



Área revisada	Oficio de Comisión	Orden de Auditoría	Clave del programa y descripción de la auditoría
Dirección de Ingresos	DA/895/2017	AAD/028/2017	"Arqueos de caja de Recaudadoras Municipales"

Oficio No. DA/1396/2017  
Asunto: Informe Final

**Mtro. Omar Alberto Vargas Amezcua**  
Director de Ingresos de la Tesorería Municipal de Guadalajara  
**PRESENTE**

Como parte de la auditoría practicada en la Dirección de Ingresos de la Tesorería Municipal de Guadalajara a su digno cargo, y correspondiente los Arqueos de caja de Recaudadoras Municipales por el ejercicio 2017, iniciada mediante oficio de comisión DA/895/2017, así como orden de auditoría AAD/028/2017, remito a usted el informe final el cual incluye 02 (dos) observaciones las cuales fueron solventadas.

#	Observación	Comentarios	Solventación
1	<b>Del Control Interno</b> De la aplicación de un cuestionario de control interno se derivaron 4 observaciones	Ver detalle en cédula de observaciones	Solventada
2	<b>De los arqueos a las cajas</b> De la revisión de entradas se derivaron 16 observaciones	Ver detalle en cédula de observaciones	Solventada

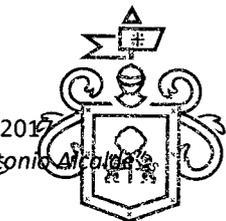
Se anexa al presente:

- Cédula de observaciones: 10 (diez) páginas.

Atentamente

Guadalajara, Jalisco 07 noviembre de 2017  
"Guadalajara, heredera del legado de Fray Antonio Alcalde"

L.C.P. Alejandro Gálvez Becerra  
Director de Auditoría



Gobierno de Guadalajara  
Contraloría Ciudadana

c.c.p. C.P.C. Juan Partida Morales.-Tesorero Municipal.-Para su conocimiento  
c.c.p. Expediente  
AGB/ima



08 NOV 2017  
**RECIBIDO**  
Dirección de Auditoría  
Contraloría Ciudadana



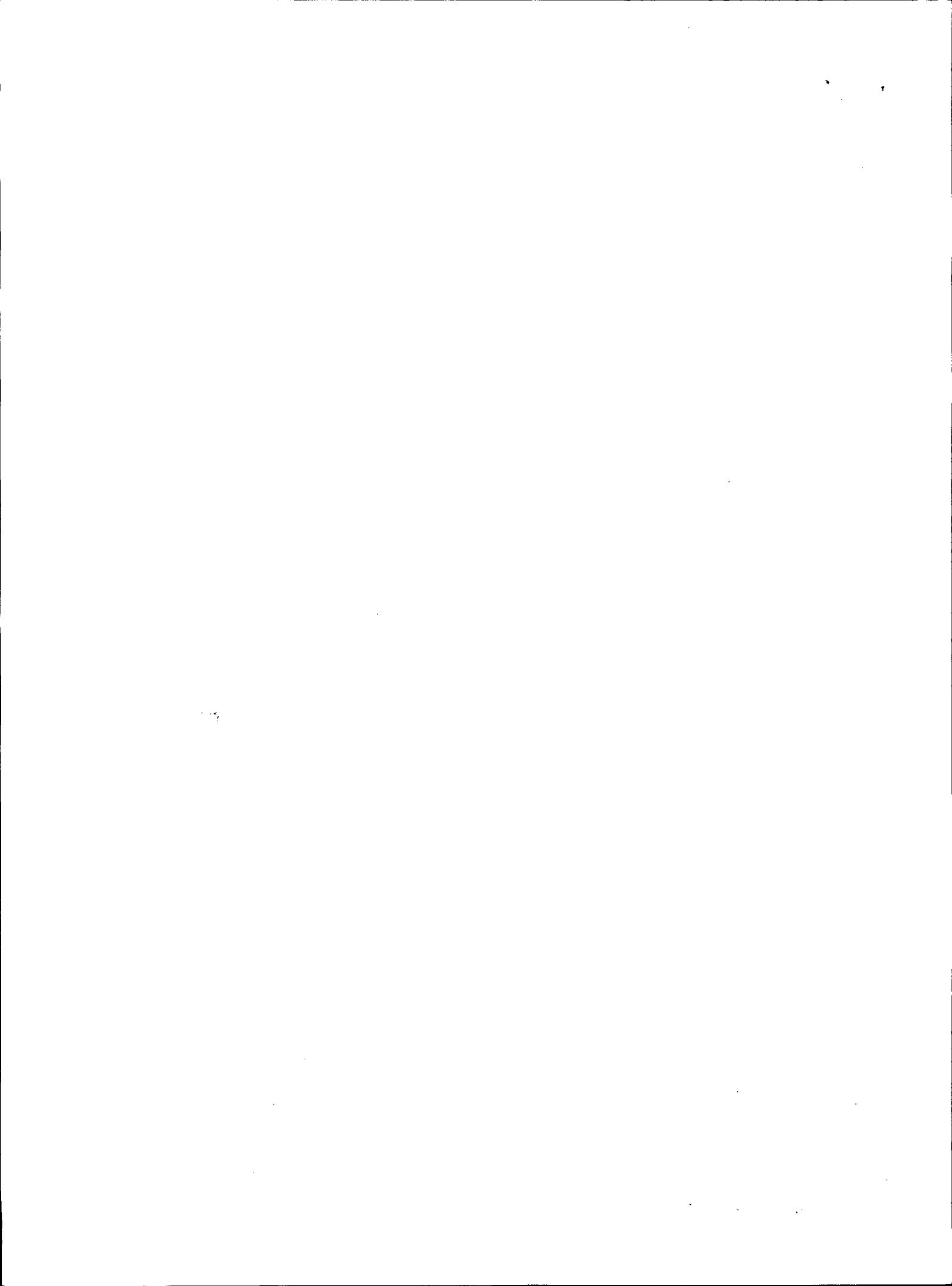
Gobierno de Guadalajara

07 NOV 2017

**RECIBIDO**

Tesorería Guadalajara

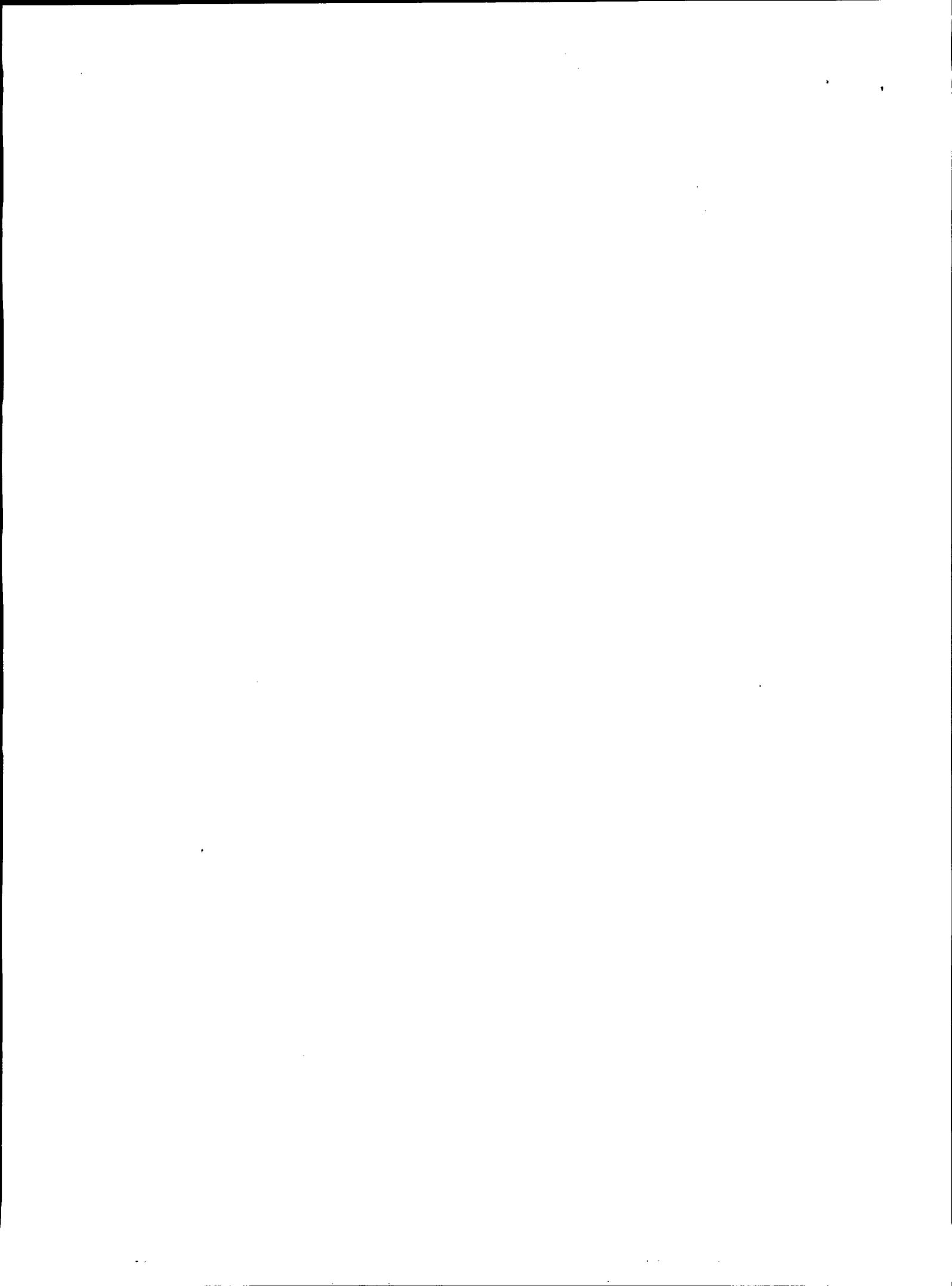






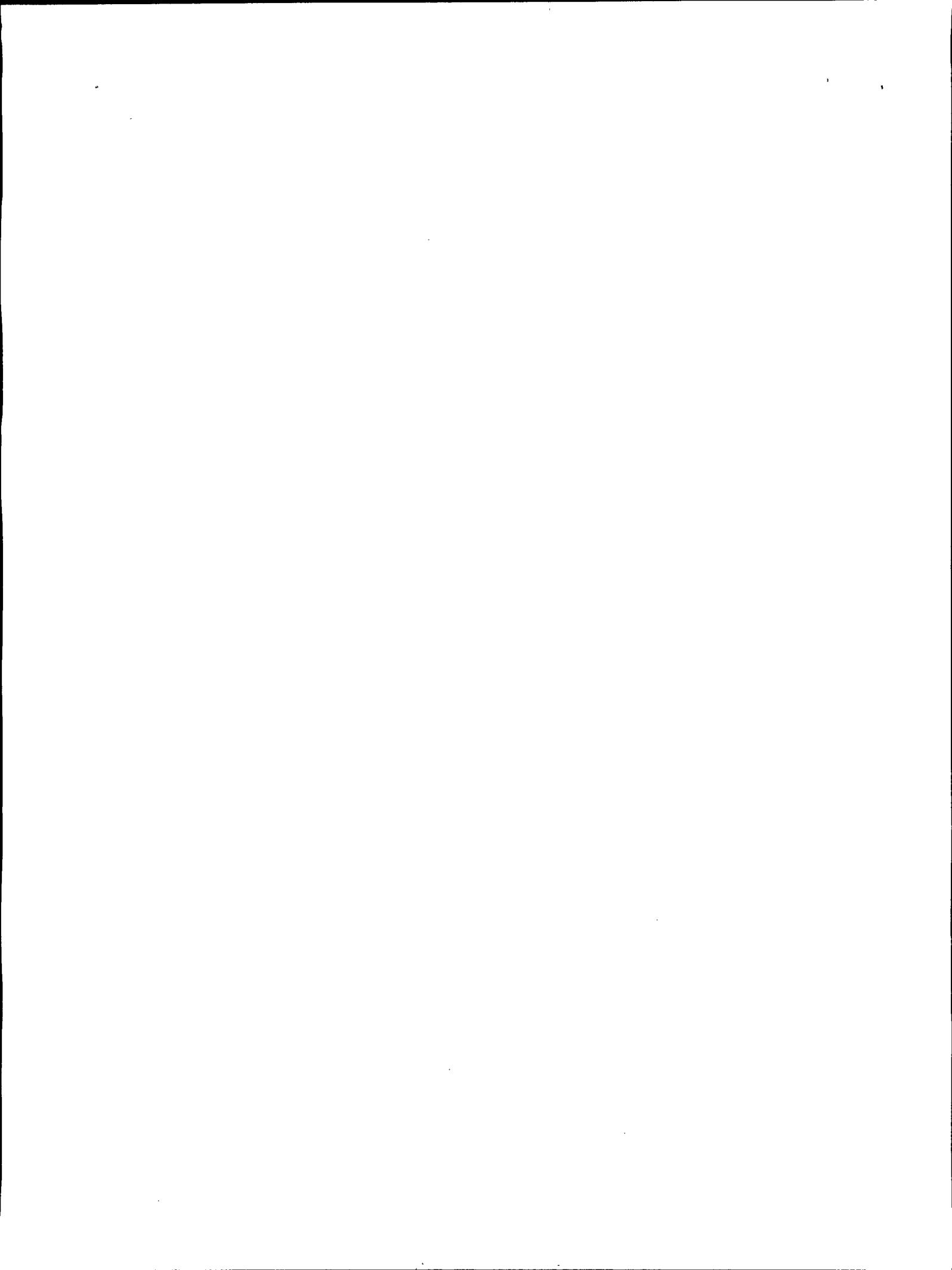
En relación con la auditoría realizada en la Dirección de Ingresos, referente al Arqueo de Caja de Recaudadoras Municipales, iniciada mediante oficio de comisión DA/895/2017 de fecha 25 de julio de 2017 y orden de auditoría AAD/028/2017 misma fecha, se desprende la siguiente **Cédula de Observaciones**:

#	Observaciones	Normatividad	Recomendaciones	Solventación
1	<p><b>DEL CONTROL INTERNO</b></p> <p>Derivado de la aplicación de cuestionarios de control interno a los encargados del área de valores de las cinco recaudadoras municipales de la Dirección de Ingresos de la Tesorería Municipal de Guadalajara, se detectaron las siguientes inconsistencias:</p> <p>1.1 Carencia de un manual de políticas y procedimientos para el control y administración de los Fondos Fijos de Caja asignados al personal responsable de la recaudación en el Municipio, por lo que no se determina un proceso homologado en cada una de las recaudadoras adscritas a la Tesorería Municipal.</p> <p>1.2 En ausencia de una política, como hace referencia el punto anterior, no se tiene establecida una fecha límite para la devolución y/o cancelación del Fondo Fijo de Caja al final del ejercicio, provocando en su caso, la acumulación de adeudos por faltantes de caja de un ejercicio a</p>	<p>Ley General de Contabilidad Gubernamental.</p> <p>Ley General de Responsabilidades Administrativas Artículo 25 Fracción I</p> <p>Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco. Artículo 61 fracción I</p> <p>Reglamento de la administración Pública Municipal. Artículo 68 Fracción I</p> <p>Marco Integrado de Control Interno (MICI).</p>	<p><b>Correctiva:</b></p> <p>Del punto 1.1.- La Dirección deberá girar instrucciones al personal correspondiente para llevar a cabo la elaboración de un manual de políticas y procedimientos para el control y administración de los Fondos Fijos de Caja, el cual incluya por lo menos los subprocesos de Asignación y Cancelación de Fondo, Manejo de Sobrantes y Faltantes de Fondo, y Realización de Arqueos Sorpresa; dichos documentos deberán ser formalizados y socializados entre el personal involucrado en la operación del mismo. Presentar evidencia formal del plan de acción a ejecutar para la elaboración de dicha política y procedimiento en el que se indique por lo menos: actividad, personal responsable, y fecha de cumplimiento; y/o presentar el proyecto de política y procedimiento a implementar; y/o política y procedimiento formalizado y</p>	<p>Del punto número 1.1.- Mediante oficio DI/5901/2017 se da respuesta a la observación, indicando que si bien existe un manual de procedimientos general al año 2012 con código de proyecto MP-3.1.1.0, el mismo no está autorizado por cabildo, por lo que presentan el siguiente plan de acción: Realizar juntas todos los miércoles iniciando el 2 de agosto de 2017 con todos los jefes de recaudadores con el objetivo de trabajar en el proyecto de manual de operación homologando criterios que servirán de base para la certificación ISO 9001-2015, Líder del proyecto: Teresa Alejandrina Godina, Fecha de Revisión cada 15 días, Fecha de conclusión aproximada: junio 2018, Avance a la fecha: 15%. A su vez, se presenta oficio DI/4666/2017 de fecha 31 de julio en el que se notifica a todos los Jefes de Departamentos de Administración de Ingresos Municipales de lo anteriormente expuesto.</p> <p>Estatus: <b>SOLVENTADO</b></p> <p>Del punto 1.2.- A través del oficio</p>



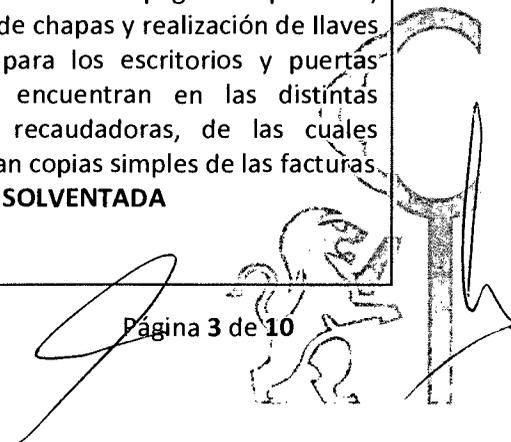


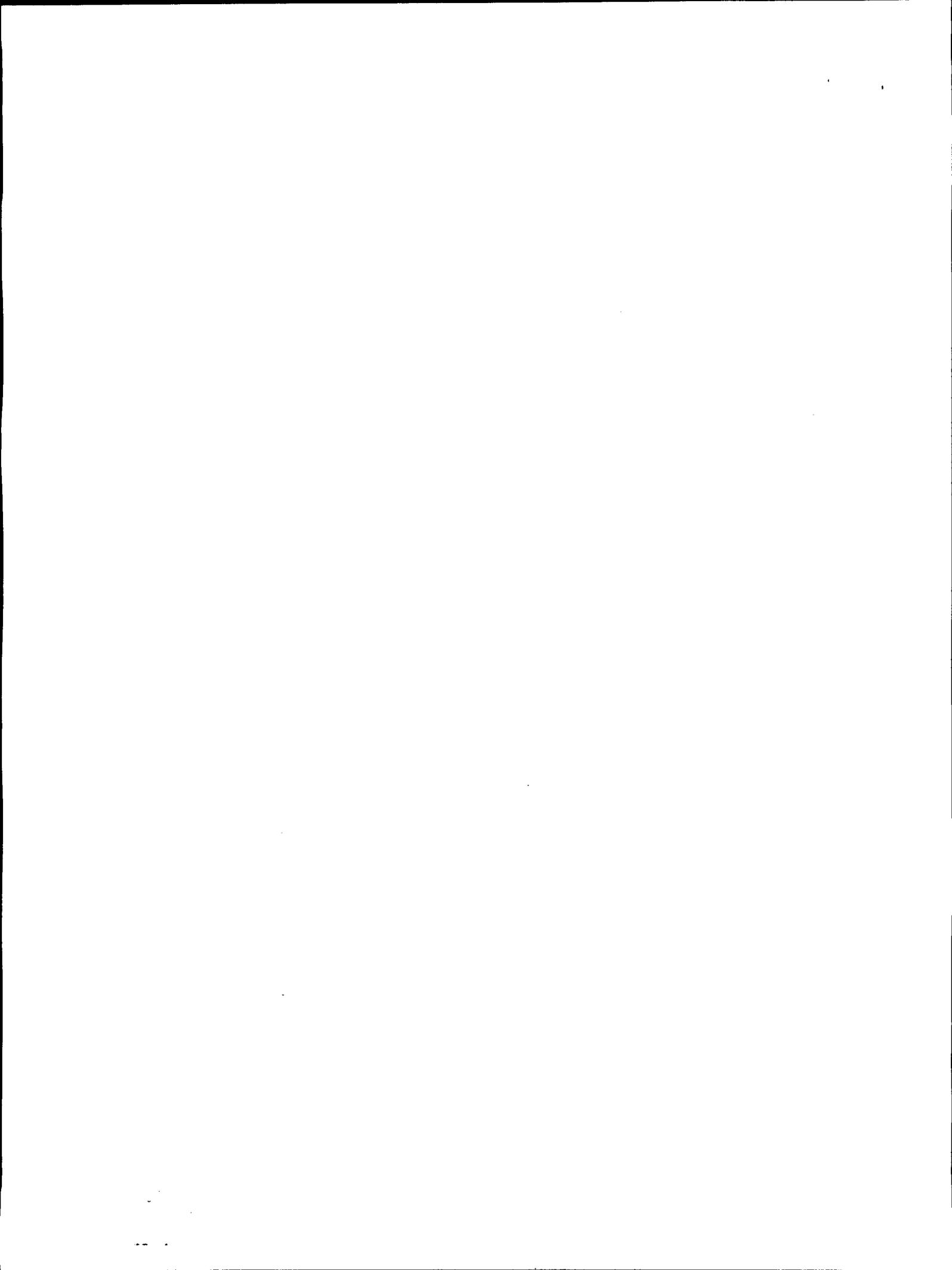
<p>otro.</p> <p>1.3.- Los cortes de caja o arqueos, no tienen establecido un criterio para todas las recaudadoras, ya que mientras en unas si se llevan a cabo en otras no, ya sea por parte de la misma encargada o por el departamento de Glosa de la Tesorería.</p> <p>1.4.- A pesar de que de manera general las oficinas recaudadoras cuentan con las condiciones mínimas de seguridad para el resguardo y custodia de valores, en algunas cajas se constató que no tienen ni siquiera el espacio destinado para este fin, lo cual implica un alto riesgo para el personal, y una posibilidad de quebranto para el Municipio.</p>		<p>socializado con el personal responsable de recaudación.</p> <p>Del punto 1.2.- La Dirección deberá girar instrucciones al personal correspondiente, a fin de que al final de cada ejercicio se realice la devolución y/o cancelación de los Fondos Fijos de Caja; si bien existen cajas que por su necesidad operan 24 horas, se sugiere realizar un arqueo a fecha determinada, y proceder a realizar la cancelación y asignación de los Fondos de manera virtual a fin de no inhabilitar la operación. De las acciones tomadas presentar evidencia a éste Órgano de Control.</p> <p>Del punto 1.3.- La Dirección deberá girar instrucciones para que sistemáticamente se lleven a cabo cortes parciales sobre todo en las cajas instaladas en las oficinas recaudadoras, y enviar a este órgano de control la evidencia de la instrucción.</p> <p>Del punto 1.4.- La Dirección deberá gestionar ante el o las áreas correspondientes, que todas las cajas de recaudación cuenten con</p>	<p>DI/5901/2017, manifiestan que si bien existe la fecha de cierre contable al 15 de diciembre de cada año, en virtud de la operación de las recaudadoras, resulta imposible hacer la devolución de fondos, ya que el servicio inicia con el primer día hábil del año y la dotación de cheques se empieza hasta el 15 de enero del siguiente ejercicio, por lo que no se pueden quedar sin efectivo para los cambios en las operaciones de pago. Por lo anterior, se presenta un plan de acción, solicitando a contabilidad generar las cuentas contables de todos y cada uno de los cajeros y responsables de valores, a fin de ligar los pagarés mercantiles de cada una de las recaudadoras homologando criterios para el control de Fondos Fijos, presentando oficio DI/5016/2017, en el que se establece el siguiente procedimiento: se cambian los pagarés el primer día laborable del año entrante, con nueva fecha de vigencia que ampare el ejercicio fiscal vigente ya que los resguardantes son los mismos cada año, se tiene la cuenta contable de cada cajero y jefe de valores, solo en caso de baja del servidor público se devuelve en su totalidad el fondo Fijo de Caja.</p> <p>Estatus: <b>SOLVENTADO</b></p>
--	--	---	--





			<p>condiciones mínimas de seguridad. De las acciones tomadas presentar evidencia a éste Órgano de Control.</p> <p><b>Preventiva:</b> Del punto 1.1., 1.2 y 1.3- Durante el proceso de elaboración de la política y procedimiento solicitado, la Dirección deberá girar las instrucciones mínimas al personal involucrado, para el control y administración de los Fondos Fijos de Caja asignados. De las acciones tomadas presentar evidencia a éste Órgano de Control.</p> <p>Del punto 1.4.- Valorar el inhabilitar los Fondos Fijos de Caja en aquellos lugares que por su condición, no son óptimos para el resguardo y custodia de valores. De las acciones tomadas presentar evidencia a éste Órgano de Control</p>	<p>Del punto número 1.3.- Se presenta Memorando 204/2017 de fecha 28 de septiembre de 2017 a los Cajeros y personal en general a fin de "Realizar cortes parciales". Estatus: <b>SOLVENTADO</b></p> <p>Punto número 1.4.- Mediante oficio DI/5901/2017 comentan que se tuvo que solicitar suficiencia presupuestal en la última modificación al presupuesto. Se presentan los memorandos 85/2017 en el que se hace una "Solicitud de requerimientos medidas de seguridad, herramientas de trabajo y personal", y 99/2017 en el que se hacen requerimientos específicos para el Registro Civil No. 5. Así mismo, se presentan oficios DI/5554/2017, DI/5554/2017 y DI/5789/2017 dirigidos a la Dirección de Egresos solicitando cheques por gasto a comprobar correspondientes al pago de reparación, cambio de chapas y realización de llaves nuevas para los escritorios y puertas que se encuentran en las distintas oficinas recaudadoras, de las cuales presentan copias simples de las facturas. Estatus: <b>SOLVENTADA</b></p>
--	--	--	---	--

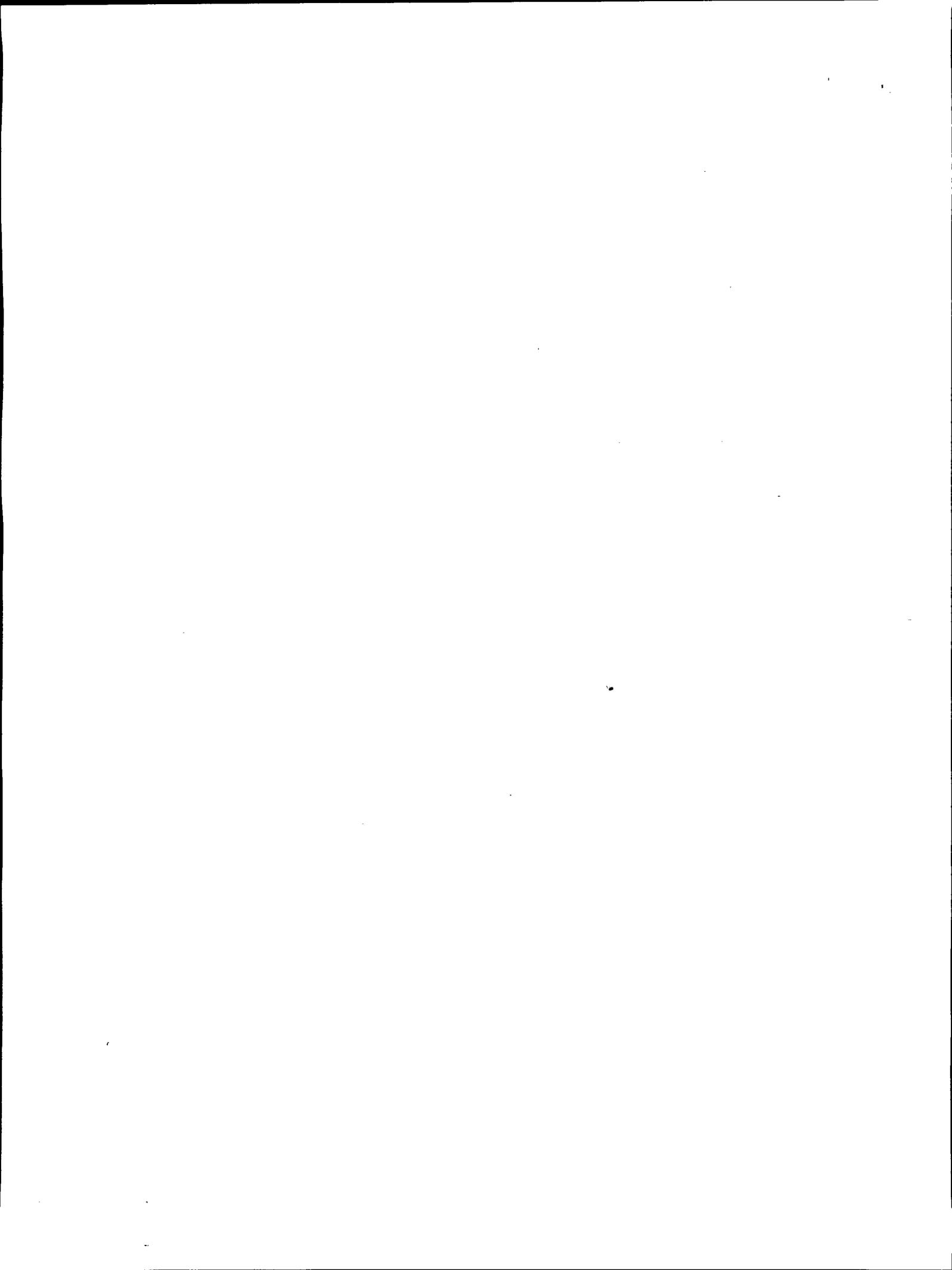






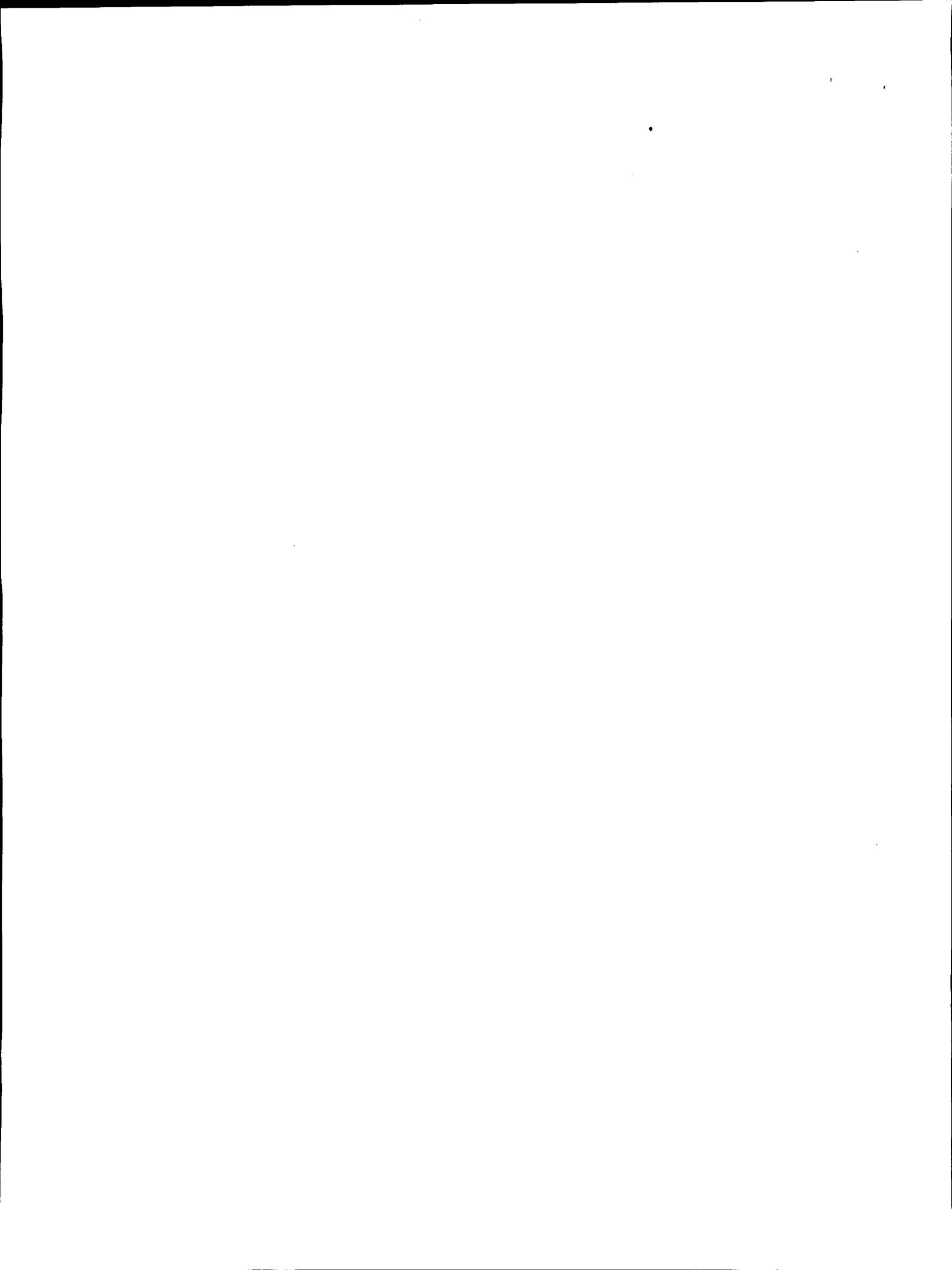
Importe: No cuantificable	Periodo: No aplica	Estatus de solventación:	Solventada
---------------------------	--------------------	--------------------------	------------

	Observaciones	Normatividad	Recomendaciones	Solventación
2	<p><b><u>DE LOS ARQUEOS A LAS CAJAS</u></b></p> <p>Derivado de la realización de arqueos en las distintas cajas que forman parte de las recaudadoras con las que cuenta el Municipio de Guadalajara, se detectaron las siguientes observaciones, mismas que fueron ordenadas de acuerdo a la Recaudadora en donde fueron encontradas:</p> <p><u>2.1. ZONA CENTRO No. 1</u></p> <p>2.1.1.- En el arqueo realizado a la C. Emma Monserrat González Gutiérrez, se detectó que tiene firmado un pagaré por la cantidad de \$1,100.00 recurso del cual, en la administración 2009-2012, en las instalaciones del Registro Civil No. 10 le fue sustraído y del cual se levantó la denuncia correspondiente, sin que presenten evidencia de seguimiento o solución.</p>		<p><b>Correctiva:</b></p> <p>Del punto 2.1.1.- Proporcionar a este Órgano de Control, la evidencia de la, o las gestiones realizadas, a fin de solventar el hecho observado, en su caso presentar evidencia que justifique del porqué se ha venido arrastrando este hecho por diferentes administraciones.</p> <p>Del punto 2.1.2.- Proporcionar a este Órgano de Control evidencia de las acciones tomadas para el retiro del Fondo de Caja asignado al personal involucrado en la observación, o bien de las acciones que tomará la Dirección para el buen uso de los recursos asignados al personal señalado.</p> <p>Del punto 2.1.3.- Proporcionar a este Órgano de Control, la evidencia de la, o las gestiones realizadas, a fin de solventar el hecho observado, en su</p>	<p>Punto número 2.1.1.- Mediante oficio DI/5901/2017 envían copia del oficio CON/DR/902/2017 expediente PIA/14/2017 firmado por la Lic. Aymée Yalitz de Loera Ballesteros donde expresa que es procedente declarar que la facultad para exigir responsabilidad administrativa a la servidora pública ha prescrito, de manera que se tendrá que plantear a la Dirección de Contabilidad esta situación para registrar adecuadamente este faltante. Estatus: <b>SOLVENTADO</b></p> <p>Punto número 2.1.2.- Mediante oficio DI/5901/2017 informan que se le realizó una amonestación verbal a la cajera, informándole de que es caso de reincidencia, se le hará por escrito. Estatus: <b>SOLVENTADO</b></p> <p>Punto 2.1.3.- Mediante oficio DI/5901/2017, envían copia del oficio CON/DR/902/2017 expediente PIA/14/2017 firmado por la Lic. Aymée</p>



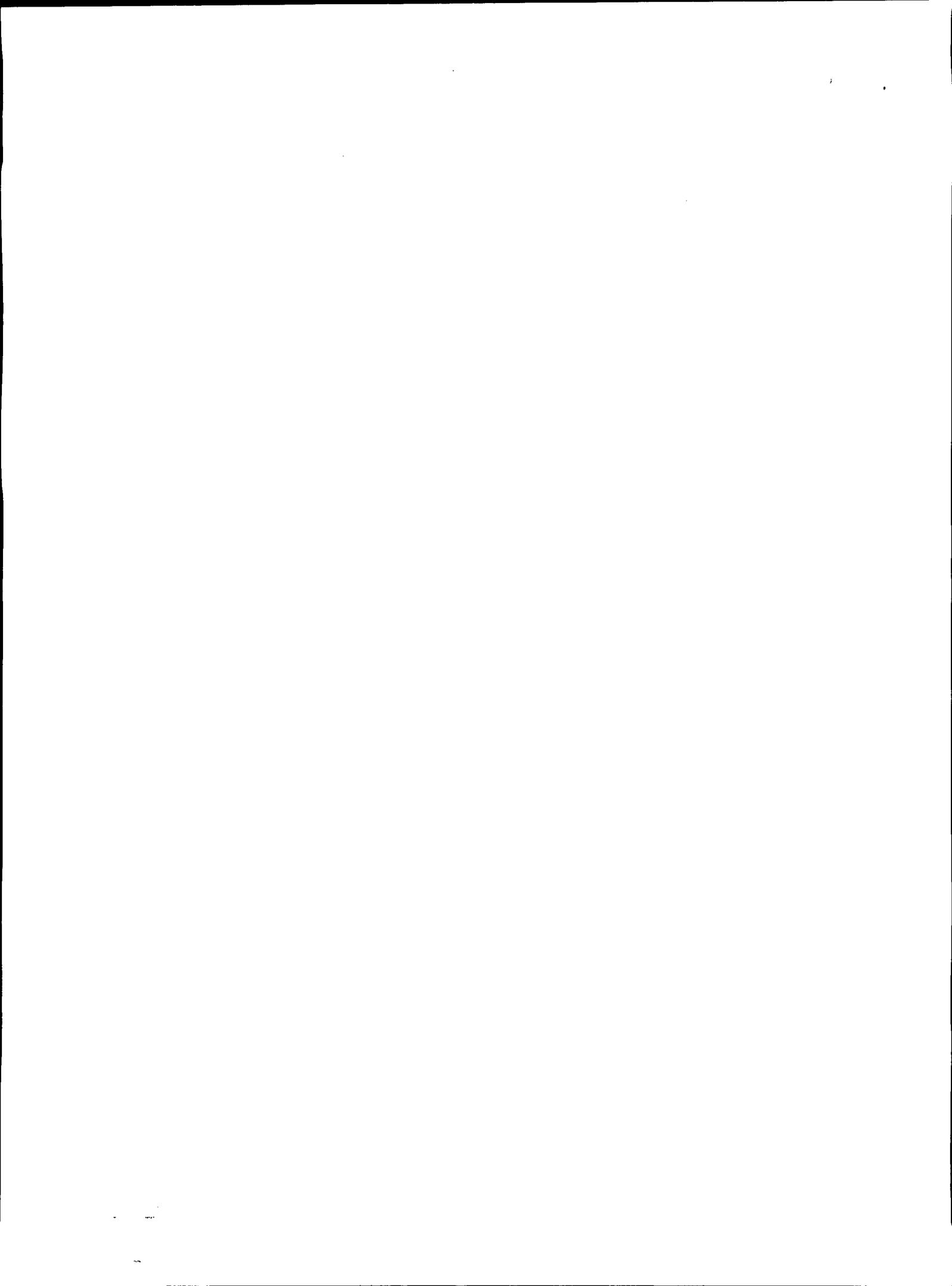


<p>2.1.2.- La C. Alicia Margarita Galván Hiraes, no muestra su fondo al momento de que se le requirió, argumenta que no lo carga por temor a que se lo puedan robar, por lo que este Órgano de Control no pudo verificar la existencia del mismo.</p> <p>2.1.3.- La cajera Lourdes Martínez Díaz de León, con un fondo asignado de \$1,000, informa que sufrió el robo del mismo en el Registro Civil No.13, y que se tiene denuncia de la cual no presenta copia. No omito señalar que fue arqueada en la recaudadora 04 con un fondo asignado por la cantidad de \$500.00.</p> <p><u>2.2.- ZONA OLIMPICA No.2</u></p> <p>2.2.1.- Dentro del arqueado realizado a la encargado del área de valores, detectamos la existencia de 2 pagares por la cantidad de \$17,000 y \$1,000.00 respectivamente, el primero a nombre de Xitlali Caratachea Morales, y el segundo a nombre de Oscar Alfredo González de Anda. Cabe señalar, que el primero de los pagarés mencionados, es producto de un fondo utilizado para el "kiosco" de la unidad recaudadora, sin embargo estos espacios ya no son controlados por las</p>		<p>caso presentar evidencia de la denuncia a que se hizo referencia y el estatus que presenta la misma.</p> <p>Del punto 2.2.1.- La Dirección deberá girar instrucciones al personal correspondientes, a fin de actualizar y reestructurar la totalidad del fondo asignado a la recaudadora observada, así mismo se deberán cancelar los recursos que correspondan al "kiosco" de la unidad y asignarlo a la persona responsable del control de éstas herramientas. En caso de que durante la reestructuración de los Fondos se determinen faltantes, se deberá a proceder a realizar las gestiones del cobro correspondientes. De las acciones tomadas presentar evidencia a éste Órgano de Control.</p> <p>Del punto 2.3.1.- Proporcionar a este Órgano de Control evidencia de las gestiones que se han efectuado desde la primera vez en que fueron observados los hechos y el estatus en el que se encuentran, en su caso proceder a la cancelación de los fondos en comentó, y si existe o</p>	<p>Yalitza de Loera Ballesteros donde expresa que es procedente declarar que la facultad para exigir responsabilidad administrativa a la servidora pública ha prescrito, de manera que se tendrá que plantear a la Dirección de Contabilidad esta situación para registrar adecuadamente este faltante. Estatus: <b>SOLVENTADO</b></p> <p>Punto2.2.1.- Mediante oficio DI/5901/2017, envían copia del oficio CON/DR/902/2017 expediente PIA/14/2017 firmado por la Lic. Aymée Yalitza de Loera Ballesteros donde expresa que es procedente declarar que la facultad para exigir responsabilidad administrativa a la servidora pública ha prescrito, de manera que se tendrá que plantear a la Dirección de Contabilidad esta situación para registrar adecuadamente este faltante, así mismo entregan copia del acta de entrega-recepción del kiosco a la recaudadora, con lo que se considera que esta observación no procede. Estatus: <b>SOLVENTADA</b></p> <p>Número 2.3.1.- En oficio DI/5901/2017 envían copia del oficio CON/DR/902/2017 expediente PIA/14/2017 firmado por la Lic. Aymée</p>
---	--	--	--





<p>recaudadoras por lo que no debería formar parte del fondo asignado a ellas. En el segundo de los casos, el pagaré tiene un vencimiento a diciembre de 2011, y se encuentra a favor de María del Rocío García Palmeros y no del Municipio, además se desconoce el proceso de su existencia y recuperación.</p> <p><u>2.3.- ZONA OBLATOS No. 3</u></p> <p>2.3.1.- En el arqueo realizado al encargado de valores de la oficina, encontramos dos pagarés, el primero es por la cantidad de \$1,000 a nombre de Patricia Medina López de fecha 10/dic/2007 de un fondo que no fue devuelto debido a que la empleada abandonó el trabajo.</p> <p>El segundo pagaré es por la cantidad de \$350.00 a nombre de Elvia Ávila Salas, recursos que le fueron robados a la cajera dentro de las instalaciones del Registro Civil No.7.</p> <p>No es óbice señalar, que las dos situaciones anteriores fueron observadas dentro de la auditoría que le fue realizada</p>		<p>existió una gestión de cobro a los involucrados.</p> <p>Del punto 2.3.2.- La Dirección deberá girar instrucciones al personal correspondiente, a fin de que todos los pagarés que no se encuentren elaborados a nombre del Municipio de Guadalajara (de ésta y otras recaudadoras), sean elaborados nuevamente. Lo anterior, debido a que ante una gestión legal de cobro de los pagarés, el Municipio no tiene una personalidad jurídica al estar a nombre de otra persona.</p> <p>Del punto 2.3.3.- Enviar a este Órgano de Control evidencia de la recuperación y cancelación del Fondo, en su caso de las acciones determinadas por la Dirección para el buen uso del recurso y no en beneficio de un servidor público.</p> <p>2.3.4.- Proporcionar a este Órgano de Control evidencia de las acciones tomadas para el retiro del Fondo de Caja asignado al personal involucrado en la observación, o bien de las acciones que tomará la Dirección para el buen uso de los recursos asignados al personal</p>	<p>Yalitza de Loera Ballesteros donde expresa que es procedente declarar que la facultad para exigir responsabilidad administrativa a la servidora pública ha prescrito, de manera que se tendrá que plantear a la Dirección de Contabilidad esta situación para registrar adecuadamente este faltante. Estatus: <b>SOLVENTADO</b></p> <p>Punto 2.3.2.- Mediante oficio DI/5901/2017 envía copias de los pagarés ya corregidos. Estatus: <b>SOLVENTADO</b></p> <p>Punto 2.3.3.- Mediante oficio DI/5901/2017 informan que el pagaré que estaba asignado al parque Mirador, a nombre de Lucila Larios Vuelvas por la cantidad de \$350.00 ya se subsanó ya que la cajera devolvió el fondo, anexan un escrito firmado por la Jefa de la Recaudadora donde hace constar que el recurso del fondo fue devuelto al responsable del área de valores, C. José Alfredo Ramos Sandoval. Estatus: <b>SOLVENTADA</b></p> <p>Del punto 2.3.4.- Mediante oficio DI/5901/2017 indican que los fondos de la Cruz Verde Ignacio Alende quedaron</p>
---	--	--	--





a la Unidad Prisciliano Sánchez mediante el Oficio DAAA/2201/2012 de fecha 24/09/2012, sin que a la fecha se haya subsanado el problema.

2.3.2.- Las copias de los pagarés de los sub-fondos entregados a los cajeros, presentados por el encargado de valores de la recaudadora, se encuentran a nombre de José Alfredo Ramos Sandoval y no a nombre del Municipio de Guadalajara.

2.3.3.- La C. Lucila Larios Vuelvas tiene asignado un fondo por \$350.00, actualmente se desempeña como orientador del ciudadano en sus trámites, al momento de su arqueo no tenía en su poder el importe de su fondo, por lo que de su puño y letra se comprometió a liquidarlo el 15 de agosto, lo cual hace suponer que lo aprovechó en su beneficio.

2.3.4.- La cajera Génesis Babei Calderón Zepeda, no presenta el fondo que le fue asignado, además argumenta que trabaja con el fondo que le fue asignado a la caja de la unidad médica, del cual no tenemos evidencia del responsable de mismo.

2.3.5.- En la realización del arqueo

señalado. Así mismo, se deberá presentar evidencia documental de la asignación del fondo que posee la caja de la Unidad Cruz Verde Allende.

2.3.5.- Presentar a este Órgano de Control la justificación del porque a la cajera observada, se le han entregado más recursos de los que por fondo tiene asignado, en su caso presentar la documentación que ampare correctamente el recurso asignado.

Del punto 2.4.1.- Al igual que en el punto 2.2.1, la Dirección deberá girar instrucciones al personal correspondiente, a fin de actualizar y reestructurar la totalidad del fondo asignado a la recaudadora observada, así mismo se deberán cancelar los recursos que correspondan al "kiosco" de la unidad y asignarlo a la persona responsable del control de éstas herramientas. En caso de que durante la reestructuración de los Fondos se determinen faltantes, se deberá a proceder a realizar las gestiones del cobro correspondientes. De las acciones

asignados de la siguiente manera: Génesis Babei Calderón Zepeda con un fondo de \$600.00, y Miriam Rivera Rosas (responsable directa del fondo) compartiendo el mismo fondo de \$1,000 con Sarai Jamlec Marulanda Estrada, de los cuales tenemos copias fotostáticas.

Estatus: **SOLVENTADO**

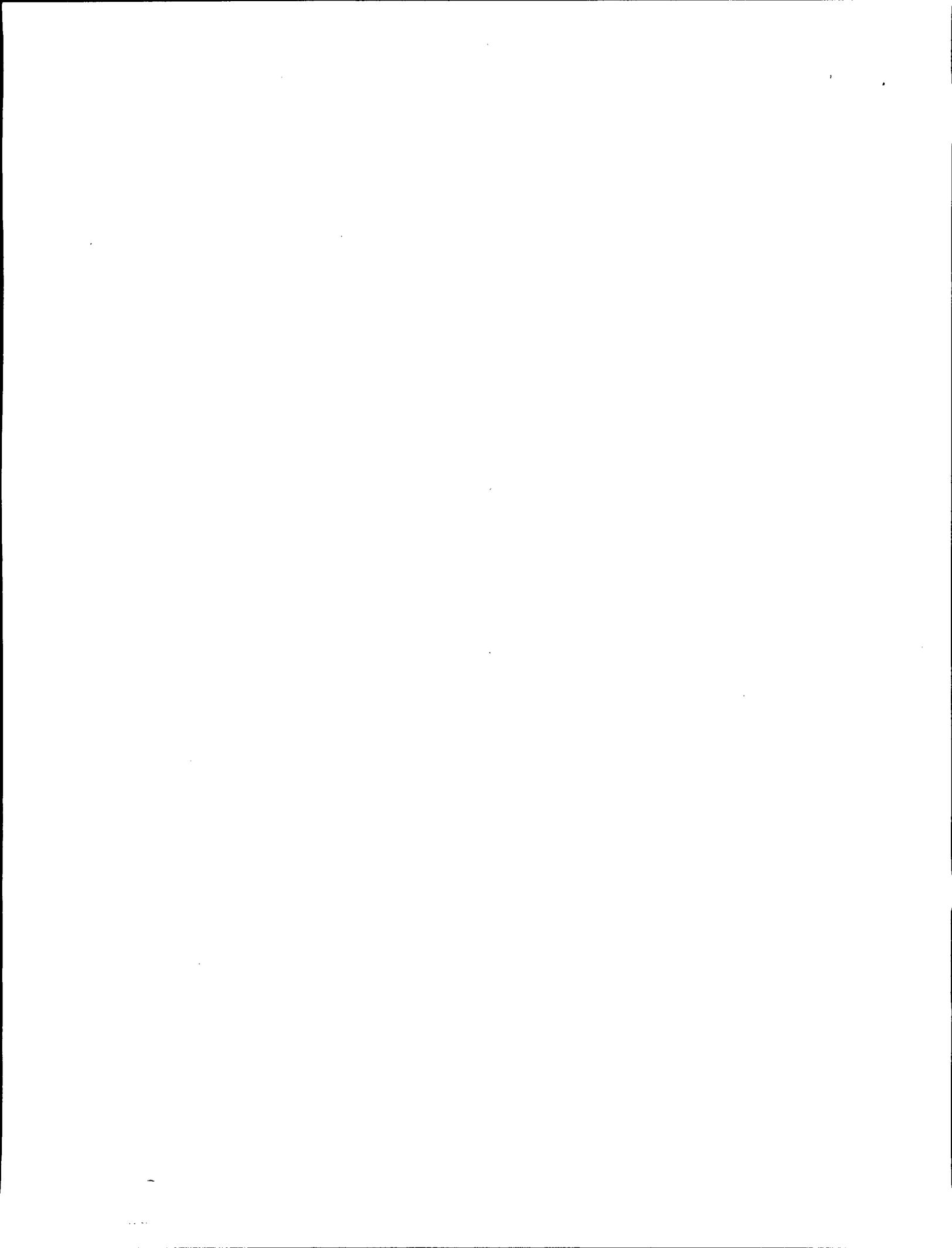
Punto 2.3.5.- Con el mismo oficio, envía copia fotostática del nuevo pagaré a nombre de la cajera, por la cantidad de \$700.00

Estatus: **SOLVENTADO**

Punto 2.4.1. Por medio del oficio DI/5901/2017 se envía copia fotostática del acta de entrega-recepción mediante la cual la C. Xitlali Caratachea Morales, hizo entrega al Departamento de Ingresos zona Minerva, del fondo fijo de caja para su uso en el kiosco, el cual a partir del 19 de septiembre de 2017 queda a cargo y bajo el resguardo de este Departamento de Ingresos Zona Minerva.

Estatus: **SOLVENTADA**

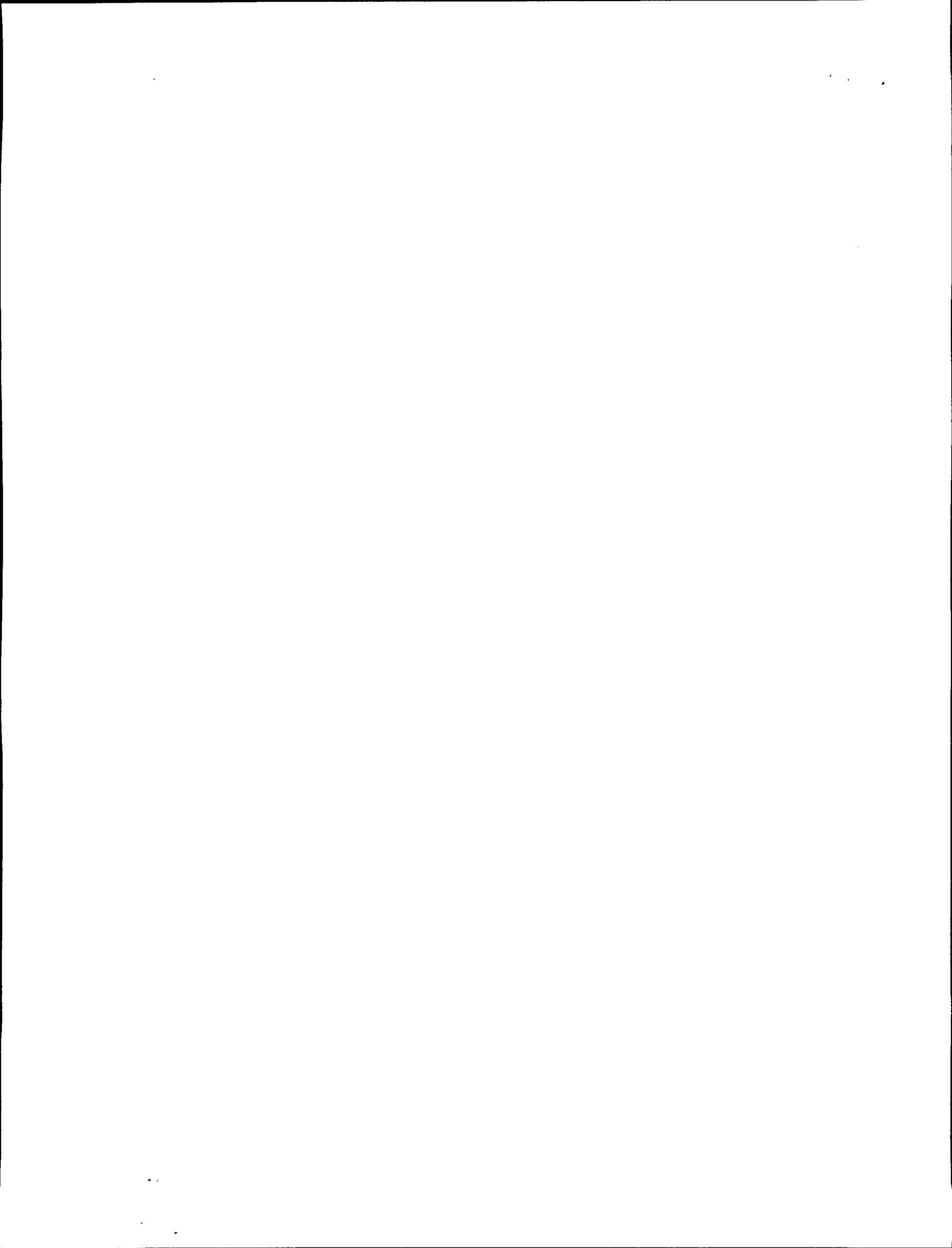
Punto 2.4.2.- Con el mismo oficio, envían copia simple de Memorando/





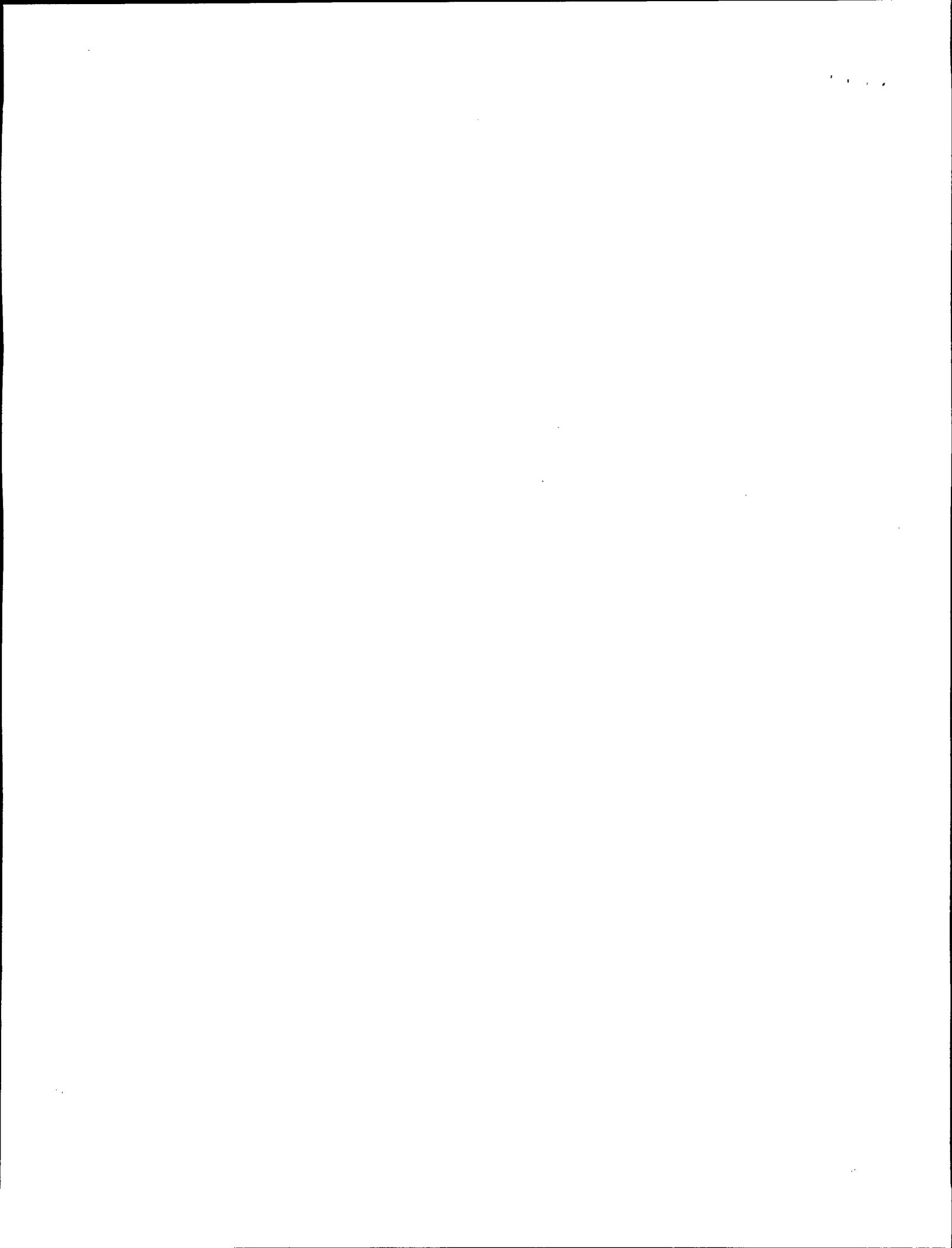
<p>efectuado a la C. Blanca Esthela Valdivia Ramírez, encontramos una diferencia de \$200.00 producto de un recurso adicional a su fondo que no se encuentra documentado por el responsable de valores de la unidad.</p> <p><u>2.4.- ZONA MINERVA No. 4</u></p> <p>2.4.1.- Dentro del arqueo de la responsable del área de valores, se encuentra un pagare a nombre de Xitlali Caratachea Morales, por la cantidad de \$17,000.00, recurso que estaba asignado al kiosco de la recaudadora, se debe de disminuir de los recursos de la misma, ya que los kioscos ya no forman parte de la mencionada unidad.</p> <p>2.4.2.- El C. Moisés Aguilar Quirarte, muestra su fondo asignado en un solo billete de \$500.00, lo cual indica que no lo utiliza para el fin que le fue otorgado.</p> <p>2.4.3.- Al C. Enrique Cuellar Padilla no le fue posible realizar el arqueo ya que nos indica que lo dejó en su casa.</p> <p>2.4.4.- El C. Pedro Montaña Botello, tiene un fondo asignado de \$500.00, sin</p>		<p>tomadas presentar evidencia a éste Órgano de Control.</p> <p>Del punto 2.4.2.- La Dirección deberá determinar la necesidad de tener asignado el Fondo observado, y en su caso proceder a retirarlo debido a que no cumple con el objetivo por el cual fue proporcionado al servidor público involucrado. De las acciones tomadas presentar evidencia a éste Órgano de Control.</p> <p>Del punto 2.4.3.- Proporcionar a este Órgano de Control evidencia de las acciones tomadas para el retiro del Fondo de Caja asignado al personal involucrado en la observación, o bien de las acciones que tomará la Dirección para el buen uso de los recursos asignados al personal señalado.</p> <p>Del punto 2.4.4.- Enviar a este Órgano de Control la autorización de modificación al Fondo asignado, así como la recuperación de la diferencia de dicho Fondo. Así mismo, la Dirección deberá girar instrucciones a fin de que se dé</p>	<p>OGGG/091/2017, mediante el cual se ratifica el uso del fondo fijo de caja. Estatus: <b>SOLVENTADA</b></p> <p>Punto 2.4.3.- Con mismo oficio, anexan copia simple del Memorando OGGG/092/2017, mediante el cual se le percibe al C. Enrique Cuellar Padilla, para contar en todo momento con el fondo fijo de caja durante sus actividades como cajero, así como el pagaré que garantiza el pago del fondo asignado. Estatus: <b>SOLVENTADA</b></p> <p>Del punto 2.4.4.- Mediante el mismo oficio, anexan copia simple de Memorando OGGG/090/2017 mediante el cual se ratifica el horario laboral que debe de cumplir, de igual forma se anexa copia simple del pagaré por la cantidad de \$200.00 monto al cual asciende el nuevo fondo fijo de caja; sobre acuerdos o instrucciones que no estén por escrito, y debidamente fundamentadas y autorizadas por el Jefe del Departamento de Ingresos, no tienen validez alguna; con respecto a la llegada con 2.21 minutos de retardo no se especificó que día fue, para estar en posibilidades de determinar las causas de ese retardo. Se solventará con el/</p>
---	--	---	--

Página 8 de 10



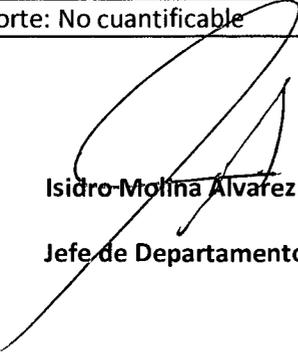


<p>embargo solo muestra dos billetes de \$100.00 durante el arqueo. El Sr. Montañó comenta que por acuerdo con el Sr. Francisco Mora solamente utiliza esta cantidad por seguridad. El horario asignado a esta persona es de las 18:00 a las 21:00 hrs, sin embargo el día que lo visitamos llegó con 2:21 (dos horas y veintiún minutos) de retraso.</p> <p>2.4.5.- La cajera Martha M Carbajal Camacho, ubicada en la Cruz Verde Delgadillo Araujo, tiene un fondo asignado por \$500.00, sin embargo como la unidad tiene un fondo compartido por \$1,000.00 para los tres turnos, también utiliza este recurso en su desempeño.</p> <p><u>2.5.- ZONA CRUZ DEL SUR No. 5</u></p> <p>2.5.1.- Existe en poder de la encargada de valores, 2 dos bolsas que contienen \$231.00 cada una derivados de sobrantes de los pagos efectuados en el "kiosco" ubicado en el Fracc. El Sauz, y que aparentemente la máquina no entregó a los contribuyentes. Dichos sobres le fueron entregados en forma económica por la responsable de la administración de los "kioscos", la c. Xitlali Caratachea</p>		<p>seguimiento al cumplimiento de horario del servidor público involucrado, y en su caso establecer la sanción correspondiente. De las acciones tomadas presentar evidencia a éste Órgano de Control.</p> <p>Del punto 2.4.5.- La Dirección deberá determinar la necesidad de tener asignado el Fondo observado, y en su caso proceder a retirarlo debido a que ya se utiliza un fondo para los mismos fines. De las acciones tomadas presentar evidencia a éste Órgano de Control.</p> <p>Del punto 2.5.1.- La Dirección deberá girar instrucciones al personal correspondiente, a fin de que los recursos observados sigan el curso que según corresponda. De las acciones tomadas presentar evidencia a éste Órgano de Control.</p> <p>Del punto 2.5.2.- La Dirección deberá girar instrucciones al personal correspondiente, a fin de recuperar el faltante observado, así mismo, no se deberá permitir utilizar los recursos destinados a la operación de la caja en otros fines para los que existe un fondo específico. De las</p>	<p>compromiso de vigilar la asistencia de este trabajador en sus horarios. Estatus: <b>SOLVENTADA</b></p> <p>Punto 2.4.5. Con el oficio DI/5901/2017 informan que con fecha 28 de septiembre del presente año se retiró de la caja de la Cruz Verde Dr. Delgadillo Araujo la cantidad de \$1,000.00, reintegrándose esta cantidad al fondo fijo de caja en el Departamento de Ingresos zona 2 Minerva, se anexa copia simple de los pagarés por la cantidad de \$500.00 cada uno, de las C.C. Herminia Sánchez Jáuregui (turno vespertino) Martha Magdalena Carbajal Camacho (turno nocturno) y de \$1,000.00 de Laura Rosalía Vallejo Hermosillo (turno matutino, de esta manera los tres turnos cuentan con el recurso para realizar sus labores. Estatus: <b>SOLVENTADA</b></p> <p>Del punto 2.5.1.- Con el oficio DI/5901/2017 se envía Acta de entrega-recepción de la encargada de kiosco (Xitlali Caratachea Morales a la C. María Isabel Ibarra Orozco con nombramiento de cajera así como el listado de vales de caja, así como copias simples de los recibos por las cantidades señaladas en/</p>
--	--	---	---





<p>Morales, sin un documento que ampare lo anterior.</p> <p>2.5.2.- A la cajera María del Rosario Cervantes, le resultó un faltante por la cantidad de \$164. Se señala, que por instrucciones de la Secretaria de la Jefa de la Oficina, se dispuso de ese recurso para pagar el duplicado de llaves para la caja del registro civil.</p>		<p>acciones tomadas presentar evidencia a éste Órgano de Control</p> <p><b>Preventiva</b></p> <p>Las observaciones presentadas derivan de una evidente falta de control interno en la administración y control de los Fondos Fijos de Caja a que hace referencia la observación 1; por lo que la Dirección deberá girar las instrucciones mínimas al personal involucrado, para cumplir con las acciones correctivas y preventivas presentadas en la citada observación. De las acciones tomadas informar a éste Órgano de Control.</p>	<p>la observación. Estatus: <b>SOLVENTADA.</b></p> <p>Con el oficio DI/5901/2017, se envía copia simple del memorando 150/2017 girado por La Mtra. Ana Gabriela Padilla Higuera, Jefa del Departamento de Administración de Ingresos Zona Cruz del Sur, en el cual se le apercibe a la C. María del Rosario Cervantes Sánchez, por la acción realizada. Estatus: <b>SOLVENTADA</b></p>
<p>Importe: No cuantificable</p>	<p>Periodo: No aplica</p>	<p>Estatus de solventación:</p>	<p>Solventada</p>

  
Isidro Molina Álvarez  
Jefe de Departamento

  
Alejandro Gálvez Becerra  
Director de Auditoría



100-100000

100-100000

100-100000