



DEPENDENCIA: ÓRGANO DE CONTROL Y EVALUACIÓN GUBERNAMENTAL

SECCIÓN:

NÚMERO DE OFICIO: OCEG/0505/2013.

EXPEDIENTE:

02 MAYO 2013
MUNICIPAL
[Handwritten signature]

ASUNTO: INFORME DE ARQUEOS

H. Caborca, Sonora; a 02 de mayo de 2013

C.P. JESÚS DANIEL ZAVALA SEGURA
Tesorero Municipal.
Presente.

Con fundamento en los artículos 96 fracción I, III y V, y 97 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Sonora, le informo sobre los arqueos a los fondos fijos de esta oficina realizados por este Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, a través de Auditoría Interna realizó a la Presidencia, Tesorería y Compras y Recursos Humanos, anexando un ejemplar de las observaciones y recomendaciones que deberán subsanarse en un término de 3 días hábiles.

Sin otro particular me despido de Usted enviándole un cordial saludo.

ATENTAMENTE,

~~C. LIC. MARÍA DE LA CRUZ BARRÓN LOPEZ
Lic. Carlos Guillermo Tovar Muñoz.- Director de Compras y Recursos Humanos.~~

RECIBIDO
02 MAYO 2013
[Handwritten signature]
PRESIDENCIA
MUNICIPAL



ORGANO DE CONTROL Y
EVALUACIÓN GUBERNAMENTAL
Ayuntamiento
H. Caborca, Sonora

C.c. p. Ing.- Francisco A. Jiménez Rodríguez.- Presidente Municipal
Lic. Carlos Guillermo Tovar Muñoz.- Director de Compras y Recursos Humanos.
Archivo.

RECIBIDO
02 MAYO 2013
[Handwritten signature]
COMPRAS
REGISTRO
12:05 p.m.

AL CONTESTAR ESTE OFICIO, CÍTESE LOS
CONTENIDOS EN EL ÁNGULO SUPERIOR DERECHO.

H. Caborca, Sonora a 02 de mayo de 2013.

LIC. MARÍA DE LA CRUZ GARCÍA LÓPEZ.
Titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.
Presente.-

02 MAYO 2013

Lucy

Por medio de la presente y en base a la revisión de egresos en Tesorería Municipal, en relación a los arquezos realizados a los Fondos para Cajas Chicas el día 29 de abril de 2013, asignadas a las dependencias de Presidencia, Tesorería y, Compras y Recursos Humanos; me permito informarle los siguientes resultados de:

TESORERIA

RESPONSABLE - C. ERIKA FLORES VEGA, (Fondo asignado por \$ 10,000.00).

OBSERVACIONES:

1. El arqueo fue realizado el día 29 de abril de 2013, resultando un faltante por la cantidad de \$ 2,884.22 pesos, argumentando al respecto la responsable **que el faltante se debió a préstamos personales, uno por la cantidad de \$1,000.00 y otro por \$ 1,900.00 pesos**; observándose que dichos préstamos están prohibidos efectuarse con recursos de los fondos de caja.

Por consiguiente el responsable de dicho fondo deberá ajustarse a utilizar los fondos para el pago de facturas de gastos menores, y evitar utilizarlo para otros fines.

- 2.- En la relación de los comprobantes que fueron revisados en el fondo; se detectan tres facturas con Nos. 550, 266 y 23075, con fecha del 22 de abril de 2013, por un importe total de \$1,780.86 pesos, por concepto de "abarrotes", detallando en estas una comisión a Puerto Lobos; observándose que estos gastos no deben cubrirse con dicho fondo.

Por consiguiente estos gastos por comisión en el área rural y sobre todo fuera de la ciudad, quedan prohibidos en la reposición del fondo de caja chica, a razón de que éstos deberán ser tramitados con oficio y por medio del área correspondiente.

Una vez recibido el informe, deberán enviar a respuesta, copia simple del oficio de comisión expedido por el Secretario del Ayuntamiento; con el fin de justificar los trabajos realizados en el área rural.

** Arroz
por Lobos*

[Handwritten signature]

- 3.- Por otro lado se encontró la factura No. 23075 por importe de \$ 502.85, a nombre del ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DE AGUA POTABLE A. Y S.; observándose que debió ser a nombre del MUNICIPIO DE CABORCA.

Es responsabilidad del encargado de fondo de caja chica, revisar los requisitos fiscales de todos los comprobantes que presenten para la reposición, 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.

Enviar anexo a respuesta del informe, copia simple de la factura corregida.

- 4.- En la revisión de los comprobantes, se observa factura No. 9716 de fecha 26 de abril de 2013 por la cantidad de \$ 150.00 por el concepto de un Balón de Volibol, expedida por COMERCIAL FM.

Cabe aclarar que todos los pagos hechos con el Fondo de Caja Chica, deberán ser solamente para gastos menores y debidamente justificados, entendiéndose como tal, aquellas que sean propias de la oficina.

Por lo anterior, el responsable de dicho fondo; deberá reintegrar el importe de \$ 150.00. en virtud de que se considera gasto no justificado.

Enviar anexo a respuesta del informe, copia simple de la factura debidamente cancelada.

- 5.- Al revisar los comprobantes (facturas); se observa que se omite nombre y firma de quien realiza la compra, así mismo no se describe claramente el concepto del gasto, solo se señala "varios", (ejemplo: factura No. 2981 por \$ 739.00 expedida por Santafé); por otro lado, no señalan el uso y aplicación del gasto.

Todos los comprobantes deberán contener nombre y firma del:

- Responsable del Fondo (Vo.Bo.),
- Quien realiza la compra, y por último,
- De autorización del jefe de la dependencia,

Al respecto se recomienda, que en lo subsecuente todos los comprobantes deberán contener lo antes sugerido, además de señalar su uso y aplicación, con el fin de dar transparencia al erario municipal.

COMPRAS Y RECURSOS HUMANOS

RESPONSABLE.- LIC. CARLOS GUILLERMO TOVAR MUÑOZ, (Fondo asignado por \$ 30,000.00).

OBSERVACIONES:

- 1.- El arqueo fue realizado el día 29 de abril de 2013, resultando un sobrante por la cantidad de \$ 1,280.48 pesos, argumentando el responsable que iba a checarlo con el Sr. ALFONSO SOTELO JAQUEZ, ya que el sobrante podría ser un "Vale Provisional de Caja", que ya se había repuesto por facturas y por consiguiente se estaría duplicando dichos comprobantes.

Sin embargo se recomienda en lo inmediato aclarar con evidencia documental esta diferencia, y en lo subsecuente, proceder de inmediato a eliminar dichos vales.

2. En lo que respecta a los formatos de **Vale Provisional de Caja**, que son utilizados para salida de efectivo para después reponerlos con las facturas; se observa que no son autorizados por el responsable del Fondo,

Como medida de un mejor control Interno, se sugiere que todo Vale Provisional de Caja, sea autorizado por el responsable del Fondo (C. LIC. CARLOS GUILLERMO TOVAR MUÑOZ), con el fin de evitar malos entendido.

- 3.- Al efectuar la revisión del fondo, se detectó una requisición con No. 146419 de fecha del 22 de abril de 2013, por el concepto de "reposición de fondo para caja chica", en la cual se detallan 5 comprobantes por concepto de viáticos; observándose que estos gastos no deben cubrirse con dicho fondo.

Por consiguiente estos gastos de viáticos deberán ser prohibidos en reposiciones del fondo para caja chica; a razón de que éstos deberán ser tramitados con oficio y por medio del área correspondiente.

Una vez recibido el informe, deberán enviar a respuesta, copia simple del oficio de comisión expedido por el Secretario del Ayuntamiento; con el fin de justificar la salida fuera de la ciudad.

- 4.- Por otro lado, se observa que las facturas **carecen de la firma y nombre de quien realiza la compra del bien o servicio**; así mismo, omiten señalar la aplicación para lo que fue utilizado el bien o servicio.

Es importante que en cada factura anexa a los reembolsos, se señale: nombre y firma de la persona que realiza la compra, así como su uso y aplicación del bien o servicio; esto con el fin de hacer más transparente y efectiva la comprobación de los reembolsos.

PRESIDENCIA

RESPONSABLE.- C. IRMA CASAS RAYGOSA, (Fondo asignado por \$ 3,000.00).

1. El arqueo fue realizado el día 29 de abril de 2013, resultando un sobrante por la cantidad de \$ 70.98 pesos, argumentando al respecto la responsable que podría ser un dinero personal que se había juntado con el fondo; observándose un deficiente control en el manejo del fondo fijo asignado.

Como medida de control interno, cada 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; con el fin de evitar disponer dinero personal.

Sin embargo se recomienda en lo inmediato aclarar con evidencia documental esta diferencia.


OBSERVACIÓN GENERAL

- 1.-Al solicitar a los servidores públicos copia del oficio de la asignación de su fondo, expedidos por el Tesorero Municipal y, autorizados por el Presidente Municipal; se observó que éstos no cuentan con dicho oficio.

Como medida de control interno, se recomienda enviar anexo a respuestas copia de los oficios de asignación, de forma personalizada a quienes cuentan con un Fondo, mismos que irán con copia para Presidencia y Contraloría Municipal.

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

ATENTAMENTE


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

C.c.p. Archivo