



DEPENDENCIA:

**ORGANO DE CONTROL Y
EVALUACIÓN GUBERNAMENTAL**

SECCIÓN:

NÚMERO DE OFICIO: **OCEG/075/2016.**

EXPEDIENTE:

ASUNTO: ÉL QUE SE INDICA.

H. Caborca, Sonora. A 04 de febrero de 2016.

**C. CARLOS VANEGAS BURKE
DIRECTOR DE COMPRAS Y RECURSOS HUMANOS
PRESENTE.**

Derivado a revisión permanente a requisiciones que lleva este Órgano de Control y Evaluación Gubernamental a su dependencia a cargo y en base artículo 96 fracciones I, II y V de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, sobre el Control del Gasto, se da a conocer informe y recomendaciones, para que en lo consecutivo se tomen en cuenta para su autorización, así como estar verificando a las dependencias sobre su presupuesto sea congruente con lo aprobado en el 2016.

Se anexa copia de las observaciones señaladas.

Sin otro particular por el momento, me despido de Usted.

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

CORRESPONDENCIA

RECIBIDA

04 FEB. 2016

PRESIDENCIA MUNICIPAL
H. CABORCA, SON.

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

ORGANO DE CONTROL Y
EVALUACIÓN GUBERNAMENTAL
H Ayuntamiento
Municipio de Caborca, Sonora

C.c.p. Q.B. Karina García Gutiérrez, Presidente Municipal, para su conocimiento

✓ C.c.p. Archivo.

H. Caborca, Sonora a 02 de febrero de 2016.

ING. JUAN MURRIETA GONZALEZ
TITULAR DEL ORGANO DE CONTROL Y EVALUACION GUBERNAMENTAL
P R E S E N T E.-

En base artículo 96 fracciones I, II y V de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, se da a conocer segundo informe y recomendaciones de revisión que este Órgano de Control y Evaluación Gubernamental realiza a requisiciones sobre el Control del Gasto, para que en lo consecutivo se tomen en cuenta para la autorización del gasto del Municipio de Caborca, dando a conocer a continuación:

1. En Comprobación de gastos, en relación a los gastos fuera de la ciudad, se observa que no tienen actualizado tabulador de viáticos, por lo que se presentan facturas con importes más elevados, como ejemplo en el concepto de consumo de alimentos.

RECOMENDACIÓN:

Deberá someterse para aprobación del H. Ayuntamiento, Tabulador de Viáticos, esto con la finalidad que el gasto sea congruente con lo presupuestado y no afecte al Presupuesto aprobado.

2. En requisición Numero 160500 de fecha 08 de enero de 2016, a nombre del C. SAMUEL DANIEL MURRIETA REYNA, por concepto de Asesoría Técnica y Administrativa, mismos que han pasado varios pagos consecutivos.

RECOMENDACIÓN:

Toda pago de prestación de servicios que sus pagos sean continuos y dependiendo del importe, se deberá elaborar un CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS, así como INFORME DETALLADO de las actividades realizadas.

Especificando en factura el tiempo y el concepto del cobro, así como también, anexar informe de trabajo realizado.

OK

3. En requisición Numero 160318 de día 29 diciembre del 2015 a nombre del C. JORGE MANUEL GONZALEZ MONTESINOS MONASTERIO, por concepto de mantenimiento de equipos de cómputo del área de C.M.C.O.P., además en factura en la descripción señala que es por anticipo a mantenimiento de 20 equipos de cómputo, firmando el Coordinador de C.M.C.O.P.

RECOMENDACIÓN:

Deberá justificar en requisiciones a que equipos se les da mantenimiento, en qué consistió y el importe total a cobrar por el servicio ofrecido y lo proporcional a pagarse.

4. En comprobación de gastos a nombre del C. MOISES RAMOS MEZA, Encargado de la Comisaria de Policía Preventiva y Tránsito Municipal, realizo una comisión a la Ciudad de Hermosillo los días 22 y 23 octubre de 2015, observando que anexa una factura de consumo con fecha de 01 de diciembre de 2015.

Así mismo anexa otra comprobación de gastos del 13 al 15 de octubre con la misma observación y siendo la misma dependencia.

RECOMENDACIÓN:

Deberá justificar porque se está anexando facturas que no coinciden con los días de la comisión y en lo sucesivo no aceptar facturas que no sean del día de la comisión.

5. En requisición número 161878 de día 18 de diciembre de 2015 a nombre del C. ALBERTO BARAJAS MENDEZ, por concepto de comprobación de gastos del día 15 diciembre a la ciudad de Nogales para presentación de documentación al juzgado V de distrito, observando que presenta factura local de consumo, no de la ciudad a donde se acudiría.



RECOMENDACIÓN:

Deberá de justificar porque se autoriza la comprobación, si está presentando factura de esta Ciudad, o un escrito del porque se hizo el gasto en mención.

6. En requisición número 161724 del 15 diciembre de 2015 a nombre de la C.P. IRINA FRANCO MARTINEZ, por concepto de reembolso de gastos propios de la dependencia de TESORERIA MUNICIPAL, presentando unas facturas de alimentos, compra de pastel y lavado de carro, sin justificación por escrito a cada factura presentada.

RECOMENDACIÓN:

Deberá en lo sucesivo, en relación a las comprobaciones o reembolsos, en cada factura especificar el fin y la aplicación.

Así mismo si en la compra de pasteles, es debido a un cumpleaños, no se admitirán por este Órgano ya que son gastos personales.

7. En requisición número 163920 de fecha 21 de diciembre de 2015, a nombre del C. IVAN ANTONIO MORALES NORIEGA, con un importe de \$ 3,510.10 pesos, por concepto de mantenimiento y varias refacciones a *malibú blanco* de la dependencia de SECRETARIA MUNICIPAL, se observa que en la orden de compra esta con fecha a días después de la expedición de la factura del proveedor que realizo el servicio.

RECOMENDACIÓN:

Las órdenes de compra deberán ser días antes o el día que se requiera el servicio o adquisición del bien, porque así se entiende que se realiza primero el servicio o adquisición del bien.

8. En requisición número 160581 de fecha 25 de enero, a nombre de la LIC. ELIZABETH ROSAS ROBLES, con importe de \$ 30,000.00 pesos por concepto de asesoría del mes de enero de 2016, y siendo prestador de servicios profesionales, no ha presentado informe de sus actividades por el mes facturado (octubre, diciembre, enero).

RECOMENDACIÓN:

Se deberá anexar informe de las actividades realizadas por el mes que se está facturando.

RECOMENDACIÓN GENERAL

En relación a las observaciones señaladas algunas son requisiciones que si se dio el visto bueno por este Órgano de Control y Evaluación, pero en lo sucesivo no se aceptaran si incurren en la misma observación, puesto que estamos siendo revisados cada Trimestre por el Instituto Superior de Auditoria y Fiscalización (ISAF), por lo que se solicita al Titular de la Dirección de Compras y Recursos Humanos, revisar detalladamente.

Referente en el tabulador de viáticos, deberá actualizarlo así como proponérselo al Honorable Ayuntamiento para su aprobación y basarse para las futuras comprobaciones fuera de la Ciudad.

En las facturas de **prestación de servicios**, si los pagos son continuos y dependiendo del monto, deberá realizar contrato, así como anexar informe sobre las actividades realizadas cuando presente su factura para pago.

El Titular de la Dirección de Compras y Recursos Humanos, deberá facilitar a las dependencias que requieren un servicio o un bien, dos presupuestos de la **lista de proveedores que cuenta el Municipio, para comparar precios** y elegir la mejor opción, ya que se observa que se presentan sin este requisito.

Sin otro particular por el momento, me despido de Usted.

A T E N T A M E N T E



C.P. María Magdalena Ríos Tovar
Auxiliar Jurídico