

**RECIBIDO**  
29 ENE 2016  
10:36 hrs.

DEPENDENCIA:	_____
SECCION:	_____
NUMERO DE OFICIO:	OCEG/073/2016
EXPEDIENTE:	_____

**CORRESPONDENCIA**  
RECIBIDA  
29 ENE. 2016  
Sofia Castillo 12:21  
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO  
H. CABORCA, SONORA

**INSPECCION Y VIGILANCIA**  
H. CABORCA, SONORA

**ASUNTO: AUDITORIA**

H. Caborca, Sonora a 29 de enero de 2016.

**ING. RICARDO ARAIZA CELAYA**  
SECRETARIO MUNICIPAL  
PRESENTE:

**ATENCION: L.C.C. CARLOS GASTELUM** <sup>ORTEGA</sup>  
ENCARGADO DE INSPECCION Y VIGILANCIA

Por medio del presente le informo con fundamento en los Artículos 94, 96 fracciones I, III, V, y VI, 97 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, se hace de conocimiento que el día 02 de febrero del año en curso, personal de nuestra dependencia a cargo, se presentara a realizar una auditoría al departamento de Inspección y Vigilancia.

Por lo que se pide al encargado del departamento, proporcione la información necesaria para darle el alcance suficiente a la revisión, así como la cooperación del personal involucrado en la operación de dicha área.

Para llevar a cabo esta auditoria se comisiona a la C.P. MARIA MAGDALENA RIOS TOVAR, Auxiliar jurídico de este Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.

Sin más por el momento me despido de usted.

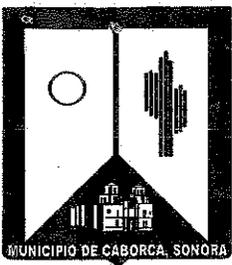
**ATENTAMENTE:**

**ING. JUAN MURRIETA GONZALEZ**  
TITULAR DEL ORGANO DE CONTROL Y  
EVALUACION GUBERNAMENTAL

**ORGANO DE CONTROL Y  
EVALUACION GUBERNAMENTAL**  
H. Ayuntamiento  
H. Caborca, Sonora

AL CONTESTAR CITE OFICIO, CITENSE LOS DATOS  
CONTENIDOS EN EL ANGULO SUPERIOR DERECHO.

**CORRESPONDENCIA**  
RECIBIDA  
29 ENE. 2016  
10:23 pm  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
H. CABORCA, SON.



EXP. AUDITORIA

DEPENDENCIA:	ORGANO DE CONTROL Y EVALUACION GUBERNAMENTAL
SECCIÓN:	
NÚMERO DE OFICIO:	OCEG/196/2016
EXPEDIENTE:	

CORRESPONDENCIA RECIBIDA

31 MAR. 2016  
 José Castillo Z.R.  
 SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO  
 H. CABORCA, SONORA

ASUNTO: EL QUE SE INDICA  
**RECIBIDO**  
 31 MAR 2016  
 14:32 Hr  
**INSPECCION Y VIGILANCIA**  
 H. Caborca, Sonora H. Caborca, Sonora del 2016.

ING. RICARDO ARAIZA CELAYA  
 SECRETARIO MUNICIPAL  
 PRESENTE.-

ATENCION: LIC. CARLOS GASTELUM ORTEGA  
 ENCARGADO DE INSPECCION Y VIGILANCIA

Una vez que cerrada la auditoria implementada por este Órgano de Control y Evaluación Gubernamental a la dependencia a su cargo de la Coordinación de Inspección y Vigilancia, con fundamento en los artículos 94, 96 fracción I, III, V, y VI, y 97 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, me permito adjuntar al presente la documentación de los resultados, que contiene las observaciones y recomendaciones pertinentes a los procesos administrativos que fueron auditados.

Atento a lo anterior, sírvase acusarme de recibido el presente y dar inicio a la implementación de acciones pendientes a solventar las observaciones, con un plazo de 10 días hábiles.

Por ultimo y en estricto apego al ordenado por los dispositivos XIV Y XVII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Publica, hago de su conocimiento a tanto de los resultados, como las acciones que se implementen para solventar lo observado, serán públicos en el portal web del Municipio.

Sin otro particular, me despido de usted.

ATENTAMENTE

ING. JUAN MURRIETA GONZALEZ  
 TITULAR DEL ORGANO DE CONTROL Y EVALUACION GUBERNAMENTAL  
 H. Ayuntamiento  
 H. Caborca, Sonora

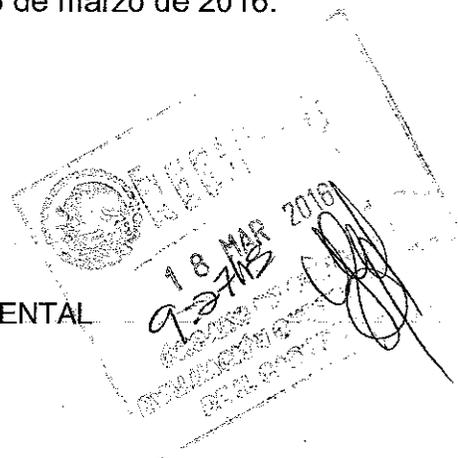
C.c.p.: Q.B. Karina García Gutiérrez, Presidenta Municipal, para su conocimiento.  
 C.c.p.: Archivo.-

AL CONTESTAR ESTE OFICIO, CITENSE LOS DATOS CONTENIDOS EN EL ANGULO SUPERIOR DERECHO.

H. Caborca, Sonora a 16 de marzo de 2016.

**ING. JUAN MURRIETA GONZALEZ**

TITULAR DEL ORGANO DE CONTROL Y EVALUACION GUBERNAMENTAL  
PRESENTE:



Derivado a oficio OCEG/073/2016 del día 29 enero del presente, se dan a conocer resultados de revisión hecha al Departamento de Inspección y Vigilancia, periodo comprendido de 01 septiembre 2015 al 31 enero 2016, mismas que se desglosan algunas observaciones con recomendaciones, con el objetivo de contar con un mejor control interno y transparencia.

**PROCEDIMIENTO:**

Se solicitó a la dependencia información en relación a los conceptos que cobra el Municipio, aprobado por la Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos 2016, describiéndose a continuación los siguientes.

1. CARGA Y DESCARGAS.
2. DERECHO DE PISO PARA COMERCIO EN LA VIA PÚBLICA.
3. SERVICIO POR LICENCIAS PARA COLOCACION DE ANUNCIOS O PUBLICIDAD.
4. OBRAS DE TEATRO Y FUNCIONES DE CIRCO O CINE AMBULANTE.
5. JUEGOS PROFESIONALES, BEISBOL, BASQUETBOL, FUTBOL, TENIS Y OTROS.
6. CARRERAS DE CABALLO.
7. DONATIVO.
8. FIESTAS SOCIALES.
9. DONATIVOS PARA OBRA.
10. MAQUINAS DE VIDEOJUEGOS.

Así mismo se desglosa importe que de cobro para cada concepto.

CLAVE	CONCEPTO	IMPORTE
	<b>CARGA Y DESCARGA</b>	
	Por una sola direccion	200,00
	Mas de tres direcciones	250,00
	de 1 ton por año	3.300,00
	Hasta 10 ton por año	6.600,00
	Hasta 20 ton por año	8.800,00
	<b>DERECHO DE PISO PARA COMERCIO EN VIA PUBLICA</b>	
	<b>POR METRO</b>	
	Por Mes	180,00
	Por Mes	190,00
	Por Mes	230,00
	Por Mes	290,00
	Insen	100,00
	Por mes	130,00
	Renta Local	Por Mes
	Tianguis	Por día
	Comerciante afiliado	Por año
	Comerciante no afiliado	Por año
	Comerciante establecido por uso de banqueta y areas verdes	Por año
	Ambulantes Locales	Por Mes
	Ambulantes Foraneos	Por día
	<b>POR SERVICIO DE LICENCIAS PARA COLOCACION DE ANUNCIOS O PUBLICIDAD</b>	
	Anuncios Luminosos Hasta 5 Mts	1.100,00
	Anuncios Luminosos de 5mts hasta 10 mts	2.200,00
	10 mts en adelante	350,00
	No luminosos hasta 5mts	820,00
	No luminosos hasta 10 mts	1.640,00
	Mts excedentes	235,00
	Publicidad Fonetica	día \$120 / mes \$ 200
	Palmetas	130,00
	<b>OTROS</b>	
	Obras de teatro y func. De circos o cine ambulante	8%
	Juegos Profesionales de beisbol, basquet, futbol, tenis y otros juegos	20%
	Carreras de caballos	20%
	Donativo	
	Fiestas sociales y familiares	
	Donativo	
	maquinas de video juegos	TRIMESTRAL
		1285,42

*M.*

## OBSERVACIONES GENERALES

1. Al momento de solicitar ingresos recaudados por los inspectores, se verifico el procedimiento que realizan al entregarlos a la dependencia de Inspección y Vigilancia, observando que entregan los recibos y el efectivo, a una de las dos secretarias en turno.

### RECOMENDACION

Deberá el Inspector vaciar en un formato, el desglose de recibos, así como los cancelados y el ingreso obtenido, con la finalidad de que el inspector se proteja de lo que entrega y haya transparencia. (Se anexa formato modelo).

2. Los inspectores todos los días entregan ingresos por diferentes conceptos ya sea cobro de Vía Publica, Anuncios de Publicidad, Cargas y Descargas, entre otros, mismo que es capturado por la secretaria y en transcurso del día se depositan a la Tesorería Municipal.

### RECOMENDACIÓN

Deberá programar un día o dos a la semana para cada Inspector para la entrega de los ingresos realizados en la semana, con el propósito de tener una cifra exacta por cada inspector o en general el ingreso mensual, para tener un mejor control y transparencia de los mismos.

3. Al solicitarle en relación al concepto de COLOCACION DE ANUNCIOS O PUBLICIDAD, se observa que el padrón no está actualizado del año 2016.

### RECOMENDACIÓN:

Deberá actualizar el padrón, para evitar observaciones futuras del Instituto Superior de Auditoria y Fiscalización y este Órgano de Control de Evaluación Gubernamental, mismo que deberá enviar copia, cuando se tenga actualizado el de este año 2016.

4. Se realizaron dos arqueos el día 08 de febrero, de los ingresos de los días 05, 06 y, 07 febrero del presente, días que son de fin de semana, damos a conocer los siguientes resultados:

INSPECTOR	FECHA	IMPORTE ARQUEO	DIFERENCIA	OBSERVACION
Leobardo Serna Torres	08-feb-16	8.295,00	15,00	SOBRANTE
Jesus Cota Dominguez	08-feb-16	7.090,00	0,00	

## RECOMENDACION

Los arqueos en mención se realizaron a la secretaria C. GABRIELA LOPEZ LOROÑA, ya que los Inspectores, por dicho del Encargado y secretaria, entregaron y se fueron a recorrer la Ciudad para los cobros del día.

Por lo que se recomienda, a los Inspectores realizar su corte con formato anexo de los ingresos que se recuperaron en los días que se hayan establecido.

En relación al sobrante por la cantidad de \$15.00 pesos, deberá realizarse un depósito a la cuenta del Municipio, ya que no debe existir ni sobrante, ni faltante de efectivo.

5. Al solicitarle oficios enviados para verificar un oficio que se envió a un negocio en relación a cobro de ANUNCIOS DE PUBLICIDAD, no se localizaba, observando que no tienen un expediente de oficios enviados.

## RECOMENDACIÓN

Deberá contar con un expediente de OFICIOS ENVIADOS, así como el consecutivo del mismo, de igual forma un expediente de OFICIOS RECIBIDOS, esto con la finalidad de tener un mejor control y la búsqueda sea más rápida.

6. En relación a los cobros por Obras de Teatro, Funciones de Circo o Cine Ambulante, Juegos Profesionales, Béisbol, Basquetbol, Futbol, Tenis, Carreras de Caballos y Otros, se observa que estos conceptos no lo está cobrando esta dependencia de Inspección y Vigilancia, ya que otras dependencias se les otorga el ingreso como son; DIF Municipio de Caborca.

## RECOMENDACIÓN

Deberá quedar estipulado mediante oficio por la Dependencia de Presidencia o Secretaria Municipal, cuando se realice una actividad de este giro, que destino le darán al ingreso recuperado, ya que esta dependencia es la encargada para este tipo de evento.

*MM*

7. Se observó que no se entrega oficio, así como anexo de informe detallado de los cobros, que antes mensualmente se realizaba a este Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.

#### RECOMENDACIÓN

Deberá al inicio de cada mes mandar los ingresos captados a este Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, con la finalidad de futuras revisiones.

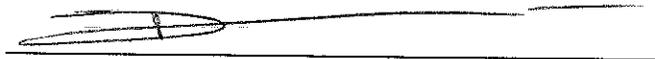
8. En el procedimiento que llevan para la cobranza, para aquellos que se encuentran atrasados en pagos, solo se manda oficio, recordando pasen a pagar el acumulado.

#### RECOMENDACIÓN

Deberá proceder con la ejecución para retirar el puesto o anuncio, con un oficio fundamentado, así como pedir apoyo a la dependencia de Comisaria de Policía Preventiva y Tránsito Municipal, en caso que se requiera.

Sin más por el momento me despido, para cualquier aclaración o duda.

ATENTAMENTE:



C.P. María Magdalena Ríos Tovar  
Auxiliar Jurídico de Contraloría Municipal