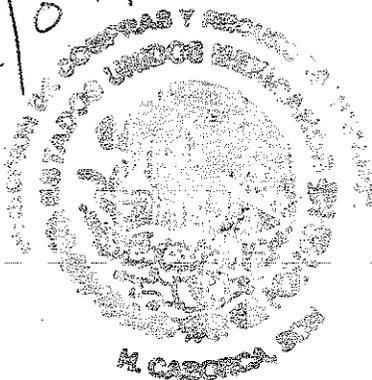


RECIBI
2/07/14



DEPENDENCIA:	ORGANO DE CONTROL Y EVALUACION GUBERNAMENTAL
SECCIÓN:	
NÚMERO DE OFICIO:	OCEG/0449/2014
EXPEDIENTE:	

ASUNTO: Recomendaciones

H. Caborca, Sonora a 02 de julio de 2014.

**C.L.N.I HERNAN MENDEZ CABALLERO
DIRECTOR DE COMPRAS Y RECURSOS HUMANOS
PRESENTE.**

Con el carácter de Titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, respetuosamente comparezco a exponer:

Que mediante el presente recurso y con fundamento en lo establecido por el artículo 94, 96 fracción I, VI de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, vengo en tiempo y forma legal a establecer que como ya es de su conocimiento mediante oficio OCEG/430/2014 de fecha 20 de Junio de 2014 se le notifico legalmente el inicio de auditoria interna por parte de este órgano de control y Evaluación Gubernamental, y en base a las recomendaciones que mi auditor establece según la documentación que se proporcionó por parte de la dependencia de compras y recursos humanos; y en ese tenor es que establezco una serie de recomendaciones para su total cumplimiento.

Con oficio OCEG/430/2014 de día 20 de junio del presente, entregado a la dependencia de DIRECCION DE COMPRAS Y RECURSOS HUMANOS, se entregan resultados de auditoria practicada a los siguientes conceptos;

1. Combustible proporcionado a Funcionarios y Empleados. De la empresa Energéticos y Derivados de Caborca S.A. de C.V.
2. Tabulador de Viáticos (Actualizado por esta Administración).

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

3. Relación de Expediente de alta de activos 2014.

PROCEDIMIENTO

La auditoría consistió en la solicitud de documentación antes mencionada, otorgando un plazo que no excediera del día 25 de junio, mismo que si fue entregada el día del plazo, pero al momento de revisar la información se detectaron algunas observaciones, de las cuales se dio conocimiento verbal al personal que tiene asignado el Director de Compras y Recursos Humanos, para que se modificara lo que recibimos, ya que no era lo que se solicitó y no estaba completa la información en relación en el punto 1) Combustible otorgado a Funcionarios y Empleados del Municipio, por lo que sería imposible realizar una revisión satisfactoria por este Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, quedando pendiente el plazo para entrega de nuevo la información.

Por lo anterior hacemos conocimiento de las observaciones que se detectaron en la revisión;

I. OBSERVACION

En relación al primer punto de abastecimiento de Combustible para funcionarios y empleados (ADMINISTRATIVO) de los meses MARZO, ABRIL, MAYO Y JUNIO del año en curso, se entregó una relación de 5 hojas, por parte de la DIRECCION DE COMPRAS Y RECURSOS HUMANOS, que contenía los siguientes conceptos;

- Tarjeta
- Numero de Vehículo
- Descripción del Vehículo
- Conductor
- Placas
- Numero d Códigos

La información proporcionada NO específica que se solicitó en el oficio como son;

1. **Nombre de Funcionarios y Empleados que se les proporciona.**
2. **Especificar el tiempo que se les da (Semanal, Quincenal o Mensual).**
3. **No especifica la cantidad de Códigos existentes, especificando número y que dependencia están asignados.**
4. **Se entregó un resumen por mes del importe total del consumo de personal administrativo (FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS).**

MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
\$ 212,371.58	\$ 233,274.61	\$ 125,447.86	\$ 102,366.90

Información que no se pudo corroborar de donde se obtuvieron los montos (se anexa copia).

Por lo que el día 27 de Junio de 2014 nos presentamos con el C. ALFONSO SOTELO JAQUEZ, encargado de llevar el Control de a quien se le otorga Combustible, para verificar la complementación de información pendiente de entrega al Órgano de Control y Evaluación, por lo que se hizo de conocimiento que nos proporcionara base de datos en el programa excel que el maneja diariamente para su control, independientemente a la que arroja el sistema de la empresa ENERGETICOS Y DERIVADOS DE CABORCA S.A. DE C.V, siendo esta NEGADA, por dicho del Titular de la Dirección de Compras y Recursos Humanos, por lo que se levantó ACTA DE HECHOS, debido a esto no se concluyó revisión en este punto. (Se anexa copia de acta).

Y en este caso concreto, la Auditoria no se pudo realizar, de manera exacta ni basándonos en la legalidad, pues como ya se dijo no se proporcionó la información requerida y no se pudieron aplicar métodos de investigación y análisis con el objetivo de producir la revisión y evaluación profunda de la Auditoria efectuada.

Violentando con dicha actuación lo establecido por el artículo 97 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, en relación con el artículo 63 fracción I, II, III, y demás relativos y aplicables a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios. Ya que con su actuar en este sentido obliga a la promoción del inicio de procedimiento de responsabilidades en contra de aquellos que por su actuación u omisión, imposibilitan la realización de las funciones del órgano de control y evaluación gubernamental, en lo relativo a la Auditoria fincada legalmente al departamento de Compras y recursos humanos, de ahí el inicio de procedimiento administrativo.

2. OBSERVACION

Se solicitó TABULADOR DE VIATICOS ACTUALIZADO POR ESTA ADMINISTRACION (2012-2015), por la que la dependencia envía hoja especificando los montos de los conceptos de HOSPEDAJE, COMIDA, CASETA, TAXI Y AVION, para las comprobaciones fuera de la Ciudad, sin anexo de acuerdo de cabildo que plasme que está autorizado.

Por lo anterior se observa que NO ES VALIDO TABULADOR DE VIATICOS presentado por la DIRECCION DE COMPRAS Y RECURSOS HUMANOS.

RECOMENDACIÓN:

Es facultad del Titular proponer ante el H. AYUNTAMIENTO TABULADOR DE VIATICOS, para que al momento de realizar las COMPROBACIONE DE GASTOS el personal de H. Ayuntamiento, se ajuste a lo autorizado por cada concepto y no sobrepasen del monto asignado ya que si se diera el caso se tiene que cargar al Funcionario o Empleado la diferencia.

3. OBSERVACION

Se solicitó expediente de ALTAS DE ACTIVO del año en curso, con el fin de verificar el etiquetado cada bien adquirido por el H. Ayuntamiento, por lo que se observó en revisión al azar que no se ha etiquetado en todo lo que va del año 2014, sin especificar o justificación del por qué no se está realizado esta función.

RECOMENDACIÓN:

Como Titular de la dependencia debe tener el control de las altas de activo del H. Ayuntamiento, así como realizar el etiquetado al bien mueble, con la finalidad de identificarlo a simple vista al realizar una actualización de inventario y en próxima Entrega-Recepción de la Administración, verificando que coincidan las existencias físicas de bienes muebles localizados en las áreas adscritas, contra los registros contables.

Así como también se recomienda anexar fotografía del bien en expediente que manejan en la dependencia.

CONCLUSION

PRIMERO.- Es importante hacerle del conocimiento, que la finalidad de la auditoria es el examen crítico y sistemático que realiza una persona o grupo de personas independientes del sistema auditado, para opinar sobre la razonabilidad de la información contenida en ellos y sobre el cumplimiento de las normas legales, en las que se actúa.

SEGUNDO.- En el caso concreto del departamento de Compras y Recursos Humanos en el rubro que se pretendió Auditar, se muestra deficiencia y por ende ineficacia, esto debido a que, *la Auditoria no se pudo realizar, de manera exacta ni basándonos en la Transparencia, pues como ya se dijo, no se nos proporcionó la información requerida y no se pudieron aplicar métodos de investigación y análisis con el objetivo de producir la revisión y evaluación profunda de la Auditoria efectuada.*

Violentando con dicha actuación lo establecido por el artículo 97 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, en relación con el artículo 63 fracción I, II, III, y demás relativos y aplicables a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios.

Se concluye, estableciendo que se requiera al Director del Departamento de Compras y Recursos Humanos, para que de cumplimiento a las observaciones realizadas, de lo contrario se le iniciara procedimiento Administrativo que corresponda.

Por lo anteriormente expuesto y fundado a usted C. DIRECTOR DE COMPRAS Y RECURSOS HUMANOS, atentamente solicito.-

Único.- Se me tenga por presente, como órgano de Control y Evaluación, entregando resultado de auditoria.

Protesto lo necesario



LIC. MARIA DE LA CRUZ GARCIA LOPEZ DE CONTROL Y
TITULAR DEL ORGANÓ DE CONTROL Y EVALUACION GUBERNAMENTAL
H Ayuntamiento
Heroica Caborca, Sonora

C.c.p.: Ing. Francisco A. Jiménez Rodríguez, Presidente Municipal, para su conocimiento
C.c.p.: Archivo.-