

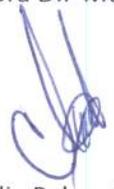
LIC. OSCAR OLIVA RIVERA
CONTRALOR DEL MUNICIPIO
DE SAN FRANCISCO DEL RINCON, GTO.
PRESENTE.-

La que suscribe la presente L.A.P. Carla Mariana Alejandri Cerrillo, Directora del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de San Francisco del Rincón, Gto., tengo a bien hacer entrega de la información solicitada en el Informe de Resultados de la Auditoría No. CM/AUD04/2018, donde la C.P. Claudia Palma Rodríguez, Coordinadora Administrativa proporciona la información solicitada en el pliego de observaciones emitido.

ANEXO INFORMACIÓN.

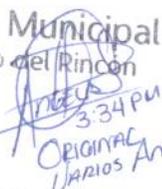
ATENTAMENTE
CIUDAD DE CONFIANZA Y EMPRENDIMIENTO
San Francisco del Rincón, Gto., a 06 de junio de 2019


L.A.P. Carla Mariana Alejandri Cerrillo
Directora DIF Municipal


C.P. Claudia Palma Rodríguez
Coordinadora Administrativa
DIF Municipal

Contraloría Municipal
San Francisco del Rincón

10 JUN. 2019


3:34 PM
ORIGINAL
VARIOS ANEXOS
RECIBIDO

Observación 1.

Se envía impresión de pantalla en la cual se visualiza comprobación de pago provisional de julio 2018, correspondiente a Retenciones de ISR, realizado el día 20 de agosto de 2018 por un importe de \$48,936.00 con No. Ref./Docto 1368001. Anexo 1 ✓

Se envían Declaraciones de impuesto cedular por la prestación de servicios profesionales correspondiente a los meses de enero, marzo, junio, agosto y septiembre de 2018. Anexo 2 ✓

Del pago de IMSS de enero de 2018, se envía caratula de pago en banco y reporte SIPARE del mes de enero de 2018. Anexo 3 ✓

Con las recomendaciones emitidas se procedió a realizar un concentrado de los pagos realizados durante el ejercicio 2019, el cual se estará complementado cada mes con la información de los pagos realizados. Anexo 4 ✓

Observación 2.

La información en los estados de cuentas comparados con su auxiliar contable, el saldo en el estado de cuenta con el reportado en auxiliares contables no coincide, las diferencias esta registradas en la conciliación bancaria, por lo cual en base a su recomendación se realizara una revisión de las operaciones de años anteriores para contar con la información necesaria para justificar los saldos y verificar la información con la que se cuenta.

Observación 3.

Transferencias a la cuenta de la Coordinadora Administrativa, las cuales corresponden a reposición de gastos de las Coordinaciones que conforman a la Institución, estos se realizan en efectivo debido a que en ocasiones son compras de emergencia, esporádicas o con proveedores que no dan crédito, y las cuales con necesarias para el logro de los objetivos de las Coordinaciones, entre las actividades de emergencia o esporádicas se encuentran: medicamentos, ropa, consultas medicas, análisis, alimentos, documentos de identidad para las niñas, niños, adolescentes, adultos mayores, indigentes, mujeres violentadas, entre otros, que dependiendo de la situación que se

presente se tiene que realizar la adquisición en el momento. Los gastos mencionados se concentran y se procede a su reposición a través de una transferencia electrónica. Con la finalidad de evitar que los importes acumulados sean depositados a la cuenta de una sola persona, se implemento que al personal responsable de ejercer el recurso sea a la persona que se le realice la transferencia electrónica de fondos para la reposición del gasto. Anexo 5

Como parte del proceso de mejora se envía la base para el Manual de Control Interno que será supervisado por la Dirección de DIF Municipal, Coordinación de Recursos Humanos y Coordinación Operativa de Programas, el cual está en proceso de elaboración e implementación, así como la actualización del Manual de operación de la Coordinación Administrativa. Anexo 6