

CONTRALORÍA MUNICIPAL
Oficio No.: CM.IV.0709/2022.
Asunto: Informe de auditoría

ING. VIRGINIA RUÍZ VALLES
DIRECTORA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DEL ARTE Y LA CULTURA
PRESENTE.-

En uso de las facultades conferidas a esta Contraloría Municipal en los artículos 95 y 96 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango, 84 y 86 del Bando de Policía y Gobierno de Durango, 76 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Durango, 8 y 26 del Reglamento Interno de la Contraloría del Municipio de Durango, se practicó un Operativo de Permanencia Laboral, notificado mediante oficio No. CM.IV.0673/2022, en el cual se detectó 05 (cinco) observaciones, que afectan la eficiencia administrativa del Instituto Municipal del Arte y la Cultura, a lo cual me permito hacer de su conocimiento en el pliego adjunto al presente sin anexo, los requerimientos de las observaciones detectadas, con un total de 02 (dos) hojas.

Debiendo presentar ante esta Contraloría Municipal en un plazo no mayor a seis (06) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la notificación del presente, la documentación soporte que solvete las observaciones detectadas, conforme a lo establecido en la fracción III del Artículo 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la fracción VIII del Artículo 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, haciendo de su conocimiento que en caso de una omisión de su parte, estaría incumpliendo lo establecido en el Artículo 7 de la Ley antes mencionada, lo que pudiera derivar en el inicio de un Procedimiento de Responsabilidad Administrativa.

ATENTAMENTE

Victoria de Durango, Dgo., a 26 de septiembre de 2022

INSTITUTO MUNICIPAL
DEL ARTE Y LA CULTURA



27 SEP. 2022

u.r. Reyes

RECIBIDO

[Signature]
C.P. BLANCA IVETE ESPARZA RIVAS
CONTRALORA MUNICIPAL



C.P. y M.A.G. IVONNE ALEJANDRA RODRÍGUEZ SILVA
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORIA CONTABLE Y ADMINISTRATIVA

c.c.p. Archivo
BIER/jgac/iars/gar

☎ Negrete #1314, Col. Los Ángeles, C.P. 34076, Durango, Dgo.
☎ 618 137 82 50



DEPENDENCIA U ORGANISMO	INSTITUTO MUNICIPAL DEL ARTE Y LA CULTURA
ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA	TODAS LAS ÁREAS
AUDITORIA	OPERATIVO DE PERMANENCIA LABORAL
PERIODO	19, 20 y 21 DE SEPTIEMBRE DE 2022

OBSERVACIONES

No.	OBSERVACIÓN	REQUERIMIENTO	MONTO OBSERVADO
OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO:			
1. DEL OPERATIVO DE PERMANENCIA LABORAL, SE OBSERVÓ LO SIGUIENTE:			
1.1	De acuerdo a los procedimientos de auditoría y análisis de la información proporcionada mediante oficio OF No. 1685.08.2022 de la Subdirección de Recursos Humanos de la Dirección Municipal de Administración y Finanzas, a la visita realizada el día 19, 20 y 21 de septiembre del año en curso al Instituto Municipal del Arte y la Cultura, se detectó que la C. Graciano Alvarado Fabiola Guillermina no se encontró en su área de trabajo, así mismo se presentó que se encontraba bajo permiso de 11 días sin goce de sueldo venciendo este el día 16 de septiembre de 2022 y debiendo presentarse el día 19 de septiembre no encontrándose en su lugar de trabajo, contraviniendo a lo establecido en la Ley Federal del Trabajo, Título IV, Capítulo II, artículo 134 y 135; Ley de los Trabajadores al Servicio de los Tres Poderes del Estado de Durango, capítulo V, artículo 59 y Políticas y Procedimientos de Recursos Humanos, capítulo IV, numeral 1.	Se deberá presentar evidencia documental que justifique la ausencia laboral de la persona antes mencionada, en caso contrario, se deberá realizar el descuento correspondiente, turnando evidencia documental del mismo. Así mismo se deberá proporcionar las actividades en comandadas a realizar y si la antes mencionada seguirá presentándose en su lugar de trabajo. Turnando la evidencia documental de las acciones realizadas ante esta Contraloría Municipal.	S/C
1.2	De la revisión al personal que se encuentra en la Cineteca Municipal Silvestre Revueltas, se percató que no se cuenta con sistema electrónico de registro de asistencia o listas de asistencia donde el personal registre su entrada y salida, contraviniendo el capítulo II numeral II y II.3 de las Políticas y Procedimientos de Recursos Humanos emitidas por la Subdirección de Recursos Humanos de la Dirección Municipal de Administración y Finanzas.	Se deberá justificar el motivo por el cual el personal que se encuentra en la Cineteca Municipal Silvestre Revueltas no registra asistencia, así mismo se deberá implementar un método de registro y control asistencia que por lo menos deberá contener lo siguiente: 1.- Fecha. 2.- No. de empleado. 3.- Nombre con Apellidos. 4.- Hora de entrada. 5.- Hora de salida. 6.- Firma. Turnando evidencia documental de las acciones realizadas ante esta Contraloría Municipal.	S/C
1.3	De la revisión al personal que se encuentra en el Museo de la Ciudad 450 se percató que utilizan un sistema de control de salidas (bitácora de salidas) el cual respalda que el personal sale de la dependencia, así mismo se observó que solo es utilizado por el personal de intendencia, contraviniendo el capítulo II numeral II párrafo II.1 de las Políticas y Procedimientos de Recursos Humanos emitidas por la Subdirección de Recursos Humanos de la Dirección Municipal de Administración y Finanzas.	Se deberá presentar evidencia documental de la implementación de que todo su personal tanto administrativo como el de intendencia se registre en la bitácora de salidas. Así mismo esta deberá encontrarse requisitada con el nombre (s) completo y apellidos de la persona que sale, la hora de salida y llegada, como lo marcan las Políticas y Procedimientos de Recursos Humanos.	S/C

4

2

A

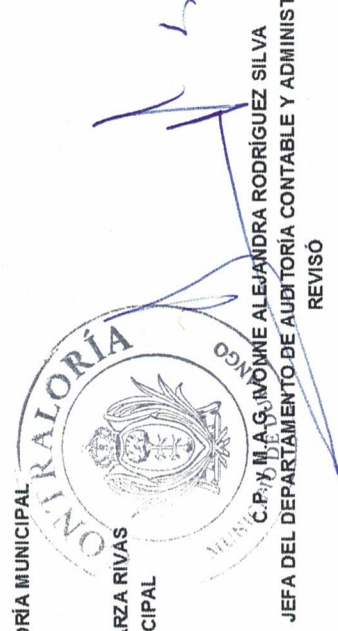
DEPENDENCIA U ORGANISMO	INSTITUTO MUNICIPAL DEL ARTE Y LA CULTURA
ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA	TODAS LAS ÁREAS
AUDITORIA	OPERATIVO DE PERMANENCIA LABORAL
PERIODO	19, 20 y 21 DE SEPTIEMBRE DE 2022

OBSERVACIONES			
No.	OBSERVACIÓN	REQUERIMIENTO	MONTO OBSERVADO
1.4	<p>De la revisión al personal que se encuentra en el Museo Benigno Montoya no cuentan con un sistema de control de salidas, el cual este respalda las salidas del personal en su horario laboral, contraviniendo el capítulo II numeral II.1 de las Políticas y Procedimientos de Recursos Humanos emitidas por la Subdirección de Recursos Humanos de la Dirección Municipal de Administración y Finanzas.</p>	<p>Se deberá justificar el motivo por el cual el personal no cuenta con un sistema de control de salidas, así mismo se deberá implementar una bitácora de salidas que se encuentre debidamente requisitada que lleve por lo menos lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Fecha. 2.- Nombre Completo. 3.- Asunto. 4.- Hora de Salida. 5.- Hora de Llegada. 6.- Firma. <p>Este sea utilizado siempre que se tengan que ausentar ya sea para realizar actividades fuera del área laboral o por motivos personales, se deberán registrar en la bitácora de salidas de acuerdo a lo establecido en las Políticas y Procedimientos de Recursos Humanos.</p> <p>Turnando a ésta Contraloría Municipal evidencia documental de los controles implementados.</p>	S/C
1.5	<p>De la revisión al personal se percató que algunos se encuentran comisionados, así mismo se presentan los oficios de comisión estos se encuentran a fechas anteriores o muy antiguas.</p>	<p>Se recomienda que el personal que se encuentre comisionado, los oficios de comisión se encuentren recientes y estos no se encuentren de mas de seis meses de antigüedad.</p>	S/C
		TOTAL MONTO OBSERVADO	S/C

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

POR PARTE DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

C.P. BLANCA VEZ ES PARZA RIVAS
CONTRALORA MUNICIPAL
AUTORIZO



C.P. GRACIELA AMARO REYES
AUDITOR CONTABLE Y ADMINISTRATIVO
ELABORO

C.P. M.A.G. MONTE ALEJANDRA RODRIGUEZ SILVA
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORIA CONTABLE Y ADMINISTRATIVA
REVISÓ