

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
Oficio 465.2018OIC
Guadalajara, Jalisco. 18 de octubre del 2019

Doctor Alfonso Hernández Barrón

Presidente de la Comisión Estatal de Derechos Humanos Jalisco

P R E S E N T E

Con el objeto de examinar los procesos, supervisar la correcta utilización de los recursos tanto humanos como materiales, si éstos se han realizado de forma eficiente, así como también validar el desempeño de las actuaciones de las y los servidores públicos de este organismo, este Órgano Interno de Control con fecha 25 de septiembre del 2019 dos de agosto del dos mil dieciocho realizó auditoría integral a la oficina regional Ciénega con sede en el municipio de Ocotlán, esto de conformidad con lo dispuesto por el numeral 10, 15, 17 y 94 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, artículos 52 de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, así como el artículo 41 de la Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos Jalisco y el 63 fracción VII de su Reglamento.

La presente revisión se realizó de conformidad con las Normas Generales de Auditoría Pública, así como por el acuerdo que establecen las disposiciones generales para la realización de auditorías, revisiones y visitas de inspección y demás disposiciones aplicables emitidas por la Secretaría de la Función Pública.

Remito a Usted el informe general de dicha auditoria para que por su conducto si tiene a bien, de cuenta de las recomendaciones a las áreas involucradas en este proceso para su adecuado seguimiento.

Sin más por el momento, quedo a sus órdenes para cualquier duda o aclaración al respeto.

A t e n t a m e n t e,
"2019, año de la igualdad de género en Jalisco"

Jesús Pedro Brizucla Villegas
Titular del Órgano Interno de Control



C.c.p. Archivo OIC

Recibi
21/10/19
13:23

**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
INFORME GENERAL DE AUDITORÍA
Región Ciénega (Ocotlán)**

1. ANTECEDENTES DE LA AUDITORÍA

Con fecha 25 de septiembre del 2019 el Órgano Interno de Control de la Comisión Estatal de Derechos Humanos en el Estado de Jalisco, por conducto de los servidores públicos Gloria Vázquez Ochoa, María Nathalie Tapia Gil, Honorio Gozzer Bañuelos y Jesús Pedro Brizuela Villegas, se llevó a cabo la auditoría correspondiente a las instalaciones que ocupan la Oficina Regional Ciénega con sede en el municipio de Ocotlán, ubicada en la calle avenida universidad número 950, interior UNIRSE, código postal 97800, correo electrónico cedhjciénega@hotmail.com, esto de conformidad con lo dispuesto por el numeral 10, 15, 17 y 94 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, artículos 52 de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, así como el artículo 41 de la Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos Jalisco y el 63 fracción VII de su Reglamento.

La presente revisión se realizó de conformidad con las Normas Generales de Auditoría Pública, así como por el acuerdo que establecen las disposiciones generales para la realización de auditorías, revisiones y visitas de inspección y demás disposiciones aplicables emitidas por la Secretaría de la Función Pública.

2. OBJETO Y PERIODO REVISADO

La presente auditoría es enfocada a la evaluación objetiva y sistemática del manejo financiero y administrativo realizado; de los procedimientos y mecanismos de control implantados; de la estructura orgánica en operación; y de los objetivos, programas y metas alcanzados por las áreas dependientes de la Comisión, con el propósito de determinar el grado de economía, eficacia, eficiencia, efectividad, imparcialidad, honestidad, apego a la normatividad y congruencia en la defensa de los derechos de las personas, así como también la calidad y calidez con que prestan sus servicios a la ciudadanía.

3. RESULTADO DE LOS TRABAJOS DESARROLLADOS

Por parte de la oficina regional el servidor público Edgar Alejandro González Barajas, mediante credencial de número G-71, con nombramiento de Visitador Adjunto B3, se acreditó como responsable de la oficina auditada, quien tuvo a bien proporcionar los medios administrativos, jurídicos y los comprobantes de gastos respectivos para el desarrollo de la diligencia, así como dar contestación al formulario de evaluación.

Dicho funcionario recibió este proceso de forma satisfactoria, accediendo a facilitar a este Órgano de Control todos los requerimientos necesarios para el desahogo de la presente diligencia.

En la visitada oficina regional se constató que laboran las y los ciudadanos Edgar Alejandro González Barajas, Jacqueline Godínez Chávez, José Luis Orozco Sepúlveda y Nicolás Becerra Ramírez, quienes se identifican mediante credencial oficial expedida por la Comisión de números G-71, 56A y 134A; quien no pudo acreditarse por no estar presente en el desahogo de la auditoría fue el servidor público Nicolás Becerra Ramírez.

En la revisión de los expedientes a cargo de dicha oficina nos percatamos que se encuentran activas 20 quejas, 5 actas de investigación y un expediente de queja concluido por conciliación con fecha 26 de agosto del 2019.

En la revisión de los apartados administrativos y jurídicos se detectó lo siguiente:

- Se constató que las oficinas de la Comisión se encuentran ubicadas en las instalaciones de la UNIRSE de Ocotlán lo que permite que la prestación del servicio sea de fácil acceso para el ciudadano y con esto tener excelentes instalaciones.
 - La oficina regional cuenta con un letrero en el pasillo de las oficinas de la UNIRSE, la cual permite localizar su ubicación, también cuenta con letrero el cual formaliza la presentación de la oficina indicando los días y horarios del servicio, así como el teléfono y correo electrónico institucional; de igual forma la UNIRSE cuenta con módulo de atención la cual se encarga de canalizar a los usuarios.
 - Se dio contestación al formulario de evaluación para observación del Órgano de Control, el cual nos permitirá identificar acciones precisas para el fortalecimiento Institucional.
 - Se realizó el arqueo de caja mediante el cual se detectó que la cuenta de transferencia de reposición es realizada a la cuenta de nómina de Edgar Alejandro González Barajas, y los recursos son mezclados con los personales. Se realizó una revisión a la cuenta y no se detectó faltante alguno.
 - Se hace constar que la oficina en revisión cuenta con reloj checador el cual registra el horario de asistencia laboral de Edgar Alejandro y de Nicolás Becerra Ramírez, con excepción de Jacqueline Godínez Chávez y José Luis Orozco Sepúlveda, quienes son contratados con la modalidad de asimilados a salarios, quienes registran su asistencia mediante en un documento exhibido, además de reportarse por teléfono a la oficina central.
 - No fue posible constatar si la oficina regional cuenta con un libro de registro de las representaciones jurídicas y apoyo a las víctimas, ya que el responsable no se encontraba.
 - Se seleccionaron 10 personas del registro de quejas para levantar encuestas de atención al usuario, mediante la cual se obtuvieron los siguientes resultados: 7 contestaron la encuesta, de las cuales 7 fueron favorables para la atención del personal, tres de ellas mencionaron que sólo solicitaban que les informaran de forma periódica el avance de su queja, ya que tenían dos meses sin saber de ellas.
 - El vehículo asignado tiene un kilometraje de 176,406, se encuentra en condiciones regulares en lo general, se detectó que no tiene engomado del refrendo vehicular 2019, cuenta con los accesorios completos y no cuenta con el protocolo de actuación en caso de accidente.
- De la revisión de resguardo y activo fijo se validó que el registro con el que cuenta la Comisión no coincide con el existente, se detectó que únicamente el cincuenta por ciento del mobiliario tienen similitud, sin embargo, no existe un orden en la asignación de resguardos. Se registró el faltante de un CPU, un teléfono inalámbrico y un ventilador (el personal de la Comisión refirió que el ventilador se lo llevó Nicolás Becerra Ramírez, para sus diligencias en el juzgado)
- En la revisión de la integración de las quejas se detectó que las actuaciones que las integran, no se encuentran foliadas, así como de igual forma se encontraron algunos documentos sueltos, sin embargo ninguna de ellas registra inactividad procesal, así como todas al momento cumplen con las disposiciones aprobadas por el Consejo Ciudadano.

De igual forma, se constató que dicha oficina regional cuenta con mecanismos internos administrativos los cuales garantizan la información, seguimiento y registro de actividades de las y los servidores públicos de la Comisión, por lo que se recomienda que dichos mecanismos sean empleados y

fortalecidos en su totalidad por la Tercera Visitaduría General en las demás oficinas regionales, siendo estos, los siguientes:

- Control de asistencias del personal, así como registro de asistencia del personal contratado mediante la modalidad de asimilados a salarios en una hoja denominada "registro de asistencia del personal asimilado" su entrada y salida de cada uno de ellos, además le llaman a recursos humanos diario para reportarle las asistencias, y a la quincena les envían a la oficina central las hojas de los registros para que se le entregue al área de recursos humanos para su control, (se adjunta una copia de muestra 1).
- Registro de números de queja, nombre del quejoso, agraviado, municipio, autoridad, fecha de recepción, municipio, autoridad, fecha de acuerdo, violación, investigación, y conclusión.
- Registro de comisiones con fecha, nombre, asunto, lugar, salida, regreso, firma, y firma de titular.
- Registro de promociones que contiene folio, fecha, oficio del remitente, atención a que oficio, remitente, queja, cuando es de la oficina regional.
- Registro de orientaciones al ciudadano las cuales se llevan mediante formato establecido (se adjunta una copia de muestra 2) se reportan a la oficina central.
- Registro de oficios de la oficina regional, cuenta con No. de oficio, No. de queja, fecha en que se envió, asunto (resolución, calificación pendiente, periodo probatorio), autoridad a quien va dirigido, No. de baja (cuando es notificado).
- Registro por medio electrónico, las investigaciones de campo y la persona que lleva el control reporta a la oficina central todo lo acontecido en la oficina regional.

4. CONCLUSIONES

En el desarrollo de la presente auditoría resultaron observaciones al desempeño del personal así como también, se detectaron áreas de oportunidad para la mejora de los procesos y la homologación de actuaciones los cuales serán descritos en las cédulas de observaciones, contendrán, además de las observaciones, el área responsable de su atención, así como la recomendación correspondiente sugeridas por el auditor para promover la solución a la problemática detectada.

La dificultad para ubicar el origen de una desviación va en proporción directa con la profundidad del aspecto revisado; es decir, la revisión superficial únicamente permite identificar causas inmediatas y, por ende, las recomendaciones propuestas por el Órgano de Control podrán mitigar parte de la problemática; Por ello, es indispensable la construcción y la detección que de manera conjunta con las áreas responsables puedan abonar a los resultados de la presente auditoría.

Será responsabilidad de la servidora o el servidor público cumplir con la máxima diligencia el servicio que le es encomendado cumpliendo cabalmente con las atribuciones de su encargo, así como también atender las observaciones de la presente revisión, por lo que será el Órgano Interno de Control, quien evaluará periódicamente el seguimiento de dichas observaciones con el propósito de prevenir posibles faltas administrativas.

Una vez concluido el proceso de revisión, y con una visión propositiva se le preguntó a la persona responsable de la oficina regional, si tiene algún comentario y/o sugerencia que realizar, el cual comenta que se encuentra agradecido con el ejercicio de la auditoría ya que este tipo de acciones fomentan la mejora continua, lo cual se verá reflejado en una mejor atención a los usuarios. De igual forma se le pregunta ¿desde tu visión como Comisión, qué podemos mejorar en las condiciones de atención a la ciudadanía?, el cual manifiesta lo siguiente: "como propuesta, consideramos necesario se nos capacite

más sobre los nuevos retos en la sociedad para afrontarlos de la mejor manera, como por ejemplo los temas de desaparecidos y temas sensibles, ya que se han presentado situaciones especiales en la región, y una capacitación oportuna nos generará mayores herramientas para seguir cumpliendo con nuestra responsabilidad.

5. CÉDULAS DE OBSERVACIÓN

OBSERVACIÓN I

Se realizó el arqueo de caja mediante el cual se detectó que la cuenta de transferencia de reposición es realizada a la cuenta de nómina de Edgar Alejandro González, con un fondo fijo de \$3,500.00. Los recursos del fondo fijo son mezclados con los personales. Se realizó la revisión del fondo fijo y se cuenta con una reposición pendiente por la cantidad de \$ 2,050.00, que se envió a la oficina central y no han recibido el importe, además se cuenta con una factura de combustible con un importe de \$400.00, y efectivo por la cantidad de \$ 1,050.00. derivado de lo anterior, no se detectó faltante alguno.

AREA RESPONSABLE

1. La Dirección Administrativa, quien es responsable de supervisar la correcta aplicación de los recursos financieros de la Comisión, ejerciendo un estricto control presupuestal, así como también atendiendo las necesidades administrativas de las oficinas; esto de conformidad con lo señalado en los artículos 40 de la Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos y el 57 de su reglamento.

Artículo 40.- Son facultades del Director Administrativo:

I. Supervisar la correcta aplicación de los recursos financieros de la Comisión, ejerciendo un estricto control presupuestal;

II a la IX. ...

Artículo 57. Además de las facultades establecidas en el artículo 40 de la Ley, el Director Administrativo tendrá las siguientes funciones:

I. Atender las necesidades administrativas de los órganos y áreas de la Comisión, de acuerdo con los lineamientos fijados por el Presidente;

II. a la VI. ...

RECOMENDACIÓN

Preventiva:

Para evitar el mal uso de los recursos públicos de la Comisión, incurrir en alguna responsabilidad administrativa, o en su caso, confusión de la disposición de los recursos en caja de la oficina regional de Ocotlán, se recomienda modificar esta práctica.

Correctiva:

Otorgar una cuenta bancaria de depósito independiente o generar un mecanismo para la reposición de caja, así como solicitar informe periódico de la utilización de este recurso.

OBSERVACIÓN II

Se seleccionaron diez personas de las que se han atendido en la oficina regional para una encuesta de atención, para con ello conocer de primera mano sobre la atención que les brindaron.

De las diez personas seleccionadas se contactó vía telefónica a siete las cuales coincidieron que el trato del personal fue bueno, no recordaron el nombre de la persona que los atendió. Dos personas comentaron que no les informan el avance de su queja y otra dijo que no había avance.

Se observó que son quejas que las atendieron en la oficina central y por el lugar de los hechos las turnaron a la oficina regional y ellos no tenían conocimiento de su seguimiento y mucho menos que se encontraban ya turnadas a esta oficina regional.

Se les preguntó en la oficina regional si en su procedimiento le llamaban a la persona interesada, para informarles del avance de la queja y su respectivo seguimiento; quien manifestó que se reportan a la oficina central y al interesado únicamente cuando este se comunica.

AREA RESPONSABLE

1. La persona encargada de la oficina regional, y al Visitador General de la tercera Visitaduría General a quien le corresponde la responsabilidad en esta oficina foránea, esto de conformidad con los artículos 44, 45 y 46 de la Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, que a letra dice:

Artículo 44. El Presidente de la Comisión tendrá la facultad para establecer oficinas foráneas en todo el estado, con base en los artículos 9 y 28, fracción XIII, de la Ley.

...

Artículo 45. Las oficinas regionales foráneas estarán a cargo de la Tercera Visitaduría General y serán integradas por: un visitador adjunto A, y cuando la carga de trabajo lo requiera, un B, que auxiliará en sus labores al primero, así como el personal administrativo necesario para el funcionamiento de la oficina.

Artículo 46. Los visitadores adjuntos A encargados de las oficinas regionales foráneas tendrán la facultad de recibir la queja, integrar el expediente respectivo y elaborar el proyecto de resolución para remitirlo a la Tercera Visitaduría General.

RECOMENDACIÓN

Preventiva:

Se sugiere la implementación de un mecanismo interno de control el cual tenga como propósito mantener informado al ciudadano sobre los avances de su queja.

OBSERVACIÓN III

Revisión de quejas, actas de investigación en apoyo con el acuerdo del Consejo Ciudadano 5/372/2018, aprobado en la sesión 372/2018 del 20 de agosto de 2018.

Con la finalidad de contar con los elementos suficientes y estar en posibilidad de emitir una opinión respecto a que las quejas culminen dentro del término de diez meses y presenten una actuación por mes, se revisaron los expedientes que integra la oficina región Ciénega ubicada en el municipio de Ocotlán, Jalisco.

Para identificar los documentos requeridos y llevar a cabo la verificación, se solicitó al personal de la oficina de Ocotlán las 22 quejas y 5 actas de investigación, resultando lo siguiente:

Partiendo de que el expediente debe estar ordenado, limpio y debidamente rotulado en su portada, podemos detectar dos formalidades del expediente: primero debe estar foliado; segundo, debe estar completo. Sin embargo, ninguno de ellos se encuentran foliados; otros tienen hojas sueltas metidas en el expediente y algunas carpetas deben ser reemplazadas o hacer otro tomo.

La queja 480/2019/III presenta actuaciones con fechas incorrectas, específicamente en el año.

La mayoría de las quejas presentan una actuación por mes.

Las quejas se encuentran dentro del término de diez meses.

La queja 5468/2019/III el 26 de agosto de 2019 se concluyó por conciliación.

AREA RESPONSABLE

1. La persona encargada de la oficina regional, y al Visitador General de la tercera Visitaduría General a quien le corresponde la responsabilidad en esta oficina foránea, esto de conformidad con los artículos 44, 45 y 46 de la Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, que a letra dice:

Artículo 44. El Presidente de la Comisión tendrá la facultad para establecer oficinas foráneas en todo el estado, con base en los artículos 9 y 28, fracción XIII, de la Ley.

...

Artículo 45. Las oficinas regionales foráneas estarán a cargo de la Tercera Visitaduría General y serán integradas por: un visitador adjunto A, y cuando la carga de trabajo lo requiera, un B, que auxiliará en sus labores al primero, así como el personal administrativo necesario para el funcionamiento de la oficina.

Artículo 46. Los visitadores adjuntos A encargados de las oficinas regionales foráneas tendrán la facultad de recibir la queja, integrar el expediente respectivo y elaborar el proyecto de resolución para remitirlo a la Tercera Visitaduría General.

RECOMENDACIÓN

Preventiva:

Se recomienda el orden y la adecuada foliatura del expediente, ya que constituyen parte de las garantías del debido proceso y por la seguridad jurídica que brindan a las personas que solicitan el servicio del organismo.

Cambiar carpetas que se encuentran en mal estado y sobre saturadas de información que afectan la guarda y custodia de la documentación y el fácil manejo de la misma.

Ser más cuidadosos en los datos cuando se tome un documento como formato, lo anterior para que tenga congruencia y orden cronológico lo que se está integrando en el expediente.

OBSERVACIÓN IV

De la auditoría realizada el miércoles 25 de septiembre de 2019, a la oficina región Ciénega, con sede en el municipio de Ocotlán, Jalisco y al percatarnos de que no se encontraba el servidor público Nicolás Becerra Ramírez en su área de trabajo, le solicitamos un informe del registro de audiencias en atención a víctimas, así como el registro de los expedientes en los cuales representa a la Comisión Estatal de Derechos Humanos Jalisco, además de que comunique el destino y las condiciones del ventilador de torre con número de placa 14VEN140 (al servidor público antes mencionado).

Por lo que el 8 de octubre del presente año, el Órgano Interno de Control recibió la respuesta del servidor público Nicolás Becerra Ramírez, siendo la siguiente:

“...me tomo la libertad de informarle del registro de audiencias en atención a víctimas del mes de enero al mes de septiembre del presente año, anexando dichos informes al presente escrito.

En cuanto al informe del registro de los expedientes, quiero manifestar que hasta el día de hoy en la oficina Regional Ciénega de nuestra Comisión de Derechos Humanos Jalisco no se cuenta con un registro como es requerido, pero en lo personal, llevó un cuaderno de registro donde se establece un control de todas las audiencias celebradas, para saber la etapa procesal en las que se encuentran y formato de atención a víctimas, esperando si tuvieran a bien se me informe cuál sería la metodología o el formato que se requiere para estar en condiciones de realizar dicho registro.

En cuanto a la falta del ventilador que señala, le informe el destino y las condiciones en que se encuentra, menciono bajo protesta de decir verdad que en la oficina que tuvo a bien facilitarnos el Juzgado de Control y Oralidad del IV distrito con sede en Ocotlán, no cuenta con aire acondicionado por lo que a efecto de dar un mejor servicio a los usuarios de la Comisión estatal de derechos humanos, se instaló el correspondiente ventilador, para uso exclusivo de la oficina de atención a víctimas, y “poder tener un poco de ventilación”, toda vez que no se encuentra con ventanas ni corriente de aire alguno, por lo que era inhumano poder desempeñar las labores de trabajo en condiciones ya que pega de lleno el sol a partir de las 12:00 del día en adelante, tanto para su servidor como para las víctimas usuarias de este servicio. Anexando fotos tanto del ventilador como de la oficina donde se encontraba. Lo anterior, toda vez que, en estos momentos realizo la devolución del mismo para su resguardo y cuidado que crean conveniente, aprovechando la ocasión solicito se gire oficio correspondiente al administrador del Juzgado Penal de Control y Oralidad, a efecto que proporcione los medios para poder la instalación del aire acondicionado en el área de atención a víctimas, con el fin de dar mayor y mejor atención a los usuarios...”

Derivado de lo anterior, giramos un oficio al Tercer Visitador General para que nos informara si cuentan con un criterio, disposición, lineamiento o instrucción para la integración y seguimiento de expedientes en atención a víctimas, así como para el registro de actuaciones; respondiendo que sí existen instrucciones y disposiciones para la integración y seguimiento en Atención a Víctimas, por lo que él había remitido copia de los memorándums 123/2018 y 45/2019.

ÁREA RESPONSABLE

1. La persona encargada de la oficina regional, y al Visitador General de la tercera Visitaduría General a quien le corresponde la responsabilidad en esta oficina foránea, esto de conformidad con los artículos 44, 45 y 46 de la Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, que a letra dice:

Artículo 44. El Presidente de la Comisión tendrá la facultad para establecer oficinas foráneas en todo el estado, con base en los artículos 9 y 28, fracción XIII, de la Ley.

...

Artículo 45. Las oficinas regionales foráneas estarán a cargo de la Tercera Visitaduría General y serán integradas por: un visitador adjunto A, y cuando la carga de trabajo lo requiera, un B, que auxiliará en sus labores al primero, así como el personal administrativo necesario para el funcionamiento de la oficina.

Artículo 46. Los visitadores adjuntos A encargados de las oficinas regionales foráneas tendrán la facultad de recibir la queja, integrar el expediente respectivo y elaborar el proyecto de resolución para remitirlo a la Tercera Visitaduría General.

RECOMENDACIÓN

Preventiva:

La comunicación laboral es un elemento importante en el trabajo en equipo. Se sugiere que exista una comunicación efectiva entre la oficina central y las oficinas regionales.

Informar al área de inventarios con copia a este Órgano Interno de Control, los movimientos que se realicen por altas, bajas o cancelación de resguardo, para su actualización y control del mismo, una vez realizados los cambios remitir a la brevedad posible.

Generar la solicitud correspondiente con el Juzgado de Control y Oralidad del IV distrito para que se implemente una adecuada ventilación en las oficinas y/o en su caso verificar la posibilidad de asignar un ventilador al servidor público que se desempeña en la Atención a Víctimas, especificando el uso y destino del bien. Esto es determinante no sólo para la salud y bienestar de los servidores públicos y público en general, sino también para su rendimiento y productividad.

Correctiva:

Es necesario la implementación de un registro de integración y seguimiento de expedientes en atención a víctimas en la oficina región Ciénega, bajo resguardo del responsable de la oficina, con el propósito documentar la representación de la Comisión.

OBSERVACIÓN V

Activo fijo

De la revisión de resguardo y activo fijo se validó que el registro con el que cuenta la Comisión no coincide con el existente, detectando por un lado que los activos fijos no son utilizados por la persona que acredita su resguardo, y por otro lado parte del mobiliario que se usa en dicha oficina es propiedad de la UNIRSE.

ÁREA RESPONSABLE

1. La Dirección Administrativa, quien es responsable de controlar la adquisición de los bienes de la Comisión, esto de conformidad con lo señalado en los artículos 40 de la Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, que a la letra dice:

Artículo 40.- Son facultades del Director Administrativo:

I. al VI. ...

VII. Controlar la adquisición de los bienes autorizados en el presupuesto de egresos de la Comisión;

VIII. y IX. ...

2. A la persona encargada de la oficina regional de Ocotlán, Edgar Alejandro González Barajas a quien le corresponde la representación en esta oficina foránea, esto de conformidad con los artículos 44, 45 y 46 de la Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, que a letra dice:

Artículo 44. El Presidente de la Comisión tendrá la facultad para establecer oficinas foráneas en todo el estado, con base en los artículos 9 y 28, fracción XIII, de la Ley.

...

Artículo 45. Las oficinas regionales foráneas estarán a cargo de la Tercera Visitaduría General y serán integradas por: un visitador adjunto A, y cuando la carga de trabajo lo requiera, un B, que auxiliará en sus labores al primero, así como el personal administrativo necesario para el funcionamiento de la oficina.

RECOMENDACIÓN

Correctiva: Con el propósito de delimitar responsabilidades futuras, es necesario regularizar la asignación del mobiliario y recabar las firmas de los responsables, así como informar cualquier cambio a la Dirección Administrativa por escrito.

OBSERVACIÓN VI

Vehículo asignado

Se realizó una inspección al vehículo asignado a dicha oficina regional, detectando que el vehículo Nissan Tiida con placas JJS 6011, se encuentra en buenas condiciones con un

kilometraje de 176,406 kilómetros. Mediante la inspección ocular nos percatamos que se encuentra en condiciones óptimas para su utilidad, buenas condiciones de tapicería, en condición regular de laminado y pintura con leves raspones y contaba con sus accesorios.

Se registró que el último servicio de afinación se realizó el 10 de octubre del 2018, cuando esta unidad contaba con 159,700 kilómetros recorridos.

La unidad no contaba con el protocolo de actuación para el uso y control de los vehículos de la comisión estatal de derechos humanos Jalisco, de igual forma se constató que no contaba con el engomado del pago del refrendo vehicular 2019.

AREA RESPONSABLE

1. La Dirección Administrativa, quien es responsable de controlar la adquisición de los bienes de la Comisión, esto de conformidad con lo señalado en los artículos 40 de la Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, que a la letra dice:

Artículo 40.- Son facultades del Director Administrativo:

I. Supervisar la correcta aplicación de los recursos financieros de la Comisión, ejerciendo un estricto control presupuestal;

II a la VII. ...

VIII. Dar mantenimiento a los bienes de la Comisión; y

IX. ...

2. A la persona encargada de la oficina regional de Ocotlán, Edgar Alejandro González Barajas a quien le corresponde la representación en esta oficina foránea, esto de conformidad con los artículos 44 y 45 de la Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, que a la letra dice:

Artículo 44. El Presidente de la Comisión tendrá la facultad para establecer oficinas foráneas en todo el estado, con base en los artículos 9 y 28, fracción XIII, de la Ley.

...

Artículo 45. Las oficinas regionales foráneas estarán a cargo de la Tercera Visitaduría General y serán integradas por: un visitador adjunto A, y cuando la carga de trabajo lo requiera, un B, que auxiliará en sus labores al primero, así como el personal administrativo necesario para el funcionamiento de la oficina.

RECOMENDACIÓN

Preventiva

Dotar a dicha oficina regional del protocolo de actuación para el uso y control de los vehículos de la Comisión Estatal de Derechos Humanos Jalisco, para poder contar con la información oportuna en caso de un siniestro o de necesitar algún apoyo de las oficinas centrales.

Artículo 46. Los visitadores adjuntos A encargados de las oficinas regionales foráneas tendrán la facultad de recibir la queja, integrar el expediente respectivo y elaborar el proyecto de resolución para remitirlo a la Tercera Visitaduría General.

AREA RESPONSABLE

1. Presidente de la CEDHJ, quien tiene facultades para nombrar libremente a los visitadores y demás personal del Organismo, esto de conformidad con lo señalado en el artículo 28 fracción XIV de la Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, que a la letra dice:

Artículo 28.- Son facultades y atribuciones del Presidente de la Comisión:

I. a la XIII. ...

XIV. Nombrar y remover libremente al Secretario Ejecutivo, visitadores y demás personal, con excepción del Secretario Técnico del Consejo, en los términos de la Ley de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, y demás disposiciones legales aplicables;

XV. a la XXI. ...

2. La Dirección Administrativa, quien es responsable de encargarse de los recursos humanos de la Institución, esto de conformidad con lo señalado en los artículos 40 de la Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, que a la letra dice:

Artículo 40.- Son facultades del Director Administrativo:

I. a la IV. ...

V. Encargarse de los recursos humanos de la institución;

VI a la IX. ...

RECOMENDACIÓN

Preventiva:

Se sugiere si es viable presupuestalmente fortalecer la oficina regional en sus actuaciones para cumplimentar que la persona responsable de dicha oficina regional tenga el nombramiento de Visitador Adjunto A, esto con la finalidad de contar con las facultades necesarias para apoyar al Tercer Visitador General en el desempeño de sus funciones recibiendo la queja, integrando expedientes, así como en la elaboración de proyectos de resolución; lo anterior para dar cumplimiento al reglamento.

A T E N T A M E N T E,
"2019, año de la igualdad de género en Jalisco"
Guadalajara, Jalisco 18 de octubre del 2019

Jesús Pedro Brizuela Villegas
Órgano Interno de Control
Comisión Estatal de Derechos Humanos Jalisco



COMISIÓN ESTATAL DE
DERECHOS HUMANOS JALISCO
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL