



CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

Ciudad de México, a 31 de marzo de 2017

INFORME DE OBSERVACIONES DE AUDITORÍA

Número de auditoría: 02-J
Clave del Programa: 410
Descripción: Otras Intervenciones al rubro de "Módulo de Control Vehicular"
Unidad Administrativa: Delegación Álvaro Obregón
Clave: 0301
Áreas específicas: Jefatura de la Oficina del Jefe Delegacional/Dirección de Atención Ciudadana.
No. de Observaciones Generadas: 03
Deficiencias no Sujetas a Observación: 00

INTRODUCCIÓN

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 16, primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 34, fracciones III, IX y XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1, último párrafo, 3 y 82 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 3, último párrafo y 120 del Reglamento de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 113, fracciones II, IV y VIII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 42 y 43 primer y segundo párrafo del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el ejercicio 2016; Programa Anual de Auditoría 2017 y demás normatividad aplicable; el L.C. Miguel Ángel Gutiérrez Herrera, Contralor Interno en Álvaro Obregón mediante oficio CG/DGCID/CI-AO/017/2017 de fecha 09 de enero de 2017, instruyó llevar a cabo la Auditoría número 02-J, clave 410, denominada Otras Intervenciones al rubro de "Módulo de Control Vehicular", en específico a la Jefatura de la Oficina de la Jefa Delegacional y Dirección de Atención Ciudadana, ubicadas en Av. Canario s/n esquina Calle 10, Colonia Tolteca, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01150, con fecha de inicio del 02 de enero y fecha de término del 31 de marzo de 2017, utilizando un total de 13 semanas de trabajo y 65 semanas hombre.

OBJETIVO

Verificar que los trámites de expedición de placas, tarjetas de circulación, licencias de conducir y toda aquella documentación necesaria para los vehículos de servicio particular y público, así como para los conductores de los mismos, durante el ejercicio 2016, se realizaron conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas vigentes aplicables.



Contraloría General de la Ciudad de México
Dirección General de Contralorías Internas en Delegaciones
Dirección de Contralorías Internas en Delegaciones "B"
Contraloría Interna en la Delegación Álvaro Obregón

Calle 10 y Av. Canario S/N
Col. Tolteca, Del. Álvaro Obregón C.P. 01150
41 999 999



ALCANCE

De acuerdo al oficio DAO/DAC/UDLC/004/2017 de fecha 18 de enero del 2017 enviado a esta Contraloría Interna por la Jefatura de Unidad Departamental de Licencias y Control Vehicular, se indicó que durante el año 2016 se realizaron un total de 59,361 trámites de Licencias y Control Vehicular distribuidas de la siguiente manera: 53,832 trámites de Control Vehicular, y 5,529 trámites de Licencias.

El alcance de esta Auditoría abarcó un total de 7,116 de trámites de Licencias y Control Vehicular, de los cuales 6,000 corresponden a trámites de Control Vehicular y 1,116 corresponden a trámites de Licencias, cifra que representa el 12% del total de trámites de Licencias y Control Vehicular registrados en el año 2016, siendo los siguientes:

| Cons. | Tipo de trámite | Cantidad de trámites |
|-------|--|----------------------|
| 1 | Licencias de Conducir | 1,116 |
| 2 | Altas Nuevo | 2,880 |
| 3 | Altas Usado | 480 |
| 4 | Cambio de Propietario | 1200 |
| 5 | Cambio de Domicilio | 360 |
| 6 | Baja del Distrito Federal | 420 |
| 7 | Baja de otra Entidad Federativa | 60 |
| 8 | Reposición de Tarjeta de Circulación | 120 |
| 9 | Renovación de Tarjeta de Circulación (por vencimiento) | 480 |
| | Total | 7,116 |

RESULTADOS

Por lo anterior y derivado de los trabajos de Auditoría durante el 1er. Trimestre de 2017, se determinaron 3 observaciones, las cuales se detallan a continuación:

OBSERVACIÓN 01:

Inobservancia de la Normatividad derivada de que la Jefatura de Unidad Departamental de Licencias y Control Vehicular no desempeña sus actividades conforme a los "Lineamientos de Funcionamiento del Servicio de Licencias y Control Vehicular".

1.- La Jefatura de Unidad Departamental de Licencias y Control Vehicular no cuenta con una Bitácora para hacer constar la operación del equipo y del personal del Módulo.





2.- Inexistencia de rotación del personal designado para realizar trámites de Licencias y Control Vehicular y que está adscrito a la Jefatura de Unidad Departamental de Licencias y Control Vehicular.

3.- Carencia de una Bitácora relativa a quejas y sugerencias ciudadanas ingresadas al buzón, ubicado en el interior del Módulo de Licencias y Control Vehicular.

4.- Falta de un espacio adecuado para el resguardo de archivo, enseres (láminas de placas y plásticos de licencias y tarjetas de circulación) así como mala organización de los expedientes.

OBSERVACIÓN 02:

Deficiencias en los sistemas de control, operación e información por falta de supervisión, revisión y análisis en la integración de la documentación requerida para la realización de trámites de Licencias y Control Vehicular.

De la revisión efectuada a 5,671 expedientes correspondientes a trámites de Licencias y Control Vehicular, se pudo determinar que el proceso de control, supervisión seguimiento y análisis que se realiza para la recepción, revisión y aceptación del (de los) trámite (s) no es el adecuado; toda vez que, se ubicaron 226 expedientes que presentan alguna inconsistencia en la integración correspondiente, como se detalla a continuación:

Documentación faltante en los Expedientes de Trámites de Licencias y Control Vehicular

| Documentación faltante encontrada en los expedientes | Tipo de Trámites de Control Vehicular | | | | Total | Anexos |
|--|--|---|-----------------------|---------------------|-------|--------|
| | Alta de Vehículos Nuevos y usados, Autos y Motos | Reposición y Renovación de Tarjeta de Circulación | Cambio de Propietario | Cambio de Domicilio | | |
| Documentos que no tienen la solicitud o ésta no cuenta con la firma del solicitante. | 58 | 72 | 0 | 2 | 132 | 01 |
| Expediente sin identificación oficial. | 3 | 1 | 0 | 0 | 4 | 02 |
| El expediente no cuenta con Factura de origen, existen errores en los datos o no se encuentra endosada. | 14 | 9 | 1 | 1 | 25 | 03 |
| El Expediente no cuenta con comprobante de domicilio o este no coincide con la dirección descrita en la solicitud. | 11 | 39 | 2 | 0 | 52 | 04 |
| El expediente no cuenta con comprobante de pago de tenencia. | 4 | 1 | 0 | 0 | 5 | 05 |
| El expediente no cuenta con la copia de la Tarjeta de Circulación entregada. | N/A | 6 | 1 | 1 | 8 | 06 |
| | 90 | 120 | 4 | 4 | 226 | |

[Handwritten signature]





OBSERVACIÓN 03:

Deficiencias en los sistemas de control, operación e información por falta de procedimientos y/o mecanismos de control para recibir la ministración del material plástico PVC para la elaboración de tarjetas de circulación.

De la revisión efectuada a los registros del ejercicio 2016, relativos a la ministración y dotación de material plástico PVC para elaborar Tarjetas de Circulación con Chip por parte de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México; se observa que la cantidad entregada no es acorde con los folios descritos en el "Formato de Solicitud, Autorización y Entrega de Material a Oficinas, Módulos y Centros de Servicio Autorizados de Control Vehicular", en virtud de que se detectó una diferencia total de 96 folios, como se detalla a continuación:

Cédula Analítica del formato de Solicitud, Autorización y Entrega de Material a oficinas, módulos y Centros de Servicios Autorizados de Control Vehicular respecto al material para elaborar Tarjetas de Circulación

| Fecha | Cantidad entregada (pzas.) (A) | No. de folio entregado | | Total entregado (D=C.B) | Diferencia (E=D-A) |
|------------|--------------------------------|------------------------|-----------------|-------------------------|--------------------|
| | | Folio inicial (B) | Folio final (C) | | |
| 07/01/2016 | 4,991 | 919,151 | 924,150 | 4,999 | 8 |
| 04/02/2016 | 3,992 | 1,028,851 | 1,032,850 | 3,999 | 7 |
| 23/02/2016 | 6,986 | 1,085,951 | 1,092,950 | 6,999 | 13 |
| 31/03/2016 | 5,689 | 1,204,693 | 1,210,392 | 5,699 | 10 |
| 02/05/2016 | 4,491 | 1,268,493 | 1,272,992 | 4,499 | 8 |
| 31/05/2016 | 799 | 1,304,751 | 1,305,550 | 799 | 0 |
| 14/06/2016 | 1,198 | 1,340,451 | 1,341,650 | 1,199 | 1 |
| 27/06/2016 | 2,096 | 1,323,451 | 1,325,550 | 2,099 | 3 |
| 27/06/2016 | 997 | 1,318,251 | 1,319,250 | 999 | 2 |
| 12/07/2016 | 2,096 | 1,390,751 | 1,392,850 | 2,099 | 3 |
| 19/07/2016 | 600 | 1,422,651 | 1,423,250 | 599 | -1 |
| 08/08/2016 | 1,098 | 1,424,551 | 1,425,650 | 1,099 | 1 |
| 18/08/2016 | 898 | 1,437,851 | 1,438,750 | 899 | 1 |
| 18/08/2016 | 2,096 | 1,460,551 | 1,462,650 | 2,099 | 3 |
| 24/08/2016 | 2,295 | 1,466,851 | 1,469,150 | 2,299 | 4 |
| 22/09/2016 | 4,989 | 1,522,551 | 1,527,550 | 4,999 | 10 |
| 25/10/2016 | 4,490 | 1,589,551 | 1,594,050 | 4,499 | 9 |
| 01/12/2016 | 2,994 | 1,648,951 | 1,651,950 | 2,999 | 5 |
| 07/12/2016 | 4,990 | 1,680,351 | 1,685,350 | 4,999 | 9 |
| | 57,785 | | | 57,881 | 96 |

LIMITANTES

El área auditada entregó de manera irregular y a destiempo la información solicitada.

[Handwritten signature]





CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

CONCLUSIONES

El Jefe de la Oficina de la Jefa Delegacional, en coordinación con el Director de Atención Ciudadana y el Jefe de Unidad Departamental de Licencias y Control Vehicular, deberán atender las siguientes recomendaciones:

CORRECTIVAS:

1. Justificar y aclarar el porqué la Jefatura de Unidad Departamental de Licencias y Control Vehicular no ha establecido mecanismos de control, considerando la normatividad aplicable, para el óptimo funcionamiento del Módulo de Licencias y Control Vehicular, respecto a los 4 puntos de la Observación 01.
2. Implementar el uso de Bitácoras tanto para la operación de equipo como para la rotación de personal designado para realizar trámites en el Módulo de Licencias y Control Vehicular; asimismo, otra para el registro de las quejas, sugerencias y demandas de la ciudadanía y con ello, cumplir con lo señalado en los "Lineamientos de Funcionamiento del Servicio de Licencias y Control Vehicular".
3. Aclarar y/o justificar la falta de documentación en los 226 expedientes observados, considerando la normativa correspondiente.
4. Aclarar y/o justificar la recepción del excedente de 96 plásticos de PVC para la elaboración de Tarjetas de Circulación, que fue proporcionado a la Jefatura de Unidad Departamental de Licencias y Control Vehicular.

PREVENTIVAS:

1. El responsable del Módulo deberá verificar, en lo sucesivo, que la Bitácora de operación del equipo y personal del Módulo de Licencias y Control Vehicular integre como mínimo los siguientes rubros: hora de apertura; operadores y computadora asignada; coordinadores y supervisores presentes; funcionamiento de computadoras; existencia de insumos; cambio de turno; hora de cierre de módulo; cantidad de trámites atendidos y revisados por cada elemento durante el día e incidentes presentados durante la jornada y forma en que se resolvieron.
2. El responsable del Módulo deberá instruir al personal operador de ventanilla del Módulo, la asignación de una ventanilla de atención diferente cada día, haciendo constar qué computadora le fue asignada en el registro de asistencia diaria del personal.
3. El responsable del Módulo, en lo sucesivo, deberá elaborar un formato para quejas, sugerencias y denuncias ciudadanas, con el cual se permita conocer la problemática del Módulo, así como el posible seguimiento; las cuales deberán ser integradas en la Bitácora correspondiente.



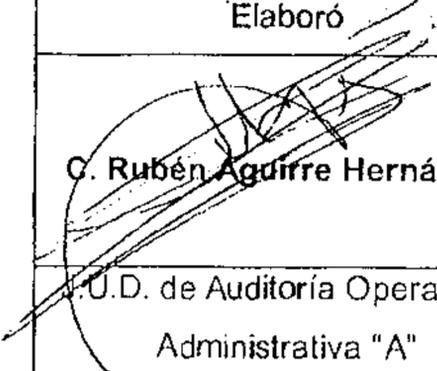
Contraloría General de la Ciudad de México
Dirección General de Contralorías Internas en Delegaciones
Dirección de Contralorías Internas en Delegaciones "B"
Contraloría Interna en la Delegación Álvaro Obregón

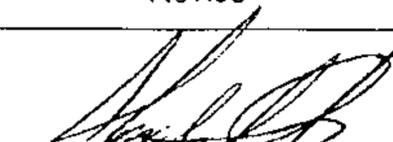
Calle 10 y Av. Canario S/N
Col. Tlalca, Del. Álvaro Obregón C.P. 01150
Ejército

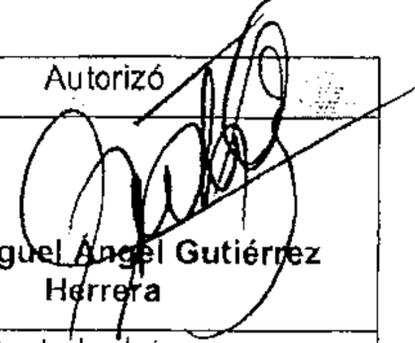


CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

4. La Jefatura de Unidad Departamental de Licencias y Control Vehicular, deberá establecer un mecanismo de control, supervisión y gestión de archivo, considerando el volumen de información que maneja y con ello tener en cuenta los siguientes puntos:
 - Homologar la conformación de expedientes.
 - Seguir un orden en los documentos y expedientes generados, a efecto de que se facilite su consulta en caso de ser necesario.
 - Remitir a la Secretaria de Movilidad de la Ciudad de México, los trámites realizados, correspondientes a meses y ejercicios inmediatos anteriores.
5. Implementar mecanismos de control interno, con la finalidad de dar cumplimiento normativo a la revisión y análisis de los documentos requeridos para realizar el trámite referente a los trámites de solicitud de Licencias y Control Vehicular.
6. Instruir al personal responsable de las actividades de revisión y análisis de documentos, para que en el desarrollo de sus actividades, se apegue estrictamente a la normatividad vigente, emitida para tal efecto.
7. Implementar un procedimiento y/o mecanismo de control a través del cual se pueda supervisar el inventario y comprobación de material y con ello determinar de inmediato faltantes o excedentes en la dotación que se realiza a la Jefatura de Unidad Departamental de Licencias y Control Vehicular por parte de SEMOVI.

| |
|---|
| Elaboró |
|  C. Rubén Aguirre Hernández |
| J.U.D. de Auditoría Operativa y Administrativa "A" |

| |
|---|
| Revisó |
|  Lic. Alma Celia Serrano Martínez |
| Subdirectora de Auditoría Operativa y Administrativa |

| |
|---|
| Autorizó |
|  L.C. Miguel Ángel Gutiérrez Herrera |
| Contralor Interno |



Contraloría General de la Ciudad de México
Dirección General de Contralorías Internas en Delegaciones
Dirección de Contralorías Internas en Delegaciones "B"
Contraloría Interna en la Delegación Álvaro Obregón

Calle 10 y Av. Canero S/N
Col. Tlalca, Del. Álvaro Obregón, C.P. 06150