

*AGREGITA  
Hoy  
C.P.  
N/20 2/23*

Oficio: DIR/CA/2023/0013.

Asunto: CONTESTACION A AUDITORIA.

Expediente: CM/AUD05/2022

**C.P. CECILIO JIMÉNEZ REGALADO.**  
**CONTRALOR MUNICIPAL**  
**PRESENTE.**

La que suscribe, L.E.M. Ana Elizabeth Ángel Rocha, en mi carácter de Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el municipio, por medio de la presente, le hago entrega de la solventación a la Auditoria No. CM/AUD05/2022, atendiendo las observaciones y recomendaciones que se nos plasmaron en la "Revisión de los ingresos recaudados a la normatividad aplicable, Programa Apadrina un Niño 2021 y Estructura Orgánica". Por el periodo del 01 de Enero al 31 de Diciembre 2021.

Anexo evidencias del cambio de procesos y complemento de información para ser más transparentes en nuestros procesos.

Sin más por el momento, se despide de usted quedado a sus órdenes, para cualquier duda o aclaración.

ATENTAMENTE

"NUESTRO IMPULSO, ES TU FAMILIA"

SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, GTO. 01 DE MARZO DE 2023.

*[Firma]*  
**L.E.M. ANA ELIZABETH ANGEL ROCHA**  
**DIRECTORA DE DIF MUNICIPAL.**



**Contraloría Municipal**  
San Francisco del Rincón

*4:16 PM*  
*1 MAR. 2023*  
*OFICIO ORIGINAL ANEXADO 153 HOJAS*  
**RECIBIDO**  
*ARELIA*



SISTEMA DIF MUNICIPAL ADMINISTRACION 2021-2024.  
SOLVENTACION A AUDITORIA No. CM/AUD05/2022.  
SAN FRANCISCO DEL RINCON, GTO. 01/03/2023

## **SOLVENTACION DE LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES.**

AUDITORIA No. CM/AUD05/2022

REALIZADA POR EL ORGANISMO:  
CONTRALORIA MUNICIPAL.

OBJETIVO Y ALCANCE DE LA AUDITORIA:  
"REVISIÓN DE LOS INGRESOS RECAUDADOS DE ACUERDO A LA  
NORMATIVIDAD APLICABLE, PROGRAMA APADRINA UN NIÑO Y  
ESTRUCTURA ORGANICA"

**ATENDIDA POR:**  
**COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.**

SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, GTO A 01 DE MARZO DEL 2023



## CONTENIDO:

	<b>No. PÁGINA</b>
Atención a Recomendación No.1.....	3
Atención a Recomendación No.2.....	3
Atención a Recomendación No.3.....	3
Atención a Recomendación No.4.....	4
Atención a Recomendación No.5.....	4
Atención a Recomendación No.6.....	4-5
Atención a Recomendación No.7.....	6
Atención a Recomendación No.8.....	6
Atención a Recomendación No.9.....	6-7
Atención a Recomendación No.10.....	7-8
Atención a Recomendación No.11.....	8
<b>Conclusión.....</b>	<b>9</b>



### **Atención a Recomendación No.1**

El Sistema DIF San Francisco del Rincón, Guanajuato. Hace las acciones necesarias para poder tener un mejor control en sus procesos y transparencia en la información observada.

- a) Se anexa una póliza del ejercicio actual, impresa y firmada por la Coordinadora Administrativa Salma Brenda Reynoso Zermeño y la Directora General Ana Elizabeth Ángel Rocha. Solventando así la Recomendación de imprimir cada póliza y firmándola los responsables de la información.
- b) En cuanto a los depósitos excedidos de tiempo se anexa evidencia de que ahora el recurso es depositado diario con un solo día de retraso, el corte diario se deposita al día hábil siguiente, dejando para el tercer día como máximo de un viernes para el lunes.

### **Atención a Recomendación No.2**

- c) En el mes de enero del año 2021 observado, se dio la situación que la persona encargada de la caja de ingresos enfermó de COVID-19, por lo cual la recepcionista interinamente, cobró los ingresos durante dos semanas, y por error de dedo capturó una cuota que debió ser por la cantidad de \$666.50 y ella capturó \$666.54, otra cuota por la cantidad de \$1,064.94, debiendo ser \$1,064.50. Para evitar estos problemas las cuotas se cerraron a \$.00, quedando sin decimal, anexo evidencia de las cuotas aprobadas para el año 2023.

### **Atención a Recomendación No.3**

- d) Se anexa evidencia que el corte se deposita de manera diaria, en el caso de viernes se deposita el lunes y en el caso de último de mes se deposita al día inmediato siguiente, para así solo estar desfasados por un día, buscando así que la información corresponda al mes en curso en cuanto a bancos y movimientos contables.  
Y está firmado por la persona encargada de información y caja, quien es la encargada de recabar el dinero de las cuotas de esta institución.



#### **Atención a Recomendación No.4**

- e) Se hace la observación a la falta formal de conciliaciones bancarias, ya que se lleva un control interno de Excel para llevar la comprobación de los ingresos, pero ahora se cuenta con un formato otorgado por la Tesorería municipal, el cual ya empezamos a utilizar, solventando así esta recomendación.

#### **Atención a Recomendación No.5**

Se anexa evidencia de la conciliación bancaria realizada en el mes de enero, firmando en ella las personas responsables de la información y cerrando así el mes de enero, sin diferencias en lo contabilizado y en lo plasmado en el banco.

#### **Atención a Recomendación No.6**

En base al programa Apadrina un Niño, se hicieron observaciones para poder llevar un mejor control y así ser transparentes con la información para los padrinos y los becados, ya que como es un programa muy noble y de mucho impacto para nuestra población infantil vulnerable. Se busca que el programa crezca, que se sumen más personas y empresas para apadrinar y así tener más niños con beneficio en la entrega de becas.

- f) Se anexa lista de los menores becados para el primer periodo del año 2023.

Además se informa que con el cambio de Tesorero Municipal, ha habido un mayor acercamiento con el Sistema DIF, ayudándonos a mejorar nuestra infraestructura, ya que no contamos con el sistema tecnológico para optimizar nuestros recursos y adaptarse a nuestras necesidades.

Por lo que ahora se está trabajando en tener un SITE, y así tener sistemas que nos donara la Dirección Municipal de Innovación Digital, como el sistema para cobrar cuotas, ya que el que tenemos es obsoleto y no se puede modificar.



1.- Observación g) Se recaudo un total de \$ 187,150.00 que es lo que en bancos se ve reflejado, ya que la cantidad pronosticada solo es un aproximado de lo que se espera recaudar pero puede variar dependiendo las circunstancias.

Se manifiesta que el control que se le tenía al programa de Apadrina un Niño, no era el indicado, ya que las cantidades deben de corresponder con lo que tenemos en bancos y la cantidad que se manifiesta en los reportes manuales, así como la cantidad asignada para la beca de los menores, es por ello que el programa Apadrina un Niño, cambio de área y ahora está bajo la dirección de la Coordinación Administrativa, ya que como el programa maneja dinero en bancos y en efectivo se decidió ponerle mayor atención y así tener transparencia en este noble programa y hacerlo crecer llegando a mas padrinos.

2.- Observación h) Al tener el programas en el área auditada, se tendrá más cuidado con la cantidad depositada en efectivo, con las transferencias de nuestros donantes y así tener un padrón de becados que corresponda lo ingresado en el banco, con lo contabilizado y así lo que tenemos de dinero, es el resultado de becas que podremos ofrecer a los menores de nuestro municipio.

Ademas se anexan los recibos observados como faltantes, aclarando que están cancelados debido a error en el nombre, de cantidad y por qué se duplicaba la información.

3.- Observación i) Se anexan las facturas correspondientes a los apoyos del año 2021, en base a las entregas para los menores becados en el año 2021.

4.- Observación j) Se anexa primera boleta, atendiendo a sus especificaciones sobre que la boleta este foliada y con el logo de DIF, cabe señalar que se seguirán haciendo modificaciones para mejorar el control del programa Apadrina un Niño. Y se entregara una boleta para el padrino y otra para el control del Sistema DIF.

Se tiene el compromiso de hacer crecer el programa y que llegue a mas niños becados, así que se invitaran a más personas y empresa a ser padrinos, este año 2023 esperamos poder llegar a 150 niños, ya que, actualmente se cuenta con 127 menores.



### **Atención a Recomendación No.7**

k) Se anexa evidencia de los recibos fiscales emitidos en el mes de febrero del presente año 2023, mostrando que la cantidad facturada corresponde a la cantidad del banco de apadrina un niño, llevando así un control exacto de que, lo que se factura, es lo que ingresa.

### **Atención a Recomendación No.8**

Referente al resultado de la comparación de ingresos en contabilidad con los recaudados.

l) Se anexa un reporte del sistema SAP mostrando los ingresos del año 2021, los cuales coinciden con las cantidades del reporte contable que usted nos da como anexo en una hoja de trabajo.

## **2. Estructura Orgánica**

Éste órgano interno de Control solicitó al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de San Francisco del Rincón, Gto. Información en el Oficio No.CM/549/2022 con fecha 03 de Octubre del 2022 en relación al Organigrama del Organismo.

m).-Este órgano de Control revisó las nóminas de sueldos y salarios del 2021, se tomó una muestra aleatoria a la cual se realizó el cálculo del Impuesto por sueldos y salarios encontrando diferencias en cuanto al monto del impuesto retenido por sueldos y salarios. *Evidencia Anexo no.3*

### **Atención a Recomendación No.9**

m.-): Se le informa que se maneja el sistema COMPAQ NOMINAS y el ingeniero del sistema de la empresa Limac es quien da soporte y mantenimiento a dicho sistema, a inicios de año revisa las tablas y/o actualizaciones conforme a la Ley del ISR. Cabe mencionar que el sistema realiza los ajustes pertinentes de Impuesto o subsidio al empleo según corresponda.

**Anexo de evidencia:** Se hace entrega de un recibo de Nómina del Erika Jiménez Sánchez dónde se observa el Impuesto retenido. Adjunto hoja de trabajo dónde se



calculó de manera manual el Impuesto Sobre Nómina el cual coincide el Impuesto Retenido con las tablas catorcenales del ISR ahí descritas. Dichas Tablas del ISR

2021 fueron entregadas en su momento a la Contadora María Concepción Navarro Santos Coordinadora de Auditoría de la Contraloría Municipal. *Quedando solventado el anexo 3*

n) La Coordinación de Auditoría revisó la información de nóminas, en el organigrama y la plantilla de personal encontrando que no existe una homologación en el nombre del puesto o de la plaza, la descripción del puesto es diferente en cada uno de los documentos mencionados, la plantilla de personal es el documento principal al cual se tiene que homologar la información relacionada a ella.

**Solventación inciso n.-)** Se informa que el organigrama se tiene la plaza de Nutrióloga en el departamento de CADI la cual está cubierta por la colaboradora María Guadalupe García Espinoza y por costumbre y debido a que realiza funciones tanto de nutrióloga y maestra titular de sala se le dejó anteriormente el último puesto señalado.

**Anexo de evidencia:** Se entrega recibo de nómina impreso de la Nutrióloga María Guadalupe Espinoza donde se puede observar que se procedió a corregir su nombre de plaza, así mismo se considera la observación para que a partir de éste año 2023 quede homologado tanto el Organigrama, la Plantilla y los sobres recibos tal cual indican; quedando así solventado el punto.

#### **Atención a Recomendación No.10**

o).- Este Órgano de Control revisó el Organigrama General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de San Francisco del Rincón, Gto., encontrando seis (6) plazas vacantes para el cierre del año 2021; En relación a la plantilla de personal autorizada la cobertura de la plazas del Sistema se encontró cubierta en un 93% de un total de 84 plazas autorizadas.

En la revisión a los recibos de nómina se encontró que la titular de la Coordinación Administrativa reporta impreso el nombre de otra plaza en los recibos. *Se anexa evidencia*





**Solventación inciso o.-)** Se detectó por parte de los responsables de nómina de dicho error dónde la Coordinadora Administrativa tenía otro nombre diferente, por lo que se procedió entonces a la corrección en el sistema.

**Anexo de evidencia:** Se hace entrega de un recibo de nómina impreso dónde se puede ver la corrección como Coordinadora Administrativa.

### **Atención a Recomendación No.11**

Este Órgano de Control solicita al Sistema del DIF Municipal las aclaraciones correspondientes así como realizar las acciones propias al hallazgo del Anexo No.8 y se notifique con evidencia documental a este Órgano de Control.

**Anexo de evidencia:** Se hace entrega de Organigrama impreso así como la Plantilla 2023 homologando así los nombres con las plazas tanto en plantilla como en el organigrama actual.



### **Conclusión:**

Es muy bueno para el Sistema Integral de la Familia del Municipio de San Francisco del Rincón, Guanajuato, esta auditoría, ya que, nos ayuda a tener mejores controles en base a la información que manejamos en bien de la población vulnerable de nuestro municipio, así como una correcta estructura orgánica de nuestro personal, porque nuestra función principal es la del servicio a la comunidad.

Así que se seguirán mejorando los procesos en base a sus Recomendaciones y observaciones brindadas por la Contraloría Municipal, mostrando que lo que se busca siempre es el beneficio del usuario que pide ayuda a esta noble institución y que no se actúa con beneficio para ningún servidor público, al contrario se busca optimizar el recurso económico y personal para beneficiar al mayor número de personas.

Su compromiso y desarrollo en esta auditoría, fue de gran ayuda para mejorar en muchos aspectos la información que maneja el Sistema DIF Municipal.

**ATENTAMENTE:**

*Salma Reynoso.*

**C.P. SALMA BRENDA REYNOSO ZERMEÑO**

**COORDINADORA ADMINISTRATIVA**