



*Asesoría
Oficio
Henry A. C.P.
30/08/2022*

Tesorería Municipal

San Francisco del Rincón, Gto

A 31 de Agosto del 2022

Oficio No: TME/A/115

Asunto: respuesta a recomendación de auditoría

Contraloría Municipal
San Francisco del Rincón

**C.P. CECILIO JIMNEZ REGALADO
CONTRALOR MUNICIPAL
SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, GTO.
PRESENTE:**

31 AGO. 2022

1:08 PM

ADOBELA

RECIBIDO

OFICIO ORIGINAL ANEXADO 17
HOJAS EN COPIA

Por este conducto le envío un cordial saludo y aprovecho la ocasión para dar cumplimiento a la respuesta de las Recomendaciones emanadas de la auditoría de "Arqueos de Caja del ejercicio fiscal 2022" Según oficio CM/410/2022 que a continuación se mencionan:

RECOMENACIÓN No 1.

Este Órgano Interno de Control.....

1) Administración de Panteones 3 hallazgos

a. *Falta de efectivo e día 01/03/2022 \$ 2,000.00 xx(Dos Mi Pesos 00/100 M.N.)xx*

R= Referente a esté hallazgo, al cuestionar al director en turno manifestó, qué tomó los \$2,000.00 del fondo fijo para la adquisición de materiales que le urgía adquirir los cuales fueron usados para fines propios de la actividad de la dirección. Sin dejar de mencionar que el fondo no debe ser utilizado para gastos menores de caja chica, ya que el objeto del fondo en mención es para que cuente con el cambio necesario para poder hacer frente a los reintegros en los cobros.

b. *Faltante de efectivo al día 01/03/2022 de los días 25 y 28 de febrero 2022 por \$20,069.00
(Veinte Mil sesenta y Nueve Pesos 00/100 M.N.)*

R=Referente a este "faltante" como usted lo señala considero que no se materializa un faltante en virtud que los ingresos recaudados se encuentran en las arcas municipales al día de la revisión por el ente fiscalizador, hago de su conocimiento que a esta Tesorería fueron entregadas las fichas de depósito correspondientes a los días 25 y 28 de febrero del presente año por la cantidad de \$6,388.00 (anexo 1) y \$13,681.00 (anexo 2) respectivamente, realizados el día 1 de marzo del presente año, situación con la cual se da cumplimiento a lo citado por el artículo 13 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y Municipio de Guanajuato en donde se señala:





“Artículo 13:

La Secretaría y la Tesorería en los términos que señalen las disposiciones legales, serán las encargadas de recaudar y concentrar los ingresos que se obtengan por cualquier concepto, para hacer frente al ejercicio del gasto establecido en los presupuestos de egresos, debiéndose llevar a cabo la citada concentración en un término que no exceda de tres días hábiles a partir de su obtención. “

- c. *Ingresos depositados hasta 12 días después de su obtención de los meses Noviembre, Diciembre 2021 y Enero, Febrero 2022.*

R= En referencia a esta recomendación, se hizo llegar al director de Panteones un oficio informando lo establecido en el Art. 13 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y Municipio de Guanajuato. Para su consideración y aplicación de la mencionada regla. (Anexo 3)

2) *Seguridad Ciudadana Tránsito y Vialidad 3 hallazgos*

- a) *Se encontraron excedente de recurso al momento de los arqueos en las cajas número 2 y 9 debido a que no tienen asignado un fondo resolvente y los responsables de caja usan recursos propios para tener cambio cuando los usuarios realizan los pagos de los servicios.*

R= Para tal efecto se le solicito al director de la Dirección de Seguridad Ciudadana Tránsito y Vialidad que solicitara a esta Tesorería el Fondo Fijo de Caja para las cajas 2 y 9 que se encuentran adscritas a esta Dirección. Para lo cual se anexa copia del oficio de solicitud del fondo en mención. (Anexo 4).

Esté fondo no se ha entregado debido a que la Dirección en mención no ha asignado los responsables resguardantes del mencionado Fondo de Caja.

Se hace de su conocimiento que, en los Principios de Racionalidad, Austeridad y Disciplina del gasto público para el municipio de San Francisco del Rincón, Gto., no se encuentra regulado el Fondo Fijo de Caja, por lo que antes de entregar a las cajas en mención su fondo fijo, se someterá al H. Ayuntamiento un punto de acuerdo para su aprobación

- b) *En la caja número 1 ubicada en barandillas en el edificio de Seguridad Ciudadana Tránsito y Vialidad los árbitros calificadores son los responsables de la recaudación de Ingresos, sin embargo no están dados de alta en el programa de cobro UNICAD y como responsable en los reportes de caja aparece la C Ma. Concepción Hernández Zaragoza auxiliar de Ingresos de la Tesorería Municipal*

R= Como acciones a esta recomendación, se hace la solicitud al director de la Dirección de Seguridad Ciudadana Tránsito y Vialidad la asignación del responsable y resguardante de los recursos obtenidos en la caja número 1 ubicada en barandillas, para poder hacer la asignación del responsable en los reportes del sistema UNICAD y a su vez realizar los resguardos y responsabilidades al personal que el director señale.





3) Rastro Municipal 1 hallazgo

- a. Se encontró un faltante al momento de contar los dineros, correspondiente a los folios BD014616 por \$1,537.00 y el folio DB014615 por \$1,228.00 que suman la cantidad de \$2,765.00 xx(Dos Mil Setecientos Sesenta y Cinco Pesos 00/100 M.N.)xx dicho faltante atiende al servicio de "entrega a domicilio" el cual sería liquidado cuando fuera entregado, hecho que no había sucedido al momento del arqueo y ya habían sido elaborados los recibos correspondientes.

R= En referencia a esta recomendación se expone lo siguiente:

Derivado de las actividades que la dirección de Rastro Municipal tiene encomendada es la de la entrega a domicilio de la carne que los introductores someten al proceso del rastro y que ellos no cuentan con el equipo necesario para su arrastre. Por lo que el Rastro Municipal hace el cobro correspondiente para la entrega del producto. Se menciona que para tal efecto es necesario realizar el recibo de cobro en el momento en el que lo contrata el introductor, algunos lo pagan al momento y otros lo pagan a la entrega de la carne. Por lo que hago la sugerencia que al formato del arqueo de caja se agregue un 5to rubro que especifique los folios designados a entregas, para que aquí se reflejen dichos folios no pagados y así, no manifestar un faltante de efectivo derivado de una operación aun no efectuada.

RECOMENACIÓN No 2.

- El expediente del procesos de revisión
- Esté Órgano de Interno de Control.....
- Esté Órgano de Control.....
- La Tesorería.....

R=

- Está Tesorería pone a disposición de la Coordinación de Investigaciones de la Contraloría Municipal todos los expedientes que para tal efecto requiera en sus procesos de investigación.
- Con referencia a si existen lineamientos o Reglas Operativas para el personal responsables de las cajas de ingresos o evidencia de capacitación al personal; para tal efecto se informa que no se cuenta con Lineamientos para el manejo de las cajas de ingresos, para lo que al día de hoy se encuentran en revisión para poder ser entregadas a la Comisión de Reglamentos y posteriormente presentarse para su aprobación por el H. Ayuntamiento. En referencia a las capacitaciones, si se ha dado esta inducción a las dependencias que así lo han solicitado, se anexa oficios comentados. (anexo 4)5
- Se hace mención que no existe un documento como lo solicita, de responsabilidad o corresponsabilidad, para lo que dentro de los Lineamientos que están en revisión se hace mención a lo solicitado.
- En referencia a que la Tesorería es la responsable de dar cumplimiento a lo establecido en el art. 13 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y Municipios de Guanajuato. Derivado de esto la Tesorería si realiza las conciliaciones de los recursos recaudados contra los cortes bancarios al cierre del periodo correspondiente. Para lo que se está implementando las adecuaciones correspondientes para el cumplimiento del artículo 13 en mención, además de hacer del conocimiento a las direcciones involucradas en la recaudación según oficio. (anexo 5).





RECOMENACIÓN No 3.


- *Esté órgano Interno de Control.....*

R= Para la atención a la tercera recomendación se comenta que los Tabuladores, las categorías de puesto y los manuales operativos corresponde a la Dirección de Desarrollo Institucional y las diferentes direcciones del Municipio. Para lo que tomaremos en consideración esta recomendación para hacerlo saber a las direcciones involucradas.

Sin más por el momento y en espera de haber dado respuesta a sus recomendaciones quedo a sus órdenes, a su vez con el compromiso manifestado en cada una de estas.

“Tesorería municipal”

ATENTAMENTE
“NUESTRO IMPULSO ERES TU”


C. P. ADRIÁN GONZÁLEZ PULIDO
TESORERO MUNICIPAL

