MUNICIPIO DE CABORCA SONORA

DEPENDENCIA: **ÓRGANO DE CONTROL Y EVALUACIÓN GUBERNAMENTAL**
SECCIÓN:
NÚMERO DE OFICIO: **OCEG/976/2016**
EXPEDIENTE:

ASUNTO: EL QUE SE INDICA

H. Caborca, Sonora; a 09 de Diciembre de 2016.

ING. ALEJANDRO HURTADO VALENZUELA
SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGIA, OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS.
P R E S E N T E .-

Por medio de la presente y en base a oficio No. OCEG/889/2016 del día 01 de Diciembre del año en curso, y derivado de la intervención al fondo revolvente realizado por este Órgano de Control y Evaluación Gubernamental a través del personal de Auditoria Interna, a la Dependencia que tan dignamente dirige, sírvase encontrar adjunto lo siguiente:

- Copia del arqueo realizado.
- Medidas para un mejor control interno en la aplicación de estos recursos.

Sin otro particular que tratar por el momento, quedo a sus órdenes.

A T E N T A M E N T E

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

RECIBIDO
13 DIC 2016
11:19pm
DIRECCIÓN DE CATASTRO
H. CABORCA, SONORA

ÓRGANO DE CONTROL Y EVALUACIÓN GUBERNAMEN / al
H. Ayuntamiento
CORRESPONDENCIA OFICIAL Caborca
RECIBIDA
13 DIC. 2016
PRESIDENCIA MUNICIPAL
H. CABORCA, SON.

C.c.p. Q.B. Karina García Gutiérrez, Alcaldesa Municipal.
C.c.p. C.P. Irina Franco Martínez, Tesorera Municipal.
C.c.p. Archivo.

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

MUNICIPIO DE CABORCA SONORA

DEPENDENCIA: **ÓRGANO DE CONTROL Y EVALUACIÓN GUBERNAMENTAL**
SECCIÓN:
NÚMERO DE OFICIO: **OCEG/934/2016**
EXPEDIENTE:

OFICIALIA DE PARTES RECIBIDO 13 DIC. 2016 PRESIDENCIA MUNICIPAL H. CABORCA, SON.

ASUNTO: EL QUE SE INDICA

H. Caborca, Sonora; a 09 de Diciembre de 2016.

LIC. CARLOS GASTELUM ORTEGA
TITULAR INSPECCION Y VIGILANCIA
P R E S E N T E.-

Por medio de la presente y en base a oficio No. OCEG/873/2016 del día 30 de Noviembre del año en curso, y derivado de la intervención al fondo revolvente realizado por este Órgano de Control y Evaluación Gubernamental a través del personal de Auditoria Interna, a la Dependencia que tan dignamente dirige, sírvase encontrar adjunto lo siguiente:

- Copia del arqueo realizado.
- Medidas para un mejor control interno en la aplicación de estos recursos.

Sin otro particular que tratar por el momento, quedo a sus órdenes.

A T E N T A M E N T E

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

ÓRGANO DE CONTROL Y EVALUACIÓN GUBERNAMENTAL
H. Ayuntamiento
Horacio Caborca, Sonora

RECIBIDO 13 DIC 2016 13:18 hrs INSPECCION Y VIGILANCIA H. CABORCA, SONORA

C.c.p. Q.B. Karina García Gutiérrez, Alcaldesa Municipal.
C.c.p. C.P. Irina Franco Martínez, Tesorera Municipal.
C.c.p. Archivo.

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

MUNICIPIO DE CABORCA SONORA

DEPENDENCIA: **ÓRGANO DE CONTROL Y EVALUACIÓN GUBERNAMENTAL**
SECCIÓN:
NÚMERO DE OFICIO: **OCEG/975/2016**
EXPEDIENTE:

CORRESPONDENCIA RECIBIDA
13 DIC. 2016
PRESIDENCIA MUNICIPAL H. CABORCA, SON.

ASUNTO: EL QUE SE INDICA

H. Caborca, Sonora; a 09 de Diciembre de 2016.

ING. HERNAN GASTELUM ESCALANTE
DIRECTOR DE SERVICIOS PUBLICOS
P R E S E N T E .-

Por medio de la presente y en base a oficio No. OCEG/889/2016 del día 01 de Diciembre del año en curso, y derivado de la intervención al fondo revolvente realizado por este Órgano de Control y Evaluación Gubernamental a través del personal de Auditoria Interna, a la Dependencia que tan dignamente dirige, sírvase encontrar adjunto lo siguiente:

- Copia del arqueo realizado.
- Medidas para un mejor control interno en la aplicación de estos recursos.

Sin otro particular que tratar por el momento, quedo a sus órdenes.

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

RECIBIDO
13 DIC 2016
SERVICIOS PÚBLICOS
H. Caborca, Son.
1:22 p.m.

A T E N T A M E N T E

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

ÓRGANO DE CONTROL Y EVALUACIÓN GUBERNAMENTAL
H. Ayuntamiento
Heroica Caborca, Sonora

13 DIC. 2016
1:38 PM

C.c.p. Q.B. Karina García Gutiérrez, Alcaldesa Municipal.
C.c.p. C.P. Irina Franco Martínez, Tesorera Municipal.
C.c.p. Archivo.

RECIBIDO
12 DIC 2016
ÓRGANO DE CONTROL Y EVALUACIÓN GUBERNAMENTAL
H. CABORCA, SON.

H. Caborca, Sonora a 08 de Diciembre de 2016.

ING. JUAN MURRIETA GONZALEZ.
Titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.
Presente.-

Por medio de la presente, en base a oficio No. OCEG/891/2016 del día 01 de Diciembre del año en curso y derivado de la intervención a las Dependencias de Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, Obras y Servicios Públicos, Inspección y Vigilancia y Servicios Públicos, al realizar arqueos a Fondos Revolventes,

Me permito informarle los siguientes resultados:

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA, OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS,

Responsable del fondo: ANGEL CRUZ PINO
(Fondo Fijo Asignado por $2,000.00).

1. Se anexa arqueo realizado el día 05 de Diciembre de 2016, dando **un faltante no relevante por la cantidad de $ 1.16 pesos.**

INSPECCION Y VIGILANCIA

Responsable del fondo: CARLOS GASTELUM ORTEGA
(Fondo Fijo asignado por $ 3,000.00).

2. Se anexa arqueo realizado el día 01 de Diciembre de 2016, **en este caso nos da una diferencia por la cantidad de $ 162.12 pesos, misma que corresponde a saldo pendiente de liquidar según Fact.589 a nombre de Ángel Alberto García Villalobos.**

SERVICIOS PUBLICOS

Responsable del fondo: HERNAN GASTELUM ESCALANTE.
(Fondo Fijo asignado por $ 2,000.00)

3. Se anexa arqueo realizado el día 02 de Diciembre de 2016, **en este caso nos da un SOBRANTE no relevante por la cantidad de $ 2.89 pesos.**

Referente al manejo administrativo de los recursos públicos a través de los fondos revolventes asignados a las diferentes Dependencias se informa que no hubo ninguna observación al respecto.

Sin embargo, para prevenir en lo posterior el uso indebido de los fondos, le sugerimos seguir las siguientes MEDIDAS DE CONTROL INTERNO, con el fin de darle transparencia a la aplicación de los Recursos Públicos Municipales:

1. Definición:

La Caja Chica es la entrega de una determinada suma de dinero a un funcionario, con la finalidad de cubrir en efectivo **GASTOS**, o bien erogaciones ocasionadas por una emergencia o situaciones imprevistas con la obligación de rendir cuentas de su utilización.

2. Objeto:

Cubrir Gastos Urgentes que no requiera la tramitación normal de la Dirección de Compras y Recursos Humanos.

3. Formalización:

Se formaliza con la entrega de dinero mediante oficio de asignación; a un Responsable formalmente autorizado por la Dependencia o Dirección solicitante.

4. Monto total de la Caja Chica:

El monto de cada Caja Chica será fijado y asignado por Tesorería Municipal a propuesta de la Dependencia o Dirección solicitante.

5. Monto por cada Compra:

Los gastos individuales a realizar por las Cajas Chicas estarán limitados a montos que no rebase el 50 % del total de caja chica asignado.

6. Responsable:

La administración de la Caja Chica, debe estar bajo responsabilidad exclusivas de las secretarias o personal de confianza.

En ningún caso, la Caja Chica podrá ser administrada por Jefes de Oficina, Jefes de Departamento, Encargados de Área, Coordinadores y Directores, **como sucedió en esta revisión a las dependencias de Inspección y Vigilancia y Servicios Públicos Municipales**.

7. Solicitud de la reposición de las Cajas Chicas:

El responsable de la Caja Chica deberá mantener bajo su custodia los comprobantes de gastos hasta el momento de solicitar la reposición.
La Reposición de la Caja Chica se tramitara en la Dirección de Control y Compras.
La reposición de la Caja Chica deberá solicitarse una vez que se haya gastado aproximadamente el 70 % del fondo de Caja Chica. En tanto se tramita la reposición, se podrá disponer del 30 % restante.

8. Requisitos que deben cumplir la documentación presentada:

1. Los comprobantes, presentados para la reposición de la Caja Chica, deberán reunir todos los requisitos fiscales, según artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación, los cuales deberán estar a nombre de: **Municipio de Caborca, con Registro Federal de Contribuyentes (MCA-501201-4U3), Calle Obregón y Avenida Quiroz y Mora S/N, H, Caborca Sonora.**

2. Todos los comprobantes deberán contener nombre y firma del:
   a) Responsable del Fondo de Caja Chica. (Vo. Bo.).
   b) Quien realiza la compra, y por último,
   c) De autorización del jefe de la dependencia,
   d) Además de tener claro el concepto del gasto, importe y fecha de adquisición.

3. Se entiende por gastos los siguientes:
   a) Gastos de transporte para el personal que se encuentre en comisión de servicio dentro de la ciudad, siempre que el trabajo a realizarse, por su urgencia así lo justifique.
   b) Gastos de Comunicación, servicio postal, fax y fotocopiado.
   c) Gastos de material, para la refacción de muebles y equipo.
   d) Gastos de útiles de escritorio, de uso frecuente o extraordinario.
   e) Gastos de refrigerio para reuniones oficiales del Presidente y Funcionarios así como de programas especiales.
   f) Compras de piezas, para la reparación de maquinaria y equipo de transporte.

4. Todos los pagos hechos por la Caja Chica deberán ser para gastos debidamente justificados, entendiéndose como tal, aquellas que sean propias de la oficina, señalando su uso y aplicación, con el fin de dar trasparencia al recurso público municipal.

5. La fecha de expedición de los comprobantes que amparan el gasto no puede ser mayor de 60 días a la fecha de la elaboración de la requisición para el pago del Fondo Revolvente.

6. Todas las facturas que amparen la reposición del Fondo, deberán cancelarse con el sello de **"PAGADO CON EL FONDO REVOLVENTE".**

9. Prohibiciones:

1. La reposición de pagos efectuados a través de la Caja Chica por concepto de vales o recibos por **préstamos personales, cambio de cheques,** nota de gastos personales.

2. La reposición de pagos efectuados a través de la Caja Chica por concepto de Sueldos u Honorarios; ya que estos deberán ser tramitados y autorizados previamente por Tesorería Municipal o por la Dirección de Compras y Recursos Humanos.

3. La reposición de pagos efectuados a través de la Caja Chica por concepto de suministro de Combustibles y Lubricantes; ya que dichos gastos deberán ser tramitados a través de la Dirección de Compras y Recursos Humanos, mediante los vales de gasolina y en caso de urgencias utilizar criterio bajo prioridades.

4. La reposición de pagos efectuados a través de la Caja Chica por concepto de adquisiciones de bienes muebles, en razón de ser la Dirección de Compras y Recursos Humanos la Dependencia responsable de adquirirlos.

5. La reposición de pagos efectuados a través de la Caja Chica por concepto de atenciones y comidas, estos deberán ser tramitados independientemente de que se tenga Fondo Fijo de Caja.

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

ATENTAMENTE

C.P. FABIAN L. FELIX VARELA
Auxiliar de Auditoria Interna

C.P. MARTHA L. LIZARRAGA MURRIETA
Auxiliar de Auditoria Interna

C.c.p. Archivo