQUES Y JARDINES

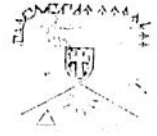


Como resultado de la auditoría practicada, a la Jefatura de Parques y Jardines perteneciente a la Secretaría de Servicios Municipales de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, correspondiente al ejercicio fiscal 2023, con la finalidad de revisar la organización del área, el ingreso del recurso económico, comprobar la existencia de controles internos y el cumplimiento de las disposiciones legales; la Contraloría Municipal, en uso de sus atribuciones establecidas en el artículo 106 fracciones I, III, IV, V, VI, VII, IX, XII, XIV, XV, XVII, XVIII, XIX, XXI, y XXIII de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, emite el siguiente informe de Auditoría, en el que se dan a conocer las observaciones detectadas, así como las recomendaciones correctivas y preventivas para la Unidad Administrativa Fiscalizada, de la misma manera se implementen las medidas necesarias y mejoras a su control interno.

A continuación, se describen aquellas observaciones y hallazgos detectados:

1.- Durante el proceso de revisión de los procedimientos de los servicios que brinda la Jefatura de Parques y Jardines se detectó que no se encuentran documentadas las requisitadas las formas valoradas que en ella se utilizan, así como los documentos.





folio impreso de las mismas esto con lleva un mal uso de ellas e impide un control interno eficaz de las mismas.

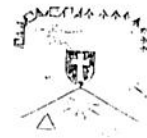
RECOMENDACIÓN. Con fundamento en el artículo 34 del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal se recomienda a la Jefatura de Parques y Jardines, llevar a cabo el llenado correcto de los formatos, de igual manera como lo establece en el Manual de Procedimientos, como ejemplo la 1.7 Orden de Servicio, instructivo 8.- Encuesta de satisfacción al solicitante en el momento de concluir el servicio atendido, y realizar la foliación de todos los formatos para así llevar el correcto control de los recursos con que cuenta la Jefatura de Parques y Jardines.

2.- Durante la revisión, se solicitó a la Jefatura de Parques y Jardines nos proporcionará el Control de Actividades correspondiente al año 2023 de los cuales los meses de **enero, febrero, marzo, abril, mayo, octubre, noviembre y diciembre** no se encuentra debidamente validado por la Secretaria de Servicios Municipales Lic. Rosa Elena Lazcano Delgado.

RECOMENDACIÓN. Se recomienda a la Jefatura de Parques y Jardines, llevar a cabo de manera periódica, con su personal una verificación del Manual de Comunicación Interna y Externa de la Administración Pública Municipal de Tulancingo de Bravo; Hidalgo, Capítulo IV Requisitos formales de la imagen institucional, Validación Institucional, Los titulares de las diferentes Dependencias con motivo de su atribución, función, comisión o encargo rubricarán, ya sea de manera física o electrónica, la comunicación formal que emitan, deberán hacerlo con el carácter de profesionistas o pasantes que tengan, evitando el uso de algún título profesional cuando carezcan de él.

3.- Durante la revisión se solicitó a la Jefatura de Parques y Jardines nos proporcionará copia de los nombramientos del Jefe de Oficina, Subjefe, así como el encargado de área actual, este último únicamente se entregó el oficio No. **PMTB/SSM/VHH/123/2024** dirigido a la Lic. Valeria Martínez Ávila titular de la Dirección de Recursos Humanos, firmado por la Lic. Viridiana Hernández Hernández, titular de la Secretaria de Servicios Municipales, en el cual la Lic. Viridiana Hernández Hernández solicita la designación del **Ing. Erik Juárez Hernández con numero de empleado 3974** como encargado de la Jefatura de Parques y Jardines, mismo que la titular de la Dirección de Recursos Humanos no dio contestación ya que no se presentó ningún documento

RECOMENDACIÓN. Con fundamento en el Artículo 60 de la Ley Orgánica para el Estado de Hidalgo inciso a), Capítulo Sexto Facultades y Obligaciones de



los Presidentes Municipales que a la letra indica Nombrar y remover libremente a los servidores públicos que refiere la Constitución Política del Estado; con excepción del titular del Órgano Interno de Control, cuyo nombramiento deberá realizarse en los términos a que alude el inciso a bis) de la fracción II del artículo 60 de esta ley.

Se recomienda a la Jefatura de Parques y Jardines solicitar la contestación lo antes posible del Oficio No. PMTB/SSM/VHH/123/2024 a la Dirección de Recursos Humanos.

4.- Durante la revisión se solicitó a la Dirección la contestación al oficio No. MTB/CM/JSGC/296/2024. en el cual se le solicita la intervención para realizar la limpieza de "la bodega, la morena" el cual se entregó desde el pasado 09 de julio del presente año.

RECOMENDACIÓN. Con fundamento en el Artículo 35 del Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Tulancingo de Bravo; Hidalgo donde a la letra indica *"La Contraloría Municipal en la encargada de la vigilancia y evaluación del desempeño de las distintas dependencias y entidades de la administración pública municipal para promover la productividad, eficiencia y eficacia, a través de la implementación de sistemas de control interno adecuado a las circunstancias, estará a cargo de un contralor quien tendrá además de las facultades y obligaciones que le impone la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo y otras leyes y disposiciones de carácter"*.

Se requiere de manera inmediata la contestación, así como la evidencia fotográfica en su caso de ya haber sido atendida.

5.- Durante la revisión de las solicitudes atendidas por la Jefatura de Parques y Jardines, correspondientes al mes de julio del año 2023, se percibe en la evidencia fotográfica el antes, durante y después, pero no se detalla fecha, hora ubicación específica, cuadrilla responsable que atendió el servicio, ni los nombres del personal que lo realizo.

RECOMENDACIÓN. Con fundamento en el Artículo 108 Capítulo Cuarto de los Servicios Públicos de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo que a la letra dice. *"Los municipios organizaran y reglamentaran la administración, funcionamiento, conservación o explotación de los servicios públicos. Se consideran, y no limitativamente como tales los siguientes:*

VII.- Calles, Parques y Jardines y su equipamiento



Se recomienda a la Jefatura de Parques y Jardines, realizar y requisitar de manera adecuada su archivo con los pies de fotografías fecha y hora del servicio realizado así como el personal que estuvo presente en la realización del mismo.

RESULTADO

La revisión interna se practicó sobre la información proporcionada por el área auditada, de cuya veracidad es responsable; fue planeada y desarrollada de acuerdo con el objeto y alcance establecido, y se aplicaron los procedimientos de auditoría y las pruebas se estimaron necesarias para la revisión de la información generada por la Jefatura de Parques y Jardines, que determina una base razonable para sustentar el presente informe.

En razón de lo expuesto, la Contraloría Municipal concluye que la Jefatura de Parques y Jardines, asume el compromiso de implementar acciones de acuerdo a las observaciones preventivas y correctivas que se vayan solventando paulatinamente, las observaciones en este contexto se deberán establecer mecanismos de control en todas las operaciones, registros provenientes de los procedimientos específicos para que el personal conozca las actividades con precisión y a la vez al cumplimiento de los objetivos y metas con eficacia, eficiencia, transparencia y honradez, por tal motivo se hace necesario implementar un plan de

mejora continúa basado en las observaciones, supervisadas por el Titular de la Jefatura de Parques y Jardines y verificado en cualquier momento por esta Contraloría Municipal.

Para atender lo anterior se solicita integre un programa de trabajo donde se establezca el cumplimiento que pueda solventar, a fin de que en su momento la Contraloría Municipal las verifique, teniendo un plazo máximo de 05 días hábiles una vez recibido este documento.

ATENTAMENTE

MTRO. Y C.P.C. JOSÉ SALVADOR GONZÁLEZ CRUZ
CONTRALOR MUNICIPAL



c.c.p. LIC. Eusebio Cristóbal Aquileo Hernández Apan - Presidente Municipal Sustituto
c.c.p. Lic. José Eugenio Ramírez Sánchez - Jefe de Gabinete

Boulevard Nuevo San Nicolás S/N, Fracc. Nuevo San Nicolás 43640 Tulancingo de Bravo, Hidalgo