Informe Trimestral de las Actividades del Órgano de Control Interno

H. Ayuntamiento de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Veracruz de Ignacio de la Llave

Periodo: Julio a Septiembre 2015

**1.- Generalidades**

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 16 y Título Cuarto de la Ley Número 584 de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, se emite el presente Informe Trimestral de las Actividades del Órgano de Control Interno del municipio de \_\_\_\_\_\_, Ver., correspondiente al periodo julio a septiembre 2015, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 35, fracción XXI, 37, fracción III, 73 Quater al quaterdecies de la Ley Orgánica del Municipio Libre y artículos 382 al 398 del Código Hacendario Municipal <<especificar los artículos en el caso de que se tenga Código Hacendario propio>>, el cual contiene, en su caso, las funciones de control, supervisión y seguimiento a los recursos públicos respecto al periodo que se informa.

# 2.- Actuaciones del Órgano de Control Interno

# El Órgano de Control Interno del H. Ayuntamiento de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Ver., en cumplimiento a su Programa Anual de Auditorías y en seguimiento a las actividades efectuadas en el periodo de julio a septiembre de 2015, realizó las siguientes actividades:

1. Evaluar los sistemas y procedimientos de las dependencias y entidades (Unidades Administrativas del Municipio);
2. Revisar las operaciones, transacciones, registros, informes y estados financieros;
3. Comprobar el cumplimiento de las normas, disposiciones legales y políticas aplicables a la entidad, en el desarrollo de sus actividades;
4. Examinar la asignación y utilización de los recursos financieros, humanos y materiales;
5. Revisar el cumplimiento de los objetivos y metas fijados en los programas a cargo de la dependencia o entidad;
6. Participar en la determinación de indicadores para la realización de auditorías operacionales y de resultados de los programas;
7. Analizar y opinar sobre la información que produzca la dependencia o entidad para efectos de evaluación;
8. Promover la capacitación del personal de auditoría;
9. Vigilar el cumplimiento de las medidas correctivas;
10. Implementar las medidas de control tendientes a salvaguardar los bienes del Ayuntamiento;
11. Atender o fungir como enlace en las auditorías externas practicadas al Ayuntamiento;
12. Aplicar sanciones de carácter administrativo; y
13. Otras (detallar)

Nota: indicar la actividad realizada, detallando cómo se efectuó.

# 3.- Seguimiento a las Debilidades del Control Interno

# Como consecuencia del estudio y evaluación a los sistemas de control interno durante el periodo de enero a junio 2015, se identificaron debilidades o desviaciones de los sistemas de control interno, por lo que al mes de septiembre se han efectuado las siguientes acciones para prevenir y minimizar el impacto de los riesgos que pueden afectar la eficacia y eficiencia de las operaciones, la obtención de información confiable y oportuna, el cumplimiento de la normatividad aplicable y la consecución de los objetivos del Municipio. Para ello, se presenta a continuación los resultados obtenidos sobre las acciones implementadas:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Debilidades del Control Interno Identificado de Enero a Junio 2015** | | |
| **N°** | **Descripción de la Debilidad** | **Acción Correctiva o Preventiva** |
| 1 | (Ejemplo: No se cuenta con un código de ética) | (Ejemplo: Se elaboró y aprobó el pasado \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_ el código de ética, formulado por (área responsable), mismo que se dio a conocer a través de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ al personal del Municipio.) |
|  |  |  |

## 4.- Auditorías

## 4.1.- Programa de Auditorías

(Si tuvo cambios el programa de auditoría reportado en el informe semestral de enero a junio 2014, se agregaron nuevas auditorías, o bien, no se indicaron auditorías en el primer semestre, señalar el siguiente cuadro)

El programa de auditorías aprobado para el año 2015, y comunicado en el Informe Semestral enero a junio 2015, tuvo las siguientes modificaciones:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº** | **Tipos de Auditoría a Practicar** | **Dependencias y Entidades** | **Programas y Actividades a Examinar** | **Responsable de la auditoría** | **Períodos Estimados de Realización** | **Días-hombre a utilizar** |
|  |  |  |  | <<Nombre y cargo del responsable de la auditoría interna>> |  |  |

Derivado del Programa Anual de Auditoría elaborado por la Contraloría Interna del municipio de \_\_\_\_, Ver., se realizó <<coordinó>> una auditoría << financiero, operacional, de resultado de programas y de legalidad>> de acuerdo a las Normas Internaciones de Auditoría, las que establecen que la revisión sea planeada, realizada y supervisada de tal manera que permita obtener una seguridad razonable de que la información se verificó con base en pruebas selectivas, la evidencia que respalda las operaciones realizadas por el Ayuntamiento de **<<Municipio>>**, Ver., las cifras y revelaciones de los estados financieros mensuales y que fueron integrados de acuerdo a las bases legales y contables utilizadas; así como a las leyes y normativa vigentes para el ejercicio 20XX, misma que fue realizada por el <<personal de la Contraloría Municipal y/o por auditores externos>>.

Los hechos, conclusiones, recomendaciones y, en general, los informes y resultados de las auditorías practicadas, facilitaron la medición de la eficiencia en la administración de los recursos y el cumplimiento de metas, apoyando a las actividades de evaluación del gasto público, se determinaron las medidas correctivas necesarias y, en su caso, las responsabilidades que procedían. Las actividades propias de la auditoría no obstaculizaron las labores operativas y trámites administrativos que directamente realizan las dependencias y entidades del Ayuntamiento.

Ayuntamiento de <<indicar el nombre del municipio>>, ver.

Resumen de auditorías realizadas en el Periodo de Julio a Septiembre 2015

| **TIPO DE AUDITORÍA** | **DEPENDENCIAS EXAMINADAS** | **PROGRAMAS EXAMINADOS** | **PERIODO DE REALIZACIÓN** |
| --- | --- | --- | --- |
| (ejemplo) Financiera | Tesorería | Ingresos | julio |
| (ejemplo) Operacional | Obra Públicas | Integración de Expedientes de Obra Pública | agosto |

## 4.2.- Revisión de Obra Pública

En el caso de las revisiones internas a la obra pública, se supervisaron en las siguientes obras, que los avances financieros correspondan a los avances técnicos:

| **N° OBRA** | **DESCRIPCIÓN DE LA OBRA** | **FONDO** | **PPTO. ASIGNADO** | **% AVANCE FÍSICO DE OBRA** | **IMPORTE EJERCIDO**  **AL 30/09/2015** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

## 4.3.- Resultados de las Revisiones Efectuadas de Enero a Septiembre 2015

Como resultado del informe de la(s) auditoría(s) practicada(s), el cual fue dado a conocer al Cabildo/ Presidente Municipal, fueron ejecutadas las medidas tendientes a mejorar la gestión y el control interno, así mismo se corrigieron las desviaciones y deficiencias que se encontraron, las cuales se describen a continuación:

| **TIPO DE AUDITORÍA** | **DESVIACIONES Y DEFICIENCIAS DETERMINADAS** | | **MEDIDA CORRECTIVA**  **APLICADA** | **MEDIDA PREVENTIVA IMPLEMENTADA** | **RESPONSABLE** | **STATUS** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº** | **CONCEPTO** |
| (ejemplo)  Licitaciones | 01/01/2015 | (ejemplo)  Falta de firma en las actas de fallo. | (ejemplo)  Se requirió a los funcionarios para que firmaran las actas de fallo. | (ejemplo)  Se envió memorándum al área correspondiente, en el que se le recuerda que las actas de fallo deben ser debidamente firmadas. | (ejemplo)  Tesorero Municipal | En proceso de solventación |
| Financiera | 01/02/2015 | Pagos efectuados con comprobantes que no reúnan requisitos fiscales | Se solicitó al proveedor el cambio de comprobantes. | Se emitió comunicado a tesorería indicando los requisitos fiscales que deben reunir los comprobantes del gasto | Tesorero | Solventada |
| De obra | 01/03/2015 | Expedientes de obra incompletos | Se integró parcialmente el expediente con la documentación faltante. | Se emitió un comunicado al Director de Obra indicando los documento que deben contener os expedientes de obra | Director de Obra | No solventa |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Notas:**

1. Se deberán mencionar cada una de las desviaciones y deficiencias determinadas en cada uno de los fondos revisados.
2. De no existir revisiones o auditorías, se deberá indicar el motivo

## 5.- Evaluación de los recursos Federales Recibidos

El Municipio tiene programado recibir recursos de los siguientes fondos:

| N° | FONDO | | MONTO AUTORIZADO  Ejercicio 2015 |
| --- | --- | --- | --- |
|  | FISM | FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL |  |
|  | FORTAMUN | FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL |  |
|  | IM | INGRESOS MUNICIPALES |  |
|  | PFISM | PRESTAMO FISM |  |
|  | SAS | SISTEMA DE AGUA Y SANEAMIENTO |  |
|  | IE | INGRESOS EXTRAORDINARIOS |  |
|  | BANOBRAS | BANCO NACIONAL DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS |  |
|  | FOPEDEP | FONDO DE PAVIMENTACIÓN, ESPACIOS DEPORTIVOS, ALUMBRADO PÚBLICO Y REHABILITACIÓN DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA PARA MUNICIPIOS Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL |  |
|  | FONMETROV | FONDO METROPOLITANO |  |
|  | CONADE | COMISIÓN NACIONAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE |  |
|  | CONACULTA | CONSEJO NACIONAL PARA LA CULTURA Y LAS ARTES |  |
|  | FONHAPO | FIDEICOMISO FONDO NACIONAL DE HABITACIONES POPULARES |  |
|  | PEMEX | PETRÓLEOS MEXICANOS |  |
|  | SEDESOL | FONDOS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL. |  |
|  | PRODDER | PROGRAMA DE DEVOLUCIÓN DE DERECHOS |  |
|  | SECTUR | SECRETARÍA DE TURISMO |  |
|  | SUBSEMUN | FONDO MUNICIPAL DE SUBSIDIOS A LOS MUNICIPIOS Y A LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA |  |
|  | CAPUFE | CAMINOS Y PUENTES FEDERALES DE INGRESOS Y SERVICIOS CONEXOS. |  |
|  | IMB | BURSATILIZACION |  |
|  | INFDEP | FONDO DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA |  |
|  | CULTURA | FONDO DE CULTURA |  |
|  | FONREGION | FONDO DE PROGRAMAS REGIONALES |  |
|  | CONAGUA | PROGRAMAS DE CONAGUA |  |
|  | RFISMAA | REMANENTES FISM DE AÑOS ANTERIORES |  |
|  | RFISM08 | REMANENTES FISM DEL EJERCICIO 2008 |  |
|  | RFISM12 | REMANENTES FISM DEL EJERCICIO 2012 |  |
|  | RFISM13 | REMANENTES FISM DEL EJERCICIO 2013 |  |
|  | RFISM14 | REMANENTES FISM DEL EJERCICIO 2014 |  |
|  | RFAFMAA | REMANENTES FORTAMUN-DF DE AÑOS ANTERIORES |  |
|  | RFAFM12 | REMANENTES FORTAMUN-DF DEL EJERCICIO 2012 |  |
|  | RFAFM13 | REMANENTES FORTAMUN-DF DEL EJERCICIO 2013 |  |
|  | RFAFM14 | REMANENTES FORTAMUN-DF DEL EJERCICIO 2014 |  |
|  | INTFIAA | INTERESES FISM DE AÑOS ANTERIORES |  |
|  | INTFI12 | INTERESES FISM DEL EJERCICIO 2012 |  |
|  | INTFI13 | INTERESES FISM DEL EJERCICIO 2013 |  |
|  | INTFI14 | INTERESES FISM DEL EJERCICIO 2014 |  |
|  | INTFISM | INTERESES FISM DEL EJERCICIO ACTUAL |  |
|  | INTFAAA | INTERESES FORTAMUN-DF DE AÑOS ANTERIORES |  |
|  | INTFA12 | INTERESES FORTAMUN-DF DEL EJERCICIO 2012 |  |
|  | INTFA13 | INTERESES FORTAMUN-DF DEL EJERCICIO 2013 |  |
|  | INTFA14 | INTERESES FORTAMUN-DF DEL EJERCICIO 2014 |  |
|  | INTFAFM | INTERESES FORTAMUN-DF DEL EJERCICIO |  |
|  |  | OTROS (DESCRIBIR) |  |
|  | **TOTAL** | |  |

Al respecto y de conformidad con el artículo 73 decies, fracción VI de la Ley Orgánica del Municipio Libre, que señala que la Contraloría, con base en sus programas anuales de auditoría y sin perjuicio de lo establecido en otras disposiciones legales, participará, entre otras, en la determinación de indicadores; se obtuvieron los resultados que se señalan a continuación:

1. Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal

**PROYECTOS REGISTRADOS EN EL SISTEMA DE FORMATO ÚNICO (SFU) FISMDF 2015**

**Enero a septiembre 2015**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Concepto** | **N° Proyectos** | **Importe** | **Porcentaje** |
| Número de proyectos realizados |  |  | % |
| Número de proyectos registrados en el SFU |  |  | % |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **IMPORTANCIA DEL FONDO RESPECTO DE LAS PARTICIPACIONES FISCALES**  **Enero a septiembre 2015** | | |
| Monto asignado al FISM en 2015 | = |  |
| Participaciones fiscales del municipio en 2015 |
|  |  |  |
| **IMPORTANCIA DEL FONDO RESPECTO DE LOS RECURSOS PROPIOS MUNICIPALES**  **Y LAS PARTICIPACIONES FISCALES**  **Enero a septiembre 2015** | | |
| Monto asignado al FISM en 2015 | = |  |
| Recursos Propios municipales en 2015 (suma de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos, contribuciones especiales y otros) + las Participaciones Fiscales. |
|  |  |  |
| **PROPORCIÓN DE RECURSOS TRANSFERIDOS A OTRAS CUENTAS**  **Enero a septiembre 2015** | | |
| Monto del FISM 2015 que fue transferido a otras cuentas bancarias del Municipio sin que al 30 de septiembre se hayan reintegrado | = |  |
| Monto asignado al FISM en 2015 |

1. Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal

**PROYECTOS REGISTRADOS EN EL SISTEMA DE FORMATO ÚNICO (SFU) FORTAMUNDF 2015**

**Enero a septiembre 2015**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Concepto** | **N° Proyectos**  **concluidos** | **Importe** | **N° Proyectos**  **en proceso** | **Importe** |
| Número de proyectos realizados |  |  |  |  |
| Número de proyectos registrados en el SFU |  |  |  |  |

**ASIGNACIÓN DE OBRAS /ACCIONES CON CARGO AL FORTAMUNDF**

**Enero a septiembre 2015**

| **Concepto** | **Importe** | **Porcentaje** |
| --- | --- | --- |
| TOTAL DE APORTACIONES DEL FORTAMUNDF RECIBIDAS DE ENERO A SEPTIEMBRE 2014 |  | 100% |
| Gasto ejercido en Obligaciones Financieras |  |  |
| Deuda capital |  |  |
| amortización más intereses |  |  |
| Otros: Indicar \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
|  |  |  |
| Gasto ejercido en Pago por Derechos y aprovechamientos por concepto de Agua |  |  |
| Gasto ejercido en Seguridad Pública (20%) |  |  |
| Gasto ejercido en Inversión |  |  |
| Otros: Indicar\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |

1. Respecto a los avances financieros, los saldos al 30 de septiembre de 2015 de las siguientes cuentas son:

| CONCEPTO | SALDO AL 01/01/2015  (1) | SALDO AL 30/09/2015  (2) | % DE RECAUDACIÓN/ PAGO  (2/1)X100 | COMENTARIO |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Caja | $ | $ | % |  |
| Fondo fijo |  |  |  |  |
| Bancos |  |  |  |  |
| Inversiones en valores |  |  |  |  |
| Predial urbano corriente |  |  |  |  |
| Predial urbano rezago |  |  |  |  |
| Predial rústico corriente |  |  |  |  |
| Predial rústico rezago |  |  |  |  |
| Deudores diversos |  |  |  |  |
| Responsabilidad de funcionarios y empleados |  |  |  |  |
| Almacén donaciones recibidas |  |  |  |  |
| Anticipos de sueldos |  |  |  |  |
| Anticipos a proveedores |  |  |  |  |
| Anticipos a prestadores de servicios |  |  |  |  |
| Anticipos a contratistas |  |  |  |  |
| Otros anticipos. |  |  |  |  |
| Depósitos otorgados en garantía a proveedores |  |  |  |  |
| Depósitos otorgados en garantía a prestadores de servicios |  |  |  |  |
| Otros depósitos otorgados en garantía |  |  |  |  |
| Bienes muebles |  |  |  |  |
| Bienes inmuebles |  |  |  |  |
| Pasivos por pagar de sueldos y salarios, gratificaciones |  |  |  |  |
| Cuentas por pagar a proveedores a corto plazo |  |  |  |  |
| Cuentas por pagar a prestadores de servicios a corto plazo |  |  |  |  |
| Cuentas por pagar a contratistas a corto plazo |  |  |  |  |
| Documentos por pagar a corto plazo |  |  |  |  |
| Otras Cuentas por pagar |  |  |  |  |
| Impuestos y retenciones por pagar |  |  |  |  |
| Cuentas por pagar a largo plazo |  |  |  |  |
| Depósitos recibidos en garantía. |  |  |  |  |
| Deuda Pública (Obligaciones a corto y largo plazo). |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CONCEPTO | OPERACIÓN | RESULTADO | LIQUIDEZ |
| Liquidez para pago de sueldos y salarios | (Sueldos y salarios pagados de enero a septiembre/ ingresos recaudados de enero a septiembre) =LIQUIDEZ | ($\_\_\_/ $\_\_\_\_\_) = $ \_\_\_\_\_ | La entidad cuenta con $\_\_\_, por cada peso pagado en sueldos y salarios. |

## 5.- Seguimiento a las Recomendaciones del Procedimiento de Fiscalización

Derivado de la Fiscalización Superior a la Cuenta Pública 2014, el ORFIS identificó y fue notificado a los Contralores Internos las siguientes recomendaciones para que fueran atendidas en coordinación con las áreas responsables correspondientes, por lo que de conformidad con las atribuciones que la Ley Orgánica del Municipio Libre le confiere al órgano de control interno Municipal para llevar un control de las observaciones y recomendaciones derivadas de las auditorías que se practiquen al Ayuntamiento, y dar seguimiento sobre el cumplimiento de las medidas correctivas que se hubieren acordado, se dio el siguiente segumiento:

| **Recomendaciones técnicas:** | **Acción Realizada por el OIC y la Unidad Responsable** | **Estatus de la Recomendación para el 2015** |
| --- | --- | --- |
| 1. Verificar que se integren los expedientes técnicos unitarios con la documentación correspondiente conforme a las etapas normativas de los procesos de las obras, desde la planeación del recurso hasta la terminación y cierre administrativo de cada una de ellas, dado que, de no presentar dicha documentación puede generarse un “pago improcedente por falta de documentación comprobatoria”. |  |  |
| 1. Verificar que se sustente el gasto total realizado en la obra y reportado en el cierre de ejercicio y balanza de comprobación, es decir que se cuente con todas las estimaciones generadas y autorizadas para pago y su finiquito con la documentación soporte de cada una y que cumplan con los elementos y requisitos de validez previstos en la norma aplicable, dado que, de no presentar dicha documentación puede generarse un “pago improcedente por falta de documentación comprobatoria”. |  |  |
| 1. Verificar que se realicen los trámites para las validaciones y autorizaciones necesarias de las Dependencias Normativas, en obras de electrificación, de agua potable, saneamiento y drenaje, así como la entrega recepción de las obras ante las mismas para garantizar la correcta operación de las obras, dado que, pueden generar un pago no justificado por “falta de operación de obra concluida” u “operación deficiente de obra concluida”. |  |  |
| 1. Verificar que los precios unitarios de los presupuestos base, se encuentren actualizados y soportados en su caso, con las condiciones particulares que pueden presentarse en cada obra, dado que puede generarse un “pago en exceso por costos elevados”. |  |  |
| 1. Verificar que en la aplicación de los recursos de FISM-DF se tomen en cuenta los lineamientos emitidos por SEDESOL, tanto por la ubicación de la obra como por los rubros previstos en el catálogo del FAIS, por lo que en los casos que se requiera deberán generarse Cuestionarios Únicos de Información Socioeconómica (CUIS), o al tratarse de proyectos especiales, gestionar las opiniones favorables emitidas por la SEDESOL,  dado que, de no estar soportado puede generarse un “pago improcedente por haber aplicado recursos en regiones no autorizadas en la fuente de financiamiento”, o en su caso  “pago improcedente por haber aplicado recursos en rubros no autorizados en la fuente de financiamiento”. |  |  |

**Finalmente**

En cumplimiento al programa anual de auditorías 20\_\_\_ aprobado por <<Presidente Municipal/ Cabildo>>, se desarrollaron las funciones de control y evaluación competentes al Órgano de Control Interno, por lo que se emite el presente Informe Trimestral de las Actividades del Órgano de Control Interno del H. Ayuntamiento de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Veracruz de Ignacio de la Llave, por el periodo de Julio a Septiembre de 2015.

Xalapa, Ver., a <<DÍA>> de <<MES>> de 20<<XX>>

|  |
| --- |
| <<Indicar: profesión, nombre, firma y sello del contralor interno municipal>>  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL**  **DEL AYUNTAMIENTO DE <<MUNICIPIO>>, VER.**  **No. DE CÉDULA PROFESIONAL: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |