



DEPENDENCIA U ORGANISMO	DIRECCIÓN MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA	DEPARTAMENTO DE RECUPERACIÓN DE OBRA
AUDITORIA	CONTROLES INTERNOS
PERIODO	DEL 01 DE ENERO DE 2016 AL 12 DE JUNIO DE 2018

OBSERVACIONES

No. OBSERVACIÓN

REQUERIMIENTO OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO:

MONTO OBSERVADO

1. DE LA REVISIÓN A LOS CONTROLES INTERNOS, DE LA MUESTRA SELECCIONADA SE OBSERVÓ LO SIGUIENTE:

<p>1.1</p> <p>Se detectó que según el manual de organización una de las responsabilidades del Jefe del Departamento de Recuperación de Obra es: <i>"Dar Atención al Público para la Recepción de pagos y solucionar los problemas relacionados a las obras que tienen algunas anomalías en cuanto a su recuperación, medidas de lotes, ubicación de terreno"</i>, mencionando la Recepción de Pagos prestándose a confusión ya que pareciera que el Departamento de Recuperación de Obra, puede recibir dinero por concepto de abonos o pagos.</p>	<p>Se deberá realizar las modificaciones correspondientes al Manual de Organización de tal manera que se establezca claramente cuáles son las funciones de cada uno de los puestos del Departamento de Recuperación de Obra. Se deberá turnar evidencia documental de las acciones realizadas en relación a las modificaciones efectuadas al manual de Organización. Se deberán implementar medidas de control interno para que las responsabilidades de cada puesto sean enfocadas a sus funciones, razón de ser del departamento.</p>	<p>S/C</p>
---	---	------------

[Handwritten signature]



DEPENDENCIA U ORGANISMO	DIRECCIÓN MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA	DEPARTAMENTO DE RECUPERACIÓN DE OBRA
AUDITORÍA	CONTROLES INTERNOS
PERIODO	DEL 01 DE ENERO DE 2016 AL 12 DE JUNIO DE 2018

OBSERVACIONES

Nº.	OBSERVACIÓN	REQUERIMIENTO	MONTO OBSERVADO
1.2	<p>Se detectó que en el manual de organización en relación al puesto de Auxiliar del Departamento de Recuperación de Obra menciona lo siguiente:</p> <p>Responsabilidades:</p> <p>>"Dar Atención al Público para la Recepción de pagos y solucionar los problemas relacionados a las obras que tienen algunas anomalías en cuanto a su recuperación, medidas de lotes o ubicación de terreno".</p> <p>>"Realizar y actualizar en computadora Padrones Financieros en medidas donde se controla cada cobro de las personas deudoras, así como las aportaciones que se reciben en el Departamento, así como revisar en el sistema Recaudador que los pagos sean tomados en cuenta para un control de los adeudados".</p> <p>Autoridades:</p> <p>Facultad para elegir la manera de redacción e identificar las carencias de los contribuyentes. Entendiéndose que el personal Auxiliar del Departamento de Recuperación de Obra puede recibir pagos y/o aportaciones.</p>	<p>Se deberá realizar las modificaciones correspondientes al Manual de Organización de tal manera que se establezca claramente cuáles son las funciones de cada uno de los puestos del Departamento de Recuperación de Obra.</p> <p>Se deberá turnar evidencia documental de las acciones realizadas en relación a las modificaciones efectuadas al manual de Organización.</p> <p>Se deberán implementar medidas de control interno para que las responsabilidades de cada puesto sean enfocadas a sus funciones, razón de ser del departamento.</p>	S/C



DEPENDENCIA U ORGANISMO	DIRECCIÓN MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA	DEPARTAMENTO DE RECUPERACIÓN DE OBRA
AUDITORIA	CONTROLES INTERNOS
PERIODO	DEL 01 DE ENERO DE 2016 AL 12 DE JUNIO DE 2018

OBSERVACIONES

No.	OBSERVACIÓN	REQUERIMIENTO	MONTOS OBSERVADO
1.3	Se detectó que las Responsabilidades y Autoridades que tienen el Auxiliar y el Jefe de Departamento de Recuperación de Obra, señaladas en el Manual de Organización, proporcionado por el mismo departamento se duplican, por lo que pudieran generar confusión de líneas de autoridad.	Se deberá realizar las modificaciones correspondientes al Manual de Organización de tal manera que se establezca claramente cuáles son las funciones de cada uno de los puestos del Departamento de Recuperación de Obra. Se deberá turnar evidencia documental de las acciones realizadas en relación a las modificaciones efectuadas al manual de Organización. Se deberán implementar medidas de control interno para que en lo sucesivo sus Responsabilidades y Autoridades sean claras generando certeza y confianza en el personal que labora dentro del Departamento.	S/C

[Handwritten signature]

[Handwritten initials]



DEPENDENCIA U ORGANISMO	DIRECCIÓN MUNICIPAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
AREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA	DEPARTAMENTO DE RECUPERACION DE OBRA
AUDITORIA	CONTROLES INTERNOS
PERIODO	DEL 01 DE ENERO DE 2016 AL 12 DE JUNIO DE 2018

OBSERVACIONES

NO. OBSERVACION

REQUERIMIENTO

MONTO OBSERVADO

1.4	<p>Se detectó que el Sistema Recaudador se encuentra abierto; susceptible a que cualquier empleado dentro del Departamento pueda hacer cancelaciones o modificaciones a los adeudos de los contribuyentes.</p>	<p>Se deberá justificar el motivo por el cual el Sistema se encuentra abierto, siendo vulnerable a manipulación prestándose a que otorguen beneficios personales y a terceras personas, pudiendo ocasionar daño al erario público. Se deberán implementar medidas de control para que el Sistema cuente con candados, dificulte su modificación y envíe mensajes de alerta a quien corresponda cuando se quiera realizar cualquier cambio para que este sea valorado, analizado y autorizado. Se deberán turnar a esta Contraloría evidencia documental de las acciones realizadas ante este requerimiento.</p>	S/C
1.5	<p>Se detectó que en el sistema Recaudador no se registraron algunos pagos, por lo que contribuyentes contaban aún con adeudo, sin embargo se cancela saldo con la presentación de sus recibos. Anexo 1</p>	<p>Se deberá justificar con evidencia documental el motivo por el cual no se les tomó en cuenta dichos pagos a esos contribuyentes y si efectivamente se ingresó el pago o abono. Se deberán implementar medidas de control interno para que en lo sucesivo todo abono recibido sea ingresado en el sistema y no se pueda prestar a un mal uso del recurso, siendo el más afectado el contribuyente. Deberá turnar evidencia documental de las medidas de control interno implementadas a esta Contraloría Municipal.</p>	S/C



DEPENDENCIA U ORGANISMO	DIRECCIÓN MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA	DEPARTAMENTO DE RECUPERACIÓN DE OBRA
AUDITORÍA	CONTROLES INTERNOS
PERIODO	DEL 01 DE ENERO DE 2016 AL 12 DE JUNIO DE 2018

OBSERVACIONES		REQUERIMIENTO		MONTO OBSERVADO	
No.	OBSERVACIÓN				
1.6	Se detectó que se canceló el adeudo de la C. Julieta Saucedo Salazar con clave PV08-0001-03503, por motivo de que la cajera se equivocó en el descuento y lo cobró mal.	Se deberá demostrar con evidencia documental que efectivamente hubo un error por parte de la cajera y que acciones correctivas se le aplicarán derivadas de esta situación. Se deberán implementar medidas de control interno para controlar y evitar las cancelaciones abiertas por errores de cajeros.		S/C	
1.7	Se detectó que no se anexa a los expedientes copia de la póliza de cheque como documentación comprobatoria de que al contribuyente le fue devuelto el efectivo por los diferentes motivos de cancelación y devolución.	Se deberá justificar por qué motivo no se anexa dicha póliza y de qué manera se comprueba por parte del Departamento de Recuperación de Obra que el contribuyente recibió la devolución evitando duplicidad de este reintegro al contribuyente. Se deberán anexar las copias pólizas a los expedientes de los contribuyentes. Se deberán implementar medidas de control interno para que en lo sucesivo todos los expedientes cuenten con copia de la póliza de cheque debidamente firmada.		S/C	
1.8	Se detectó que el trámite de devolución del efectivo que realiza el contribuyente puede ser un trámite duplicado ya que es solicitado en grupo con integrantes del Comité de Obra o de manera individual, desconociendo si se le es entregado varias veces.	Se deberán implementar medidas de control interno para que no se dupliquen los trámites invirtiendo tiempo de manera que el trabajo sea más eficaz y eficiente. Turnando evidencia documental a esta Contraloría Municipal.		S/C	



DEPENDENCIA U ORGANISMO	DIRECCIÓN MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
AREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA	DEPARTAMENTO DE RECUPERACIÓN DE OBRA
AUDITORIA	CONTROLES INTERNOS
PERIODO	DEL 01 DE ENERO DE 2016 AL 12 DE JUNIO DE 2018

OBSERVACIONES

No.	OBSERVACIÓN	REQUERIMIENTO	MONTO OBSERVADO
1.9	De la muestra seleccionada, se detectaron expedientes incompletos. Anexo 2	Se deberán anexar los documentos a los expedientes para que se encuentren completos, se deberán implementar medidas de control interno para que todos los expedientes se encuentren debidamente integrados.	S/C
OBSERVACIONES QUE PUEDEN CAUSAR DAÑO AL PATRIMONIO MUNICIPAL:			
2. DE LA REVISIÓN AL REPORTE ARROJADO POR EL SISTEMA RECAUDADOR, SE OBSERVÓ LO SIGUIENTE:			
2.1	Se detectó que se canceló el adeudo del C. Ramón Rodríguez Tavizón con clave CC12-0001-05563 por motivo de que no se realizó la obra de cordonería, sin embargo se verificó físicamente percatándose que sí cuenta con la guarición.	Se deberá comprobar con evidencia documental y fotográfica que efectivamente no cuenta con la obra de cordonería, en caso contrario realizar el reembolso correspondiente. Se deberán implementar medidas de control interno para que en lo sucesivo no se realicen cancelaciones sin justificación y soporte documental. Se deberá turnar a esta Contraloría evidencia documental y fotográfica de las acciones preventivas y correctivas realizadas.	\$ 639.73



DEPENDENCIA U ORGANISMO	DIRECCION MUNICIPAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
AREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA	DEPARTAMENTO DE RECUPERACION DE OBRA
AUDITORIA	CONTROLES INTERNOS
PERIODO	DEL 01 DE ENERO DE 2016 AL 12 DE JUNIO DE 2018

OBSERVACIONES		REQUERIMIENTO		MONTO OBSERVADO	
No.	OBSERVACION				
2.2	Se detectaron cancelaciones de adeudos sin que se presente el motivo que justifique la cancelación, contraviniendo con lo establecido en el Artículo 177 del Bando de Policía y Gobierno de Durango. Anexo 3	Se deberá aclarar con evidencia documental el motivo por el cual no se agrega la documentación que soporte dichas cancelaciones y anexar la documentación que las justifique o en su caso realizar el reembolso correspondiente, se deberán implementar medidas de control interno para que en lo sucesivo no se realicen cancelaciones sin contar con el soporte documental que lo respalde y justifique. Se deberá turnar evidencia documental a esta Contraloría Municipal de las acciones realizadas.	\$	114,114.53	
TOTAL MONTO OBSERVADO				\$	114,754.26



DEPENDENCIA U ORGANISMO	DIRECCIÓN MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA	DEPARTAMENTO DE RECUPERACIÓN DE OBRA
AUDITORÍA	CONTROLES INTERNOS
PERIODO	DEL 01 DE ENERO DE 2016 AL 12 DE JUNIO DE 2018

NO.	OBSERVACIÓN	REQUERIMIENTO	MONTO OBSERVADO
-----	-------------	---------------	-----------------

EN TODOS LOS CASOS, DEBERÁ PRESENTAR A ESTA CONTRALORIA MUNICIPAL LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE QUE MUESTRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES REQUERIDAS.


 POR PARTE DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL
 C.F. y M.A. MARÍA DEL ROCÍO MARRUFO ORTIZ
 CONTRALORA MUNICIPAL



LA PRESENTE HOJA CON FIRMAS ES PARTE INTEGRANTE DE ESTE FORMATO, DERIVADAS DE LA REVISIÓN PRACTICADA AL DEPARTAMENTO DE RECUPERACIÓN DE OBRA DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Handwritten mark