MUNICIPIO DE CABORCA, SONORA

DEPENDENCIA: ÓRGANO DE CONTROL Y EVALUACIÓN GUBERNAMENTAL

SECCIÓN:

NÚMERO DE OFICIO: OCEG/0897/2016

EXPEDIENTE:

ASUNTO: Informe de revisión

Caborca, Sonora; a 02 diciembre de 2016

L.A. GABRIELA CALDERA VAZQUEZ DEL MERCADO.
Directora de D.I.F. Municipal.
Presente.-

AT´N LIC. NORMA ALICIA SANCHEZ JARAMILLO
Encargada de Funeraria y Panteones.

Con fundamento en los artículos 96 fracción I, III y VI, y 97 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Sonora, le informo sobre la revisión al Rubro de Ingresos y Egresos por Velatorio y Panteones por el periodo del mes de septiembre de 2015 al mes de junio de 2016; llevada a cabo por éste Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, a través de Auditoría Interna al Sistema D.I.F. Municipal, anexando un ejemplar del pliego de observaciones y recomendaciones que deberán subsanarse en un término de 15 días hábiles.

Sin otro particular por el momento, quedo de Usted.

A T E N T A M E N T E

ING. JUAN MURRIETA GONZALEZ
TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL Y EVALUACIÓN GUBERNAMENTAL

ÓRGANO DE CONTROL Y EVALUACIÓN GUBERNAMENTAL
Municipio Caborca, Sonora

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

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

RECIBIDO
05 DIC 2016
DIF H. CABORCA, SONORA
1:28 pm

3 pm
Recibí 5/12/16
Norma S.J.

C.c.p. Q.B. Karina García Gutiérrez, Alcaldesa Municipal.
Archivo.

MUNICIPIO DE CABORCA, SONORA

DEPENDENCIA: ÓRGANO DE CONTROL Y EVALUACIÓN GUBERNAMENTAL
SECCIÓN:
NÚMERO DE OFICIO: OCEG/0897/2016
EXPEDIENTE:

ASUNTO: Informe de revisión

Caborca, Sonora; a 02 diciembre de 2016

L.A. GABRIELA CALDERA VAZQUEZ DEL MERCADO.
Directora de D.I.F. Municipal.
Presente.-

AT´N LIC. NORMA ALICIA SANCHEZ JARAMILLO
Encargada de Funeraria y Panteones.

Con fundamento en los articulos 96 fracción I, III y VI, y 97 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Sonora, le informo sobre la revisión al Rubro de Ingresos y Egresos por Velatorio y Panteones por el periodo del mes de septiembre de 2015 al mes de junio de 2016; llevada a cabo por éste Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, a través de Auditoría Interna al Sistema D.I.F. Municipal, anexando un ejemplar del pliego de observaciones y recomendaciones que deberán subsanarse en un término de 15 días hábiles.

Sin otro particular por el momento, quedo de Usted.

A T E N T A M E N T E

ING. JUAN MURRIETA GONZALEZ
TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL Y EVALUACIÓN GUBERNAMENTAL

ÓRGANO DE CONTROL Y EVALUACIÓN GUBERNAMENTAL
Heroica Caborca, Sonora

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

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

RECIBIDO
05 DIC 2016
DIF MUNICIPAL CABORCA
1:28 pm

C.c.p. Q.B. Karina García Gutiérrez, Alcaldesa Municipal.
Archivo.

H. Caborca Sonora a 30 de noviembre de 2016.

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

Por medio de la presente y en base a oficio No. OCEG/0627/2016 del 22 de agosto de 2016, en donde se nos comisiona una revisión al Área de Funeraria y Panteones, perteneciente al Sistema D.I.F., al rubro de Ingresos y Egresos por el periodo del mes de septiembre de 2015 al mes de junio de 2016; nos permitimos rendirle un informe detallado de observaciones y recomendaciones con los siguientes resultados:

INGRESOS DE ENERO A JUNIO 2016

CONCEPTO	IMPORTE
VENTA DE LOSETAS	25,000
MATERIAL PARA SEPULTAR	22,000
VENTA DE GAVETAS	607,700
VENTA DE ATAUD	387,250
SERVICIO DE EMBALSAMADO	216,750
SERVICIO DE CAPILLA	80,000
SERVICIO DE CARROZA	102,350
SERVICIO DE VELACION	55,250
VENTA DE FOSA	43,800
SERVICIO DE TRASLADO	55,500
VENTA DE TERRENO	168,300
SERVICIO DE EXHUMACION	**118,000**
SERVICIO DE SEPULTURA	19,500
PERPETUIDAD	27,500
RESERVADO	87,000
OTROS	3,000
PERMISO P/CONSTRUIR	850
ABONO A FACTURAS	403,100
TOTAL	**2,422,800**

EGRESOS DE ENERO A JUNIO DE 2016

CONCEPTO	IMPORTE
SERVICIOS PERSONALES	832,729
MATERIALES Y SUMINISTROS	473,822
SERVICIOS GENERALES	55,860
SUBSIDIOS Y OTRA AYUDAS	31,900
TOTAL	**1,394,311**

RECIBIDO
30 NOV 2016
B:
ÓRGANO DE CONTROL Y

1.- INGRESOS

1.1 Por el periodo de enero a junio de 2016, se observó que el Velatorio y Panteones del Sistema D.I.F. cobro conceptos por $ 46,850 sin estar contempladas en la Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos del Municipio de Caborca, aprobado para el ejercicio 2016, como se detalla a continuación:

Concepto	Importe
Sepultura	18,500
Perpetuidad	27,500
Permiso p/construir sobre gaveta	850
Total	**46,850**

Justificar el motivo de lo observado, así como someter a revisión de la Junta de Gobierno del D.I.F. toda propuesta de ingreso por conceptos que no esté contemplado en la presente Ley de Ingresos para su aprobación y en lo sucesivo considerarlas en la Ley de Ingresos del próximo año.

1.2 En la revisión de los ingresos del Velatorio y Panteones, se observa que no fueron aplicados a los rangos establecidos en la Ley de Ingresos. Se detallan solo algunos ejemplos:

Póliza		Recibo		Importes		Diferencia	
No.	Fecha	No.	Concepto	Cobrados	Según Ley	Faltante	Excedente
PI/05	21/01/16	110	Carroza	500	1,095 a 2,921	595	
PI/06	19/05/16	289	Exhumación	9,000	3,652 a 7,304		1,696
PI/12	31/05/16	328	Gaveta	10,000	3,652 a 7,304		2,696
PI/11	24/06/16	370	3 Gavetas	24,000	3,652 a 7,304		2,088
PI/03	13/01/16	104	Venta de Terreno (204 M2)	26,000	74,460 a 148,920	48,460	
PI/05	19/05/16	282	Venta de Terreno (32 M2)	36,500	11,680 a 23,360		13,140

Justificar el motivo o razón de lo observado y se recomienda al Sistema Integral de la Familia (DIF), gire instrucciones a quien corresponda, para que al momento de cobrar los servicios de Velatorio y Panteones sean aplicados los rangos establecido en la Ley de Ingresos y Presupuestos de Ingresos del Municipio de Caborca. Lo anterior a efecto de evitar observaciones en próximas revisiones internas y/o por entes fiscalizadores externos.

1.3 En el periodo de enero a junio de 2016, se realizaron donaciones por la cantidad de $194,500.00 pesos, sin justificación anexa. Se detallan algunos ejemplos:

Póliza		Recibo	Importe donado
No.	Fecha	No.	
PI/04	15/01/16	108	8,000
PI/05	29/02/16	147	12,500
PI/02	14/05/16	254	13,500
PI/03	05/05/16	267	4,000
PI/03	05/05/16	268	4,000
PI/03	05/05/16	272	4,500
PI/11	27/05/1	321	8,500
PI/ 10	24/06/16	365	7,000

El Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, recomienda al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, para que instruya a quien corresponda, para que al momento de presentarse situaciones similares, se apeguen al Artículo 33 fracción V de la Ley de Ingresos y Presupuestos de Ingresos 2016.

Las donaciones y descuentos deberán ser justificados en base a un estudio socioeconómico y autorizados por la Directora del Sistema en mención.
En el caso particular de los sindicalizados, se recomienda someter a la Junta de Gobierno del D.I.F., la aprobación de exentar los servicios por Velatorio y Panteones a los empleados sindicalizados del H. Ayuntamiento, a efecto de normalizar administrativamente los dos entes públicos; la Administración Directa y la Sistema D.I.F.
Además anexar a la factura por gastos funerarios oficio de autorización del Delegado Sindical que avale los derechos sindicales del solicitante.
En el caso de los indigentes se requiere anexar a la factura de gastos funerarios acta de defunción.
Por lo que deberán de anexar en respuestas, la documentación que justifique dichas donaciones.

1.4 En seguimiento a la observación inmediata anterior, en la revisión de los registros contables de las donaciones por la cantidad de $ 194,500 pesos, se observó que en el registro de donaciones se afecta la cuenta 5010 4000 4101: Ayudas Sociales a Personas a cargo de Oficinas Administrativas; en lugar de la cuenta 5050 4000 4101 a cargo de Velatorio y Panteones.

Justificar el motivo de la observación, así como acreditar el registro contable de las correcciones, además deberán establecer mecanismos de control con el propósito de que no ocurra de nuevo esta situación, informando de ello a esta Contraloría para constatar la aplicación de la medida y controles implementados.

1.5 En Póliza de Ingresos No. 01 del mes de noviembre de 2015, en recibo No. 031, se refleja una diferencia por $100 pesos entre lo ingresado y lo depositado; observándose un ingreso no depositado por dicha diferencia.

Enviar anexo a respuesta, registro contable y ficha de depósito por el importe observado.

1.6 En la revisión de los ingresos por venta de terrenos se observan recibos que no especifican las medidas y metros cuadrados vendidos se detallan:

Póliza		Recibo		Importes
No.	Fecha	No.	Cliente	Cobrados
PI/02	08/01/16	097	Rubén Valdez Salas	2,500
PI/02	08/01/16	098	Ramón Arturo Acosta	1,500
PI/05	21/01/16	109	Marco Aurelio Ortiz G.	15,000
PI/06	29/02/16	155	Fernando Flores Reyes	1,300
PI/05	19/05/16	283	F. Alicia Martínez C.	22,500
PI/06	19/05/16	284	Víctor Manuel Santiago	20,000
PI/14	30/06/16	377	Diana Belén Castro Cota	2,000
PI/14	30/06/16	380	María Lidia Carrillo M.	500

Justificar el motivo de la observación, acreditar las medidas y metros cuadrados vendidos en cada recibo, e implementar controles administrativos con el propósito de no incurrir de nuevo en esta observación.

1.7 Los ingresos no fueron depositados al día siguiente hábil, reflejando así una diferencia de días considerable. Se detallan algunos ejemplos:

Comprobante de ingresos por servicios de panteón y funeraria

Póliza		Recibo			Fecha del depósito	Dif. de días
No.	Fecha	No.	Fecha	Importe		
PI/04	10/03/16	176	04/03/16	2,000	22/03/16	18
PI/02	04/03/16	253	27/04/16	13,500	10/05/16	13
PI/04	29/02/16	142	08/02/16	8,000	16/02/16	8
PI/06	29/02/16	153	15/02/16	7,500	25/02/16	10
PI/09	25/05/16	308	22/05/16	3,500	31/05/16	9

Comprobante por concepto de abono o anticipo

Póliza		Recibo			Fecha del depósito	Dif. de días
No.	Fecha	No.	Fecha	Importe		
PI/04	29/02/16	579	05/02/16	2,250	16/02/16	11
PI/09	29/03/16	601	15/03/16	2,400	29/03/16	14
PI/09	29/03/16	603	18/03/16	4,000	29/03/16	11

Justificar el motivo o razón de lo observado, y se recomienda al Sistema Integral de la Familia (DIF), gire instrucciones a quien corresponda, para que los ingresos sean depositados íntegramente al siguiente día hábil.

2.- RECIBOS DE INGRESOS

2.1 En la numeración progresiva de los recibos oficiales de Ingresos por Servicio de Panteón y Velatorio, se detectaron las siguientes situaciones:

2.1.1 No se encontraron folios de recibos con sus copias de Funeraria Madre Teresa de Calcuta, se detallan:

RECIBOS FALTANTES	MES A QUE CORRESPONDE	RECIBOS
476 al 550	OCTUBRE 2015	POR CONCEPTO DE ABONO O ANTICIPO
8 al 25	NOVIEMBRE 2015	POR CONCEPTO DE ABONO O ANTICIPO
37 al 50	NOVIEMBRE 2015	POR CONCEPTO DE ABONO O ANTICIPO
64 al 100	NOVIEMBRE 2015	POR CONCEPTO DE ABONO O ANTICIPO
115 al 125	NOVIEMBRE 2015	POR CONCEPTO DE ABONO O ANTICIPO
565	ENERO 2016	POR CONCEPTO DE ABONO O ANTICIPO
586	FEBRERO 2016	POR CONCEPTO DE ABONO O ANTICIPO
588	FEBRERO 2016	POR CONCEPTO DE ABONO O ANTICIPO
139	FEBRERO 2016	COMPROBANTE DE INGRESOS

Justificar el motivo o razón de lo observado, así como acreditar los recibos cobrados o cancelados según sea el caso con sus juegos de copias, además de instruir a quien corresponda, para que se lleve un control más eficiente en la expedición de los folios.

2.1.2 Al momento de revisar el consecutivo de los folios de recibos por concepto de abono o anticipo, se observa que no se lleva un control en la utilización de los mismos; ya que el día 01 de noviembre de 2015 se comenzó a utilizar los recibos con nuevos folios y el día 20 del mismo mes se retomó la numeración anterior ejemplo, número de folio 557.

El Sistema D.I.F., deberá justificar y aclarar el motivo de lo observado y en lo sucesivo establecer controles internos para que no ocurra de nuevo esta situación, en virtud de evitar malos manejos en la recaudación de los ingresos propios del Sistema D.I.F.

2.1.3 En PI/01 del mes de abril de 2016, se detectó copia amarilla y rosa del recibo No. 219 cancelado, observándose que no anexan su original.

Enviar anexo a repuestas, recibo en original cancelado.

2.1.4 En la revisión de los ingresos captados por el Velatorio y Panteones, se observó un registro sin recibo oficial por $2,000.00 según PI/05 del mes de diciembre de 2015, quedando registrado con factura electrónica No. 399 por concepto de losetas y material para sepultar a nombre de Héctor Garzón Lizárraga.

El Sistema D.I.F., deberá justificar el motivo o razón de lo observado, así como acreditar el recibo oficial con los conceptos correspondientes y en lo sucesivo establecer un mecanismo de control adecuado, con el propósito de darle transparencia al manejo de los recursos del Velatorio.

3.- EGRESOS

3.1 En la revisión de los egresos, se observó Gastos con Comprobantes que no reúnen los requisitos fiscales por un importe de $ 5,058.66 se detalla:

Num. Cheque	Fecha	Beneficiario	Concepto	Importe
1414	06/nov/15	Equipos Interferenciales	Compra de Materiales y Accesorios	$ 2,960.22
1571	21/ene/16	Proveedora Hospitalaria del Noroeste	Compra de Batas y Guantes	2,098.44
			Total	5,058.66

Justificar y aclarar el motivo de lo observado, así como deberán recabar el/los comprobantes (facturas) que cumplan con todos los requisitos fiscales establecidos en Ley. En lo sucesivo implementar un mecanismo de control adecuado, con la finalidad de que antes de efectuar cualquier pago se verifique el comprobante respectivo, cumpliendo así con la normatividad establecida.

3.2 En Póliza de Diario No. 21 de fecha 28 de Septiembre del 2015, se observó un cargo a la cuenta 5020 2000 2101: Productos Alimenticios, con comprobantes del Ejercicio Anterior, por la cantidad de $ 1,981.28 (Un mil novecientos ochenta y un pesos 28/100 m.n.), respaldado con dos facturas de fecha 25 de junio de 2014.

Justificar el motivo de lo observado, acreditar el Acuerdo de la Junta de Gobierno del D.I.F. para la afectación a la cuenta Productos Alimenticios con facturas de fecha del ejercicio anterior. En lo sucesivo implementar un mecanismo de control adecuado, con la finalidad de que los registros por comprobaciones de gastos sean aplicados a los Presupuestos de Egresos aprobados del ejercicio que correspondan.

3.3 En Póliza de Diario No. 22 del 31 de Diciembre del 2015, en la cuenta 3210: Resultados de Ejercicios Anteriores, se observó que se registraron movimientos deudores por $8,263.26 y acreedores por $ 20.00 de los cuales no presentan el Acuerdo de la Junta de Gobierno del D.I.F. para la afectación a esta cuenta.

Justificar el motivo de lo observado, acreditar el Acuerdo de la Junta de Gobierno del D.I.F. para la afectación a la cuenta de Resultados de Ejercicios Anteriores, y en lo sucesivo, deberán establecer medidas de control para evitar la reincidencia de la observación.

4.- NOMINA

4.1 En la revisión de la nómina de algunos trabajadores del Sistema D.I.F. en el ejercicio 2015, se observaron deducciones por concepto de PAN2%; situación que dejo de presentarse a partir de la segunda quincena del mes de septiembre del 2015.

Justificar el motivo o razón de lo observado, y se recomienda al Sistema Integral de la Familia (DIF), gire instrucciones a quien corresponda, para que en lo sucesivo sean aplicadas legalmente las deducciones a los trabajadores de acuerdo al Artículo 110 de la Ley Federal del trabajo.

4.2 En revisión de la nómina general del Sistema D.I.F. específicamente en el cálculo de las retenciones ISPT a los trabajadores que integran la nómina semanal del departamento del Velatorio, en un mismo recibo de nómina se observa importes a cargo y a favor por dicha retención.

Justificar el motivo o razón de lo observado, y se recomienda al Sistema Integral de la Familia (DIF), gire instrucciones a quien corresponda, para que se revise, analice y actualice los cálculos del ISPT de los trabajadores de acuerdo a las tablas legalmente establecidas en la Ley del Impuesto Sobre la Renta. Lo anterior con el objeto de evitar multas y recargos los cuales en caso de aplicarse, se cobraran al funcionario responsable o en caso de obtener Subsidio al Empleo, reintegrarlo al trabajador que corresponda.

4.3 En una revisión aleatoria a la nómina semanal No. 26 por el periodo del 23 al 29 de junio de 2016, se observó que de 26 empleados solo 9 firmaron de recibidos dichos recibos de nómina.

Justificar el motivo o razón de lo observado, acreditar las nóminas debidamente firmadas de recibido, así como revisar y checar el resto de las nóminas para solventar esta observación administrativa y en lo sucesivo implementar un mecanismo de control adecuado con la finalidad de no reincidir en lo observado.

5.- DEUDORES POR PANTEONES

5.1 Al 30 de junio de 2016, en la cuenta 6060 0001: Deudores DIF por Panteones se observó un saldo por cobrar de $ 1,519,697.31 sin movimientos de las subcuentas de la administración anterior, así mismo sigue aumentando en la actual administración.

Justificar el motivo de lo observado y acreditar los trámites administrativos o jurídicos efectuados para la recuperación de los importes, mediante exámen minucioso de las cuentas por cobrar y agotar todos los trámites e instancias para su recuperación o factibilidad de cobro, con la finalidad de que exista evidencia de cuales saldos son irrecuperables y posteriormente canalizarlos a la Junta de Gobierno de D.I.F. para la autorización de su cancelación.

5.2 Al 30 de junio de 2016, en la cuenta 6060 0001: Deudores DIF por Panteones se observaron subcuentas con saldos negativos por $ 24,825.00 como se detalla a continuación:

CUENTA	NOMBRE	IMPORTE
6060 0001 0055	Municipio de Atil	- 5,500.00
6060 0001 0160	Manuel Grijalva de Castañón	- 2,200.00
6060 0001 0186	Alberto Ortega Monreal	- 5,525.00
6060 0001 0207	Isabel Pérez Mazón	- 3,000.00
6060 0001 0498	Elia Ma. Contreras Moreno	- 1,500.00
6060 0001 0611	Martin Ángel Reyna Romero	- 7,000.00
6060 0001 0676	María Jesús Rivera García	- 100.00
	Total	- 24,825.00

Justificar el motivo de la observación, acreditar el análisis de estos importes para que se proceda a efectuar su corrección, así como los registros correspondientes, con la finalidad de que los estados financieros proporcionen la información respectiva en forma correcta, informando a esta contraloría la regularización de los saldos negativos señalados.

6.- INVENTARIO DE ATAUDES

6.1 Con fecha 20 de septiembre de 2016 se realizó un inventario físico de Ataúdes en el Velatorio del D.I.F. (se adjunta copia) y al momento de solicitar el inventario contable para conciliarlo; se observa que tanto el Área de Contabilidad como el Área de Velatorio, NO cuentan con inventario contable ni físico respectivamente.

Justificar el motivo de la observación y se recomienda al Sistema D.I.F. que a la brevedad gire instrucciones a quien corresponda para realizar el inventario físico debidamente actualizado y así registrarlo en el Área de Contabilidad; con el fin de tener control de entradas y salidas que permitan llevar a cabo las conciliaciones correspondientes.

7.- RECOMENDACIONES GENERALES

7.1 Con la finalidad de facilitar las operaciones Administrativas y Contables del Sistema D.I.F. nos permitimos establecer las siguientes MEDIDAS DE CONTROL INTERNO; mismos que ayudaran a transparentar el uso de los recursos públicos a los rubros de Viáticos, Fondos Revolventes e Integración de carpetas:

7.1.1 Se recomienda a los trabajadores y funcionarios del Sistema D.I.F. al momento de presentar sus comprobaciones de viáticos por comisiones fuera de la ciudad; deberán tomar en cuenta lo siguiente:

a) Oficio de comisión firmado por la Directora del Sistema D.I.F.

b) Anexar documentos comprobatorios de los gastos que reúnan los requisitos fiscales cumpliendo con el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación.

c) Nombre y firma por el comisionado en cada uno de los comprobantes del gasto anexados a la requisición.

d) Informe de los resultados obtenidos en la encomienda.

7.1.2 A los responsables del manejo de los FONDOS REVOLVENTES de las diferentes Áreas del Sistema D.I.F. y para la solicitud de la reposición del Fondo Revolvente se recomienda lo siguiente:

a) Es responsabilidad del titular del Fondo y del Área Contable, cerciorarse de que las facturas reúnan íntegramente los requisitos fiscales que estipula el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación, debiendo permanecer al corriente de los cambios que se presenten en la misma.

b) La reposición del Fondo Revolvente deberá solicitarse una vez que se haya gastado aproximadamente el 70% del Fondo. En tanto se tramita la reposición, se podrá disponer del 30% restante.

c) 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.

d) Cada comprobante deberá estar firmado por el responsable del Fondo, validando que cada comprobante reúna los requisitos necesarios para el pago.

e) Todos los comprobantes deberán contener nombre y firma de quien realiza la compra.

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

g) Todos los pagos hechos por el Fondo 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 transparencia al recurso público municipal.

h) En el caso de alimentos, debe especificarse claramente el nombre de los comensales en las facturas, motivo de la reunión, nombre y firma de quién autorizó el gasto, así como de quién lo efectuó a fin de facilitar la revisión de la documentación comprobatoria en el trámite de reposición del Fondo Revolvente.

i) Es importante que como medida de control interno, la realización periódica de los arqueos a los Fondos Revolventes, los cuales deberán ser realizados y firmados por el Comisario del D.I.F. y por el responsable del Fondo, mismo que servirán como respaldo ante auditorías internas y por el I.S.A.F. respecto a su adecuado manejo.

7.1.3 Respecto a la forma de integrar las carpetas del Sistema D.I.F. Administrativamente se recomienda lo siguiente:

a) De manera consecutiva se deberán archivar copia de los cheques debidamente cobrados y firmados, anexando los comprobantes originales que justifique el Egreso.

b) Atendiendo al formato de la Póliza de Cheques, antes de archivarse deberán de recabarse las cuatro firmas involucradas que son: Quien Recibe, Elabora, Revisa y Autoriza el Cheque. Esto a razón de que en la revisión en un gran número de pólizas se omitió una o tres firmas ya mencionadas.

c) Cuando el cheque sea CANCELADO, se deberá archivar el ORIGINAL en el consecutivo de las carpetas de los Egresos y copia para el registro contable en Pólizas de Diario. Esto a razón del cheque No. 1351 de fecha 16 de octubre de 2015, que se archivó el original en póliza de diario No. 19 del mes de noviembre de 2015.

d) Atendiendo al formato de las Pólizas de Ingresos y de Diario, antes de archivarse deberán de recabarse las tres firmas involucradas que son: Quien Elabora, Revisa y Autoriza la póliza. Esto a razón de que en la revisión en un gran número de pólizas se omitió una o las tres importantes firmas.

De la revisión efectuada al área de Velatorio y Panteones, se derivaron observaciones de tipo Contable, Administrativas y de Control interno con su debida recomendación; misma que deberán ser atendidas por la Encargada del Velatorio, el Departamento Contable y Contraloría Interna del Sistema D.I.F., informándoles que se dará el seguimiento correspondiente; con el fin de colaborar en un mejor CONTROL INTERNO en la utilización de los recursos propios de la Paramunicipal.

Sin más por el momento nos despedimos de Usted, quedando a sus órdenes para cualquier aclaración a la presente.

ATENTAMENTE

C.P. FABIÁN LEONEL FÉLIX VARELA
Auxiliar de Auditoría Interna

C.P. LORENA LIZARRAGA MURRIETA
Auxiliar Administrativo

C.c.p. Archivo.