



AYUNTAMIENTO
DE AHOME

DESPACHO DEL SINDICO PROCURADOR H. AYUNTAMIENTO DE AHOME

Lic. Carlos Alberto Anchondo Verdugo
Sindico Procurador



AUDITORÍA.-Principalmente en este departamento, nos estaremos enfocando en acciones de vigilancia, control y fiscalización, dando prioridad a las acciones preventivas sobre las correctivas, siempre dentro del marco legal y de los principios de honradez, imparcialidad, objetividad y eficiencia.

DEPENDENCIA Y/O ASUNTO	TRABAJO REALIZADOS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
ENTREGA – RECEPCIÓN	Se llevó puntual seguimiento y asesoría en este proceso, visitando todas las Dependencias, incluyendo Paramunicipales, recolectando los formatos de Entrega-Recepción y procurando las firmas pendientes de recabar tanto de funcionarios entrantes como salientes.	Se recabó toda la información en tiempo y forma, incluyendo Actas Circunstanciadas de algunas Dependencias y a las cuales se les dará el seguimiento oportuno. Se observó que los inventarios de bienes muebles no se han efectuado las bajas de mobiliario y equipo en desuso por estar inservible u obsoleto.
DECLARACIONES PATRIMONIALES POR CONCLUSIÓN DEL ENCARGO	Distribución de formatos y asesoría en el llenado de Declaración Patrimonial por Conclusión del Encargo a todos los funcionarios de la administración anterior 2011-2013, asesorándolos en su formulación y presentación en la Oficina del C. Síndico Procurador, de acuerdo a la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa.	Se verificó un grado de cumplimiento del 89% (85 de 96).



SINDICO PROCURADOR

RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA CONTRALORIA INTERNA CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE ENERO, FEBRERO Y MARZO DE 2014

DEPENDENCIA Y/O ASUNTO	TRABAJOS REALIZADOS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
PAGO DE BECAS EN MOVIMIENTO	AUDITORÍA: Supervisión del Pago Becas a través de la Dirección de Educación.	El proceso apenas inició el 19 de marzo y continuará durante el mes de abril. Actualmente se está haciendo la verificación y los resultados se integrarán al informe del segundo trimestre.
PROGRAMA ESTIMULOS A LA EDUCACIÓN	AUDITORÍA: Supervisión del Pago Becas a través de DIDESOL	
DIRECCIÓN DE INGRESOS	ARQUEOS DE CAJA EN DEPTOS. DE PREDIAL Y DE DIVERSOS REVISIÓN DE LAS PÓLIZAS DE INGRESOS, LOS RECIBOS DE PAGO DE IMPUESTO PREDIAL E IMPUESTOS DIVERSOS Y DEMÁS PAGOS, ASÍ COMO DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.	En la revisión, se determina una diferencia insignificante y poca importancia relativa, por lo cual podemos opinar que llevan un adecuado control en estos departamentos. Derivado de nuestra revisión se determinó que presentan razonablemente el resultado de las operaciones de conformidad con las prácticas de contabilidad gubernamental, no habiendo observaciones. Así mismo se revisaron los procedimientos de control interno establecidos orientados a eliminar la presunción de posibles ilícitos



SINDICO PROCURADOR

RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA CONTRALORIA INTERNA CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE ENERO, FEBRERO Y MARZO DE 2014

DEPENDENCIA Y/O ASUNTO	TRABAJO REALIZADOS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
<p>EGRESOS: REVISIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA</p>	<p>AUDITORÍA</p> <p>I.- Revisión a la documentación comprobatoria de las Pólizas de Egresos, analizando su justificación.</p> <p>II.- Cotejo al Control Interno aplicado en la Dirección de Egresos.</p>	<p>Derivado de nuestra revisión se determinó que presentan razonablemente el resultado de las operaciones de conformidad con las prácticas de contabilidad gubernamental, no habiendo observaciones. Así mismo se revisaron los procedimientos de control interno establecidos orientados a eliminar la presunción de posibles ilícitos.</p>



SINDICO PROCURADOR

RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA CONTRALORIA INTERNA CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE ENERO, FEBRERO Y MARZO DE 2014

DEPENDENCIA Y/O ASUNTO	TRABAJOS REALIZADOS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
DECLARACION INICIAL DE SITUACIÓN PATRIMONIAL	Entrega de formatos a todos los funcionarios de nuevo ingreso, y asesoría para su formulación y presentación en la Oficina del Síndico Procurador, de acuerdo a la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa.	Se participo en la asesoría para el llenado de los formatos a los funcionarios de nuevo ingreso que lo solicitaron.
ALMACÉN DE COMBUSTIBLES	Revisión del Control Interno..	Levantamiento de actas administrativas circunstanciada 002/2014, donde se dio fe del faltante de 7,303 litros de combustible Diesel. Se dio conocimiento al Depto.de Asuntos Internos para deslindar responsabilidades en cuanto al faltante de combustible.



SINDICO PROCURADOR

RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA CONTRALORIA INTERNA CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE ENERO, FEBRERO Y MARZO DE 2014

DEPENDENCIA Y/O ASUNTO	TRABAJOS REALIZADOS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
SUPERVISIÓN DE OBRAS (DGOP y COMUN)	<ul style="list-style-type: none">• REUNIÓN DEL COMITÉ DE ASIGNACION DE OBRA• Supervisión de Obras	<ul style="list-style-type: none">• Se aprueban 06 Obras Públicas por parte del Comité de Asignación de Obra Pública.• En este trimestre, se da puntual seguimiento a los avances físico y financiero de 59 obras, las cuales se agrupan a continuación: 02 de Edificación \$ 220,085.64 11 de Pavimentación 9'085,279.87 46 Obras Inconclusas 5'292,059.48 Provenientes del 2013 TOTAL 59 OBRAS POR: \$14'597,424.99



SINDICO PROCURADOR

RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA CONTRALORIA INTERNA CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE ENERO, FEBRERO Y MARZO DE 2014

CONTRALORÍA SOCIAL.- La conformación de comités, permite en primera instancia ejecutar estrictamente los recursos etiquetados a obra y desarrollo social, garantizando la calidad y el gasto del recurso, nos compromete aún más al cumplimiento con la Transparencia y Rendición de Cuentas.

ACCIÓN REALIZADA	LUGAR	POBLACIÓN META
Conformación de Comité de Contraloría Social	Col. Anáhuac	3,600 habitantes
Conformación de Comités de Contraloría Social	Sind. H.Valdez Romero El Guayabo cabecera	1,677 habitantes
Conformación de comités de Contraloría Social	Sind. Ahome cabecera	4,282 habitantes
Curso de capacitación a servidores públicos sobre contraloría social	Los Mochis, Sinaloa	Directores, jefes de Departamento, coordinadores de programas sociales, regidores y Síndicos Municipales



RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA CONTRALORIA INTERNA CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE ENERO, FEBRERO Y MARZO DE 2014

MÓDULO DE INFORMACIÓN.- A través del Módulo de Atención Ciudadana que se encuentra en las instalaciones del Palacio Municipal, y que depende de la Dirección de Contraloría, se atiende cordialmente con información y orientación a la gente que lo requiere, además damos seguimiento y desahogo a todas aquellas quejas y denuncias presentadas por la ciudadanía con relación a la actuación de los Servidores Públicos en el desempeño de sus funciones.

Durante este primer trimestre, se auxilia con 574 solicitudes de apoyo. En cuanto a orientación para diversos trámites, se dan 5,958 (4,519 corresponden a Predial). Relativo a información diversa sobre funcionarios, se atendieron 2,039 solicitudes.

En este primer trimestre, no se recibió queja ciudadana alguna contra funcionario público (a través del módulo).

Los totales que arroja para este primer trimestre, nos dan 8,571 trámites.



AYUNTAMIENTO
DE AHOME

**DESPACHO DEL SINDICO PROCURADOR
H. AYUNTAMIENTO DE AHOME
2DO. INFORME TRIMESTRAL DEL AÑO 2014**

Lic. Carlos Alberto Anchondo Verdugo
Sindico Procurador



AUDITORÍA.-Principalmente en este departamento, nos estaremos enfocando en acciones de vigilancia, control y fiscalización, dando prioridad a las acciones preventivas sobre las correctivas, siempre dentro del marco legal y de los principios de honradez, imparcialidad, objetividad y eficiencia.

DEPENDENCIA Y/O ASUNTO	TRABAJOS REALIZADOS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
PAGO DE “BECAS EN MOVIMIENTO” A CARGO DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN	AUDITORÍA: Supervisión del Pago Becas	Se dio fe de la entrega a 684 alumnos por un importe de \$563,020.00; quedando pendientes 160 alumnos con un importe por cobrar de \$127,940.00, correspondiente al bimestre marzo-abril de 2014.
SINDICATURAS: ENTREGA – RECEPCIÓN	ASESORÍA Y SEGUIMIENTO	Se llevó puntual seguimiento y asesoría en este proceso, visitando todas las Sindicaturas, recolectando las Actas de Entrega-Recepción debidamente firmadas
SINDICATURA GUSTAVO DÍAZ ORDAZ	AUDITORÍA A LOS INGRESOS: I.- Cobros por diversos conceptos contemplados en la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Sinaloa.	Se detecta rezago en la recaudación por concepto de Derecho de Uso de Piso en la Vía Pública y en Mercados.



SINDICO PROCURADOR

RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA CONTRALORÍA INTERNA CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE ABRIL, MAYO Y JUNIO DE 2014

DEPENDENCIA Y/O ASUNTO	TRABAJOS REALIZADOS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
<p>SINDICATURA GUSTAVO DÍAZ ORDAZ (continuación)</p>	<p>II.- Cobro de Infracciones de Tránsito. III.- Multas por faltas al Bando de Policía y Buen Gobierno. IV.- Permisos para fiestas, cartas de posesión y cartas de residencia.</p>	<p>SE RECOMIENDA coordinarse con la Dirección de Inspección y Normatividad para abatir el rezago existente mediante convenios de pago. Se observa rezago en el cobro de multas por infracciones de tránsito. Al respecto SE RECOMIENDA coordinarse con la Dirección de Ingresos para que implementen una campaña y/o programa que combata dicho rezago e incremente la captación de ingresos por este rubro. Los ingresos por este concepto son muy escasos, por lo general es en la Comandancia de Seguridad Pública donde se efectúa este cobro el cual debe ser reportado a la Colecturía. Al respecto se les recomienda apegarse a lo estipulado por la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Sinaloa, relativo a los cobros de diversa índole, como lo indica el Artículo 122, inciso B, fracción I: <i>“son autoridades</i></p>



SINDICO PROCURADOR

RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA CONTRALORÍA INTERNA CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE ABRIL, MAYO Y JUNIO DE 2014

DEPENDENCIA Y/O ASUNTO	TRABAJOS REALIZADOS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
SINDICATURA SAN MIGUEL, ZAPOTITLÁN	I.- Ingresos por Infracciones de Tránsito II.- Permisos Instalación de TIANGUIS	<i>fiscales municipales ejecutoras, los colectores de rentas municipales</i> ”, por lo que todo lo que sea ingreso, deberá ser recaudado por parte de la Colecturía y NO por el área administrativa de la Sindicatura. Existe marcado rezago en la recuperación de garantías, tales como placas, licencias y tarjetas de circulación. Se detectó ausencia de coordinación entre la Sindicatura y la Dirección de Ingresos para la expedición de CERTIFICADOS DE NO ADEUDO. No se reportan Ingresos por permisos de Instalación y operación de Tianguis, infringiendo lo estipulado por el Art. 87 de la Ley de Hacienda Mpal.



SINDICO PROCURADOR

RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA CONTRALORÍA INTERNA CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE ABRIL, MAYO Y JUNIO DE 2014

DEPENDENCIA Y/O ASUNTO	TRABAJOS REALIZADOS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
SINDICATURA TOPOLOBAMPO	AUDITORÍA A LOS INGRESOS: I.- Infracciones de Transito II.- Permisos para fiestas, cartas de posesión y cartas de residencia. III.- Uso de Piso en Vía Pública	<p>Existe marcado rezago en la recuperación de garantías, tales como placas, licencias y tarjetas de circulación. SE RECOMIENDA coordinarse con la Dirección de Ingresos para que implementen una campaña y/o programa que combata dicho rezago e incremente la captación de ingresos por este rubro.</p> <p>Se observó que falta coordinación para el cobro de expedición de documentos oficiales. SE RECOMIENDA solicitar previamente la presentación del recibo de pago correspondiente.</p> <p>Se detectó que existe rezago en el cobro de este derecho. SE RECOMIENDA solicitar la intervención de la Dirección de Inspección y Normatividad, para promover convenios de pago o proceder conforme al reglamento respectivo.</p>



SINDICO PROCURADOR

RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA CONTRALORÍA INTERNA CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE ABRIL, MAYO Y JUNIO DE 2014

DEPENDENCIA Y/O ASUNTO	TRABAJOS REALIZADOS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
SINDICATURA CENTRAL MOCHIS	<p>AUDITORÍA A LOS INGRESOS:</p> <p>I.- Verificación Cobros por diversos conceptos contemplados en la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Sinaloa.</p> <p>II.- Uso de Piso en Vía Pública</p>	<p>Se observó faltante de recibos según el consecutivo de folios del No.316135 al No.316148. SE RECOMIENDA ejercer un control más estricto en el manejo de recibos por parte de la Dirección de Ingresos.</p> <p>Se detectó la falta de un padrón de comerciantes en la vía pública. SE RECOMENDÓ elaborar a la brevedad posible un padrón a detalle y actualizarlo constantemente para evitar posibles irregularidades en términos de la Ley de Hacienda Mpal. en vigor.</p>
SINDICATURA HERIBERTO VALDEZ ROMERO	<p>I.- Revisión al Control Interno de la Documentación administrativa</p>	<p>Se observó folios repetidos en el consecutivo de oficios girados por la Sindicatura, SE RECOMIENDA fortalecer el Control Interno para el adecuado manejo de la documentación e integración de expedientes</p>



SINDICO PROCURADOR

RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA CONTRALORÍA INTERNA CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE ABRIL, MAYO Y JUNIO DE 2014

DEPENDENCIA Y/O ASUNTO	TRABAJOS REALIZADOS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
<p>SINDICATURA HERIBERTO VALDEZ ROMERO (continuación)</p>	<p>II.- Ingresos por Infracciones de Tránsito III.- Multas por faltas al Bando de Policía y Buen Gobierno. IV.- Uso de Piso en Vía Pública</p>	<p>Se detecta marcada disminución en la captación por Infracciones de Tránsito, en relación a meses anteriores. SE SUGIERE una entrevista entre el área de Tesorería con el C. Comandante para determinar el porqué ha bajado la cantidad de Actas de Hechos por infracciones al Reglamento de Tránsito.</p> <p>Los ingresos por este concepto son muy escasos, por lo general es en la Comandancia de Seguridad Pública donde se efectúa este cobro el cual debe ser reportado a la Colecturía. Se detectó la falta de un padrón de comerciantes en la vía pública. SE RECOMENDÓ elaborar a la brevedad posible un padrón a detalle y actualizarlo constantemente para evitar posibles irregularidades en concordancia con el Artículo 87 de la Ley de Hacienda Mpal. vigente</p>



SINDICO PROCURADOR

RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA CONTRALORÍA INTERNA CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE ABRIL, MAYO Y JUNIO DE 2014

DEPENDENCIA Y/O ASUNTO	TRABAJOS REALIZADOS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
<p>SINDICATURA DE AHOME</p>	<p>I.- Verificación Cobros por diversos conceptos contemplados en la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Sinaloa.</p>	<p>De manera selectiva se revisaron los Ingresos correspondientes al período del 16 al 31 de enero de 2014 y a su vez detectar cualquier tipo de irregularidad que se pudiera presentar.No se encontraron observaciones. Así mismo se revisaron los procedimientos de control interno establecidos orientados a eliminar la presunción de posibles ilícitos. Por lo cual podemos opinar que llevan un adecuado control administrativo.</p>
<p>SINDICATURA HIGUERA DE ZARAGOZA</p>	<p>I.- Verificación Cobros por diversos conceptos contemplados en la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Sinaloa</p>	<p>De manera selectiva se revisaron los Ingresos correspondientes al período del 15 al 28 de febrero de 2014 y a su vez detectar cualquier tipo de irregularidad que se pudiera presentar. No se encontraron observaciones. Así mismo se revisaron los procedimientos de control interno establecidos orientados a eliminar la presunción de posibles ilícitos. Por lo cual podemos opinar que llevan un adecuado control administrativo.</p>



SINDICO PROCURADOR

RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA CONTRALORÍA INTERNA CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE ABRIL, MAYO Y JUNIO DE 2014

DEPENDENCIA Y/O ASUNTO	TRABAJOS REALIZADOS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
MERCADOS Y RASTROS	AUDITORÍA I.- Revisión documental reportes de ingresos del RASTRO MPAL. II.- Arqueos de caja	Se efectuó arqueo a los ingresos y se revisaron de manera selectiva los importes cobrados por sacrificio de Ganado por el período comprendido a los meses de enero a abril de 2014; Se observó que en periodos anteriores el ingreso por este concepto era mayor, comentando al respecto el encargado del Rastro Municipal que ha disminuido el sacrificio de ganado Caprino en el rastro, en virtud de que existe matanza clandestina SE RECOMIENDA solicitar la intervención de la Dirección de Inspección y Normatividad y de Salud Mpal. para detectar y clausurar rastros clandestinos. Se llevan a cabo arqueos en las cajas de acceso a los baños públicos y terminal de autobuses del Mercado Independencia y Popular, detectándose inconsistencias en el control de los folios y que no siempre entregan el boleto correspondiente a los usuarios; al respecto se recomienda ejercer un mayor Control del boletaje emitido para



SINDICO PROCURADOR

RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA CONTRALORÍA INTERNA CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE ABRIL, MAYO Y JUNIO DE 2014

DEPENDENCIA Y/O ASUNTO	TRABAJOS REALIZADOS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
MERCADOS Y RASTROS (continuación)	III.-Control de Locatarios de Mercados	<p>El cobro de acceso a los diferentes baños públicos con los que cuenta el municipio, y a su vez, se realicen arqueos de caja sorpresivos y entre cada cambio de turno.</p> <p>Se detectaron Locatarios que mantienen un rezago en el pago de sus cuotas mensuales por un importe total de \$ 104,727.00, al 30 de Abril de 2014, para lo cual se establecieron convenios de pago para su regularización, algunos locales están en trámite de recuperación por encontrarse abandonados o clausurados.</p>
PAGO DE “BECAS EN MOVIMIENTO”	AUDITORÍA: Supervisión del Pago Becas	<p>Se verificó la entrega a 810 BENEFICIADOS, por un monto de \$667,240.00, del bimestre mayo-junio-2014.</p> <p>Se recomienda, efectuar seguimiento respecto a los alumnos que NO se presentaron a cobrar (54 casos), cotejando con el Departamento de Control Escolar respecto al Status de dichos Alumnos.</p>



RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA CONTRALORÍA INTERNA CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE ABRIL, MAYO Y JUNIO DE 2014

DEPENDENCIA Y/O ASUNTO	TRABAJOS REALIZADOS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE IMDA	AUDITORÍA PERIODO ENERO-ABRIL- 2014 I.- Arqueos de Caja II.- Revisión al Personal	<ul style="list-style-type: none">• Se practican arqueos al FONDO FIJO DE CAJA de la Dirección del instituto y Cd. Deportiva “Aurelio Rodríguez Ituarte”, No encontrándose ninguna irregularidad.• Se observó la falta de firma de trabajadores en algunas nóminas. SOLICITAMOS ejercer mayor control al respecto para corregir esta deficiencia.• RECOMENDAMOS que las percepciones devengadas se integren por totales individuales para efectos de calcular debidamente la retención del I.S.R.• SOLICITAMOS afiliar a los trabajadores eventuales al IMSS en cumplimiento al Artículo 12 de la Ley del Seguro Social.• RECOMENDAMOS que se integre una Nómina de Personal Eventual, en vez de elaborar cheques de manera individual.



RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA CONTRALORÍA INTERNA CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE ABRIL, MAYO Y JUNIO DE 2014

DEPENDENCIA Y/O ASUNTO	TRABAJOS REALIZADOS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
IMDA (Continuación)	<p>III- Revisión a la documentación comprobatoria de las Pólizas de Ingresos, Egresos y Diario analizando su justificación.</p> <p>IV.- Verificación del Control Interno</p>	<ul style="list-style-type: none">• Respecto a los Ingresos de la CD. DEPORTIVA, SE RECOMIENDA realizar el depósito diario a más tardar el siguiente día hábil en cumplimiento al Principio “Base de Registro” de la Contabilidad Gubernamental.• Se RECOMIENDA que toda erogación debe contener anexo la documentación comprobatoria tal como lo señala el Artículo 102 del la Ley del ISR.• RECOMENDAMOS la elaboración del Reglamento para Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, con base al Reglamento que aplica para el H. Ayuntamiento de Ahome, en aras de transparentar el ejercicio presupuestal.• Las Facturas o documentos que amparen las adquisiciones o gastos efectuados, deberán estar sellados y firmados por funcionario autorizado.



SINDICO PROCURADOR

RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA CONTRALORÍA INTERNA CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE ABRIL, MAYO Y JUNIO DE 2014

DEPENDENCIA Y/O ASUNTO	TRABAJOS REALIZADOS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
<p>IMDA (Continuación)</p>		<ul style="list-style-type: none">• Es imperativo que los registros contables se realicen con base a la naturaleza del gasto y documentación comprobatoria, analizando su justificación y que reúna los requisitos que marca la Ley en materia fiscal y de acuerdo al presupuesto autorizado.• RECOMENDAMOS se establezca un plazo prudente para la comprobación de saldos por concepto de “gastos por comprobar”.• Se les REQUIERE caucionar suficientemente al Director General y al Director Administrativo por el manejo de recursos públicos, mediante fianzas expedidas por Instituciones Afianzadoras, en acatamiento a las disposiciones legales aplicables. <p>Se dará el seguimiento oportuno donde verifiquemos el debido cumplimiento de las recomendaciones emitidas.</p>



RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA CONTRALORÍA INTERNA CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE ABRIL, MAYO Y JUNIO DE 2014

DEPENDENCIA Y/O ASUNTO	TRABAJOS REALIZADOS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	<p>AUDITORÍA</p> <ul style="list-style-type: none">• Revisión a la documentación comprobatoria por Expedición de Licencias de Construcción, analizando su cobro con base a la Ley de Hacienda Municipal.• Revisión a la documentación comprobatoria para permisos por Deslinde y Alineación.	<p>Se verificó que los importes cobrados por concepto de Licencias de Construcción, estuvieran debidamente formulados de conformidad con lo establecido por los Artículos 57 y 105 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Sinaloa.</p> <p>Igualmente por concepto de Deslinde y Alineamiento, se comprobó que los cobros estuvieran debidamente formulados de conformidad con lo establecido por los Artículos 57 y 105 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Sinaloa.</p> <p>Se recomienda que los formatos foliados de Licencias y Permisos que no fueron pagados o porque fueron sustituidos, lleven la leyenda de cancelado mediante sello de goma para tal efecto, para un mejor control interno.</p>



RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA CONTRALORÍA INTERNA CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE ABRIL, MAYO Y JUNIO DE 2014

DEPENDENCIA Y/O ASUNTO	TRABAJOS REALIZADOS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
<p>DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE</p>	<p>AUDITORÍA</p> <p>Revisión a la documentación comprobatoria por Expedición de Licencias de Construcción, analizando su cobro con base a la Ley de Hacienda Municipal.</p> <p>Revisión a la documentación comprobatoria para permisos por Deslinde y Alineación.</p>	<p>Se RECOMIENDA que toda erogación debe contener anexo la documentación comprobatoria tal como lo señala el Artículo 102 del la Ley del ISR.</p> <p>Se detectaron algunos casos en los que las facturas soporte de pagos efectuados traen algunos errores en los requisitos que deben cumplir de acuerdo con el artículo 29-B del Código Fiscal de la Federación. SE RECOMIENDA revisar con mayor escrutinio la facturación soporte.</p> <p>Se detectó que faltan algunos números en el archivo consecutivo de pólizas de egresos y de diario, RECOMENDAMOS la intervención del Depto. de Informática para que se corrija esta falla en el sistema de cómputo.</p> <p>Se detectan partidas en conciliación con antigüedad mayor a 30 días; por lo cual solicitamos se tomen las medidas correctivas necesarias</p>



SINDICO PROCURADOR

RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA CONTRALORÍA INTERNA CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE ABRIL, MAYO Y JUNIO DE 2014

DEPENDENCIA Y/O ASUNTO	TRABAJOS REALIZADOS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
EGRESOS: REVISIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA	<p>AUDITORÍA</p> <ul style="list-style-type: none">Revisión a la documentación comprobatoria de las Pólizas de Egresos, analizando su justificación.Cotejo al control interno aplicado en la Dirección de Egresos.	<p>Se recomienda que toda erogación debe contener anexo la documentación comprobatoria tal como lo señala el Artículo 102 del la Ley del ISR.</p> <p>Se detectaron algunos casos en los que las facturas soporte de pagos efectuados traen algunos errores en los requisitos que deben cumplir de acuerdo con el artículo 29-B del Código Fiscal de la Federación. SE RECOMIENDA revisar con mayor escrutinio la facturación soporte.</p> <p>Se detectó que faltan algunos números en el archivo consecutivo de pólizas de egresos y de diario, RECOMENDAMOS la intervención del Depto. de Informática para que se corrija esta falla en el sistema de cómputo.</p> <p>Se detectan partidas en conciliación con antigüedad mayor a 30 días; por lo cual solicitamos se tomen las medidas correctivas necesarias</p>



SINDICO PROCURADOR

RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA CONTRALORÍA INTERNA CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE ABRIL, MAYO Y JUNIO DE 2014

DEPENDENCIA Y/O ASUNTO	TRABAJOS REALIZADOS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
EGRESOS: REVISIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA. (Continuación)	Verificación de Saldos Contables	Recomendamos se establezca un plazo prudente para la comprobación de saldos por concepto de “gastos por comprobar
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LA JUVENTUD	Revisión del Programa de Trabajo	Se recomienda tomar medidas preventivas pertinentes enfocadas al cabal cumplimiento de los objetivos y metas programadas, en coordinación y con el apoyo de las diversas instancias gubernamentales.
	Revisión de Activos Fijos.	Se verificó la existencia física del inventario de Activos Fijos a cargo de la Dirección de Atención a la Juventud. No se detectaron observaciones.
	Verificación del Personal Asignado	Durante el proceso de revisión, se constató las funciones y actividades asignadas al personal adscrito a la Dirección de Atención a la Juventud. No se encontraron irregularidades



RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA CONTRALORÍA INTERNA CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE ABRIL, MAYO Y JUNIO DE 2014

DEPENDENCIA Y/O ASUNTO	TRABAJOS REALIZADOS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
DIDESOL	<p>AUDITORÍA:</p> <p>I. Revisión del Fondo Fijo de Caja Chica</p> <p>II. Revisión de los Programas de Trabajo en operación</p> <p>III. Revisión de Activos Fijos.</p>	<p>Sin Observaciones</p> <p>Se recomienda tomar medidas preventivas pertinentes enfocadas al cabal cumplimiento de los objetivos y metas programadas, en coordinación y con el apoyo de las diversas instancias gubernamentales.</p> <p>Se recomienda girar oficio a la Dirección de Administración, con atención al Coordinador de Activos Fijos, solicitando la Baja de Inventarios de los bienes en desuso por estar en mal estado u obsoleto.</p> <p>No se localizó vehículo Pick-Up Chevrolet Silverado 2009, No. Económico DI0529, No. de Inventario 08090341, por lo que solicitamos nos informen por escrito que se hizo con ese vehículo.</p>



SINDICO PROCURADOR

RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA CONTRALORÍA INTERNA CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE ABRIL, MAYO Y JUNIO DE 2014

DEPENDENCIA Y/O ASUNTO	TRABAJOS REALIZADOS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
DIDESOL (Continuación)	III. Revisión de Activos Fijos. IV. Verificación del Personal de Nómina Asignado.	<p>En cuanto al Inventario de Equipo de Comunicación se tiene registrados 15 equipos de radio, de los cuales no se localizaron 7(siete).</p> <p>Se recomienda realizar las investigaciones pertinentes para esclarecer el paradero de estos equipos y en su caso deslindar responsabilidades.</p> <p>Durante el proceso de revisión, se constató las funciones y actividades asignadas al personal adscrito a DIDESOL, observándose lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">• La gran mayoría sólo firma la entrada en lista de asistencia de control interno, en vez del checador oficial.• El personal no cuenta con gafetes o credencial oficial del ayuntamiento de Ahome, para identificarse.• En el pase de lista se verificó que se encontraban 18 empleados, de los 21 que aparecen en nómina.



RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA CONTRALORÍA INTERNA CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE ABRIL, MAYO Y JUNIO DE 2014

DEPENDENCIA Y/O ASUNTO	TRABAJOS REALIZADOS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
DIDESOL (Continuación)	IV. Verificación del Personal de Nómina Asignado.	<ul style="list-style-type: none">Al respecto, se recomienda definir la situación laboral del personal asignado a otras dependencias para efectos de reasignarlos a la nómina correspondiente a la dependencia en que laboran. se recomienda que comuniquen esta situación al depto. de recursos humanos, para que procedan en consecuencia.se observa que no aparece registrada en nómina de empleados una persona que labora como asistente de programas federales, su ingreso fue el 02 de enero del presente año, se identificó con licencia de conducir. <p>se recomienda informar esta situación al depto. de recursos humanos para que defina la situación laboral de esta persona, para efectos legales y administrativos.</p> <p>se le dará puntual seguimiento a las respuestas que esta dependencia otorgue a las recomendaciones emitidas.</p>



SINDICO PROCURADOR

RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA CONTRALORÍA INTERNA CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE ABRIL, MAYO Y JUNIO DE 2014

DEPENDENCIA Y/O ASUNTO	TRABAJO REALIZADOS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
SUPERVISIÓN DE OBRAS (DGOP y COMUN)	<ul style="list-style-type: none">Licitaciones Atendidas en todas sus etapas.Dictámenes Técnicos de Obras.Supervisión de Obras	<p>01 de Obras Públicas 09 de JAPAMA 00 de COMUN</p> <p>TOTAL 10 LICITACIONES</p> <ul style="list-style-type: none">Elaboración de 06 (seis) Dictámenes Técnico de Obras, atendiendo Quejas y Denuncias, provenientes de los Comités de Contraloría Social de diversas comunidades.En este trimestre, se da puntual seguimiento a los avances físico y financiero de 32 obras, las cuales se agrupan a continuación: <p>20 de Edificación \$ 9' 602,382.43</p> <p>12 de Pavimentación 11'140,508.14</p> <p>TOTAL 32 OBRAS POR: \$ 20'742,890.57</p>



AYUNTAMIENTO
DE AHOME

**DESPACHO DEL SINDICO PROCURADOR
H. AYUNTAMIENTO DE AHOME
3ER. INFORME TRIMESTRAL DEL AÑO 2014**

Lic. Carlos Alberto Anchondo Verdugo
Sindico Procurador



AUDITORÍA.-Principalmente en este departamento, nos estaremos enfocando en acciones de vigilancia, control y fiscalización, dando prioridad a las acciones preventivas sobre las correctivas, siempre dentro del marco legal y de los principios de honradez, imparcialidad, objetividad y eficiencia.

ASUNTO	TRABAJOS REALIZADOS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
SINDICATURA DE HIGUERA DE ZARAGOZA	<p>AUDITORÍA:</p> <p>I.- Revisión al Fondo Fijo de Caja.</p> <p>II.- Revisión de oficios y/o constancias.</p> <p>III.- Verificación del resultado de entrega-recepción</p>	<p>Sin observaciones (se constata el adecuado uso del mismo).</p> <p>Se detectó que no se cobra por expedir las constancias y emitir certificaciones, lo hacen como un apoyo a la ciudadanía.</p> <p>Se les recomienda apegarse a lo estipulado por la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Sinaloa.</p> <p>Formularon solicitud de baja de activos fijos que no se encuentran físicamente, así como solicitud de alta de activos que se encontraron físicamente pero que no se relacionan en los resguardos.</p> <p>Se recomienda elaborar oficio dirigido a la Dirección de Administración, con atención al Coordinador de Activos Fijos, anexando el Oficio No.445/14 del 09 de mayo de 2014 dirigido al Secretario del Ayuntamiento, para que se le dé curso a esta solicitud.</p>



**RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA CONTRALORÍA INTERNA
CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE DE 2014**

ASUNTO	TRABAJOS REALIZADOS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
SINDICATURA DE HIGUERA DE ZARAGOZA	IV.-Verificación de la presentación de declaración inicial de situación patrimonial.	Se verificó que el C. Síndico, Alfredo Villegas Rúelas, cumplió con su Declaración Inicial de Situación Patrimonial, presentándola en la oficina del C. Síndico Procurador.
COLECTURÍA DE HIGUERA DE ZARAGOZA	AUDITORÍA A LOS INGRESOS: A.- Arqueo de Caja a los Ingresos. B.- Cobros por diversos conceptos contemplados en la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Sinaloa. I.-Piso en vía pública II.- Tianguis popular III.-Arrendamiento de mercado. IV.-Multas de transito y permisos de carga.	Sin observaciones. Se hace mención que existe rezago en la recaudación por uso de piso en la vía pública y locales del mercado municipal. SE RECOMIENDA solicitar a Inspección y Normatividad visita al mercado y vía pública para fomentar cultura de pago oportuno para abatir el rezago existente mediante convenios de pago. Se observa muy poco ingreso y rezago en el cobro de multas por infracciones de tránsito; este problema, se debe en gran parte a que no se cuenta con una coordinación entre las Colecturías Municipales, la Dirección de Ingresos y el Departamento de Vialidad del Estado. Al respecto se recomienda implementar mecanismos de coordinación entre las Dependencias del área de recaudación que combata dicho rezago e incremente la captación de ingresos por este rubro.



SINDICO PROCURADOR

RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA CONTRALORÍA INTERNA CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE JULIO, AGOSTO Y SEPTIEMBRE DE 2014

ASUNTO	TRABAJOS REALIZADOS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
COLECTURÍA DE HIGUERA DE ZARAGOZA (continuación)	Pago de lotes del panteón.	<p>Se observó que los ingresos se depositan con varios días de retraso.</p> <p>Al respecto se recomienda efectuar los depósitos con más frecuencia, ya que teniendo efectivo en las oficinas y no contar con una caja fuerte, se corre el riesgo de un extravío o robo.</p> <p>Se detectó que existe rezago en lo que comprende al pago por la adquisición de lotes del panteón; se recomienda realizar una visita a los contribuyentes por parte del encargado de panteones, para que promueva el pago del rezago antes señalado, así mismo se informa que no se tiene autorizado el pago de lotes a futuro.</p> <p>De igual manera, el encargado del panteón debe notificar a la colectora, de la venta de cada lote del panteón, entregándole la copia de la solicitud que ampara dicho trámite.</p>



SINDICO PROCURADOR

RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA CONTRALORÍA INTERNA CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE JULIO, AGOSTO Y SEPTIEMBRE DE 2014

DEPENDENCIA Y/O ASUNTO	TRABAJOS REALIZADOS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
COLECTURÍA DE HIGUERA DE ZARAGOZA (continuación)	Cobro de baños públicos.	Se tiene muy poca recaudación, casi nula, en conversación sostenida con la Colectora Municipal, nos informó que se tiene poca afluencia y no expide boleto de cobro ya que los Usuarios prefieren acudir a los baños de los centros comerciales instalados en el centro de la Sindicatura.
	Cobro por expedición de constancias	Esta colecturía no recibe ingreso por concepto de cartas expedidas por la sindicatura. Al respecto se les recomienda apegarse a lo estipulado por la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Sinaloa.



SINDICO PROCURADOR

RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA CONTRALORÍA INTERNA CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE JULIO, AGOSTO Y SEPTIEMBRE DE 2014

ASUNTO	TRABAJOS REALIZADOS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
ALMACÉN DE PAPELERÍA	AUDITORÍA AL PERIODO Toma Física del Inventario.	Se lleva un conteo de los diversos artículos en resguardo, arrojando la siguiente diferencia: Excedente 04 Unidades por \$42.43 Se solicitó efectuar el ajuste contable.
D I F AHOME	AUDITORÍA AL PERIODO ENERO – ABRIL DE 2014 I.-Arqueos al fondo revolvente de administración:	Se detectó un sobre giro en el Fondo Revolvente por \$42,000.00, la C. Administradora, explicó que esto obedece a que contaba con un efectivo que recibió de lo cobrado por los boletos vendidos para el evento denominado “Muestra Gastronómica”, organizado por CANIRAC, del cual, el DIF recibiría un porcentaje y que estaba pendiente de depositar. Al respecto se recomienda efectúen la liquidación correspondiente, debiendo hacerlo a la brevedad posible, entregando el importe que le corresponda a CANIRAC y depositando totalmente el monto que le correspondió al DIF, les solicitamos remitir copia de la documentación comprobatoria con la contestación de este informe. Con esto se dará cumplimiento a lo dispuesto en los Principios de Contabilidad Gubernamental, en el punto de Base de Registro, en relación con el Artículo 72, fracción III, de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Sinaloa.



SINDICO PROCURADOR

RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA CONTRALORÍA INTERNA CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE JULIO, AGOSTO Y SEPTIEMBRE DE 2014

ASUNTO	TRABAJOS REALIZADOS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
D I F – AHOME (Continuación)	Revisión de la documentación contable.	Se Observa falta de control en la elaboración y archivo de las pólizas de ingresos, egresos y de diario; se les exhorta a la emisión oportuna de las pólizas respectivas, evitando rezagos y verificar que los comprobantes respalden las operaciones con los requisitos legales correspondientes.
	Nóminas de Sueldos	Se encuentran formuladas las nóminas de lo que va del año y archivadas en un solo expediente, pero solamente se encuentran algunas firmas en las nóminas de la segunda quincena de marzo del 2014, el resto están sin firmar por ninguno de los miembros del personal.
	Conciliaciones Bancarias	Se recomienda recabar a la brevedad posible todas las firmas en nóminas, cumpliendo en lo sucesivo con la obtención de las firmas del personal, cada quincena. Existe en conciliación bancaria un cheque con más de dos meses de antigüedad. Se recomienda plasmar fecha de caducidad en los cheques, para un mejor control interno que deberá ser aprobado en asamblea por el Consejo de Administración.



SINDICO PROCURADOR

RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA CONTRALORÍA INTERNA CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE JULIO, AGOSTO Y SEPTIEMBRE DE 2014

ASUNTO	TRABAJOS REALIZADOS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
D I F – AHOME (Continuación)	V.-Estados financieros del primer trimestre de 2014.	<p>Se detectó que el avance de gestión financiera al primer trimestre de 2014 no se ha presentado ante la Auditoría Superior del Estado y está pendiente su publicación en el Periódico Oficial “El Estado de Sinaloa”. Nos comentó la Administradora, que se estaba trabajando a marchas forzadas, para presentar estos informes junto con los del segundo trimestre del presente año.</p> <p>Se recomienda actúen según el comentario anterior, para evitar hacerse acreedores a una sanción por parte de la ASE, ya que la presentación de los estados financieros del primer trimestre, está desfasada.</p>



SINDICO PROCURADOR

RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA CONTRALORÍA INTERNA CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE JULIO, AGOSTO Y SEPTIEMBRE DE 2014

ASUNTO	TRABAJOS REALIZADOS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
D I F – AHOME (Continuación)	VI.- Obligaciones fiscales. VII.-Revisión de documentación operativa	<p>En lo que se refiere a la retención del I. S. R. a empleados y prestadores de servicio, se pudo constatar que se están efectuando estas retenciones, en nóminas y en pago de honorarios y arrendamiento; en la documentación de egresos se comprobó que estas retenciones sí se están enterando al SAT, mediante los comprobantes de pago.</p> <p>Se constató que no cuentan con un reglamento de adquisiciones y requerimiento de servicios.</p> <p>Se recomienda la formulación del “Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenación de Bienes” que deberá ser aprobado en asamblea por el Consejo de Administración y su publicación en el Diario Oficial del Estado.</p>



SINDICO PROCURADOR

RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA CONTRALORÍA INTERNA CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE JULIO, AGOSTO Y SEPTIEMBRE DE 2014

ASUNTO	TRABAJOS REALIZADOS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
D I F AHOME	VIII.-Revisión del Control Interno IX.-Proceso de Entrega-Recepción. X.- Presentación de Declaración Patrimonial.	<p>No cuentan con un Órgano Interno de Control, ni han realizado estudios para su integración.</p> <p>Se les conmina para dar cumplimiento a la obligación legal de constituir el órgano interno de control de dicho instituto.</p> <p>Existen diversas donaciones en especie que otorgan empresas del comercio local; estos productos no se consumen de forma inmediata, los resguardan en un almacén que renta el DIF, para tal efecto. Recomendamos implementar un estricto control de Almacén para entradas y salidas de los artículos recibidos en donación y demás artículos que se deben resguardar.</p> <p>Informó la C. Administradora, que se llevó a cabo el proceso de entrega-recepción con la asesoría de un despacho, el cual se concluyó totalmente. Le brindamos asesoría sobre el procedimiento para dar de baja los activos que se detectaron que ya no están en condiciones de seguir prestando servicio. Se le indicó que para dar de baja cualquier activo deberá ser aprobado en asamblea por el Consejo de Administración.</p> <p>Se observó que la C. Administradora Dulce María Valdez Urias, no ha presentado la Declaración Inicial de Situación Patrimonial; se le brindó información al respecto y se le proporcionó por medio electrónico el formato correspondiente.</p>



SINDICO PROCURADOR

RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA CONTRALORÍA INTERNA CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE JULIO, AGOSTO Y SEPTIEMBRE DE 2014

ASUNTO	TRABAJOS REALIZADOS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
DEPARTAMENTO DE SUMINISTROS	<p>AUDITORÍA Revisión al Fondo Fijo de Caja.</p> <p>Revisión de los Documentos que amparan las Requisiciones</p> <p>III.- Procedimiento de Compras</p>	<p>Sin observaciones (se constata el adecuado uso del mismo).</p> <p>Se observó que las órdenes de compra anexas a la requisición no están en orden consecutivo e incluso se presentan situaciones en las que se observan faltante de folios. Se Recomienda: Archivar las órdenes de compra con los folios en orden consecutivo para un mejor control interno, y que los folios cancelados se archiven en juegos completos (original y copias).</p> <p>Se Observa que tanto en la compra de Gasolina, como de vales de despensa y compras para el taller municipal, existe una sola cotización, incumpliendo con lo dispuesto por el Artículo 17 fracción I, del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenación de Bienes Muebles del Municipio de Ahome, Sinaloa, vigente. Recomendamos apegarse estrictamente a lo dispuesto por la Ley de la materia y al Reglamento Municipal respectivo.</p>



SINDICO PROCURADOR

RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA CONTRALORÍA INTERNA CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE JULIO, AGOSTO Y SEPTIEMBRE DE 2014

ASUNTO	TRABAJOS REALIZADOS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
<p>DIRECCIÓN GENERAL DE ECONOMÍA</p>	<p>AUDITORÍA Revisión al Fondo Fijo de Caja.</p> <p>Dirección de Promoción Económica</p> <p>Departamento de Desarrollo Empresarial e Industrial</p> <p>Departamento de Turismo y Servicios</p>	<p>Sin observaciones (se constata el adecuado uso del mismo).</p> <p>Actualmente se estructuró el “Programa de Apoyo al Desarrollo Empresarial de Ahome” para apoyo a las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYMES), firmándose un convenio de colaboración con el Instituto del Fondo Nacional Emprendedor, que beneficiará a 75 empresas locales con créditos por un total de \$ 7'166,250.00.</p> <p>Además de otros cuatro convenios, todos encaminados al apoyo de las MIPYMES.</p> <p>En virtud que el Municipio de Ahome aportará diferentes montos en cada programa, les solicitamos implementar un control administrativo de los créditos adjudicados así como el comportamiento de las amortizaciones por parte de los acreditados.</p> <p>Realiza actividades de vinculación con las diferentes Dependencias Gubernamentales como SECTUR, para atraer inversiones, así como con el Gobierno Estatal y Federal; desarrolla proyectos para la construcción de infraestructura, en el municipio, que apoye al turismo.</p>



SINDICO PROCURADOR

RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA CONTRALORÍA INTERNA CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE JULIO, AGOSTO Y SEPTIEMBRE DE 2014

ASUNTO	TRABAJOS REALIZADOS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
DIRECCIÓN GENERAL DE ECONOMÍA	Departamento de Desarrollo Agropecuario Departamento de Pesca y Acuacultura Departamento de Evaluación, seguimiento y Control.	En vinculación con la SAGARPA, realiza actividades de enlace en la recepción de documentación de solicitudes de apoyo. Este programa es de concurrencia y hasta la fecha se ha atendido a 132 personas. Se trabaja de igual manera, en proyectos futuros como el Programa de Agricultura Familiar. No se efectuó revisión a este Departamento en virtud de la reestructuración de puestos no se estableció el titular de la misma. Actualmente, han atendido 32 trámites para el otorgamiento de Certificado de Promoción Fiscal, (empresas o constructoras que solicitan se les exente temporalmente de algún impuesto estatal). Mediante este beneficio los empresarios han logrado generar 6,138 empleos.
TRANSPARENCIA EN ADQUISICIONES	Apertura de sobres	Se atienden 4 aperturas de sobres conforme lo estipula la normatividad municipal.



SINDICO PROCURADOR

RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA CONTRALORÍA INTERNA CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE JULIO, AGOSTO Y SEPTIEMBRE DE 2014

ASUNTO	TRABAJOS REALIZADOS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
SINDICATURA DE AHOME	AUDITORÍA Revisión al Fondo Fijo de Caja.	<p>Se observó diversos pagos por apoyo a personas de escasos recursos, además Remisiones pendientes de Facturar por artículos que se han estado pidiendo a la ferretería propiedad del Sr. Luis Enrique Vázquez Alvarado, por la cantidad de \$5,328.24, también, se tiene un adeudo con la Ferretería Las Palmas, por la cantidad de \$ 2,727.00, explicó el C. Secretario de la Sindicatura que se ven obligados a llevar este procedimiento en virtud que lo asignado para el fondo fijo de caja no es suficiente para cubrir todas las necesidades que se presentan.</p> <p>Detectamos diversos gastos que se están efectuando, debido a que se están realizando trabajos de reparación y mantenimiento de calles, mantenimiento del gimnasio, alumbrado de un parque y reparación y pintado del edificio de la Sindicatura; todos estos gastos los pretenden cubrir con el fondo de caja.</p> <p>Se recomienda regular los pagos por apoyos a personas de escasos recursos, concientizando a la ciudadanía que todo pago es en base a un presupuesto.</p> <p>Para los trabajos de reparación y mantenimiento, se recomienda se solicite el apoyo a las áreas correspondientes del ayuntamiento, presentando el proyecto de las necesidades de la sindicatura, mediante Oficio o Requisiciones, ya que el importe del fondo fijo de caja sólo es para gastos menores.</p>



SINDICO PROCURADOR

RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA CONTRALORÍA INTERNA CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE JULIO, AGOSTO Y SEPTIEMBRE DE 2014

ASUNTO	TRABAJOS REALIZADOS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
SINDICATURA DE AHOME (continuación)	<p>Revisión de la documentación que ampara las operaciones administrativas.</p> <p>Verificación del proceso de entrega-recepción.</p>	<p>Los ingresos obtenidos por la expedición cartas y permisos para fiestas, los utilizan como una extensión de caja chica, en virtud de que, según lo explicó el C. Secretario de la Sindicatura, el importe del fondo de caja chica que les tienen asignado, es insuficiente.</p> <p>Al respecto recomendamos que la Dirección de Ingresos, a través del departamento de impuestos diversos, tome cartas en el asunto, en estricta observancia de los preceptos estipulados en la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Sinaloa, con relación a los cobros de diversa índole, como lo indica el Artículo 122 en su inciso B, fracción I “son autoridades fiscales municipales ejecutoras, los colectores de rentas municipales”, por lo que todo lo que sea ingreso, deberá ser recaudado por parte de la colecturía y no de las oficinas administrativas.</p> <p>Se pudo constatar que tienen una parte de este proceso, pero les falta determinar de manera precisa, la existencia física tanto del mobiliario de oficina, así como del equipo de computo y herramienta. Se recomienda concluir a la brevedad posible este proceso y enviar las copias respectivas a esta Dirección de Contraloría.</p>



SINDICO PROCURADOR

RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA CONTRALORÍA INTERNA CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE JULIO, AGOSTO Y SEPTIEMBRE DE 2014

ASUNTO	TRABAJOS REALIZADOS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
SINDICATURA DE AHOME (continuación)	Verificación del cumplimiento de presentación de la Declaración Inicial de Situación Patrimonial. .	<p>En esta verificación, se constató que el C. Síndico no había presentado su Declaración Inicial de Situación Patrimonial, por lo que efectuamos aclaración de dudas e indicaciones para el efecto. Se les indicó que el formato se les envía por correo electrónico.</p> <p>Se recomienda que el C. Síndico, José Alfredo García Padilla, presente su declaración en un término de 5 (cinco) días hábiles posteriores al recibo de este informe, turnando a esta Dirección de Contraloría, una copia de la carátula de la misma, donde aparece el sello de recibido.</p>
COLECTURÍA DE LA SINDICATURA DE AHOME	AUDITORÍA A LOS INGRESOS: A.- Arqueo de Caja a los Ingresos. I.-Piso en vía pública II.-Arrendamiento de mercado. III.-Multas de transito y permisos de carga.	<p>Sin Observaciones</p> <p>Se hace mención que existe rezago en la recaudación por uso de piso en la vía pública y locales del mercado municipal. SE RECOMIENDA solicitar a Inspección y Normatividad visita al mercado y vía pública para fomentar cultura de pago oportuno para abatir el rezago existente mediante convenios de pago.</p> <p>Se observa muy poco ingreso y rezago en el cobro de multas por infracciones de tránsito; este problema, se debe en gran parte a que no se cuenta con una coordinación entre las Colecturías Municipales, la Dirección de Ingresos y el Departamento de Vialidad del Estado. Al respecto se recomienda implementar.</p>



SINDICO PROCURADOR

RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA CONTRALORÍA INTERNA CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE JULIO, AGOSTO Y SEPTIEMBRE DE 2014

ASUNTO	TRABAJS REALIZADOS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
COLECTURÍA DE LA SINDICATURA DE AHOME (continuación)	IV.- Faltas al bando de Policía V.-pago de lotes del panteón	<p>Mecanismos de coordinación entre las Dependencias del área de recaudación que combata dicho rezago e incremente la captación de ingresos por este rubro.</p> <p>Se reportan muy poco o casi nulos ingresos por este concepto, los encargados de realizar estos cobros es el comandante adscrito a la sindicatura, y no son reportados por colecturía.</p> <p>Se recomienda que los síndicos, comandantes y funcionarios correspondientes, deban de coordinarse y tomar nota que todo ingreso debe de reportarse por la colecturía, y no tomarse como caja chica que es como normalmente lo argumentan los comandantes.</p> <p>Al confrontar información de lotes vendidos por parte del panteonero contra el reporte de ingresos por colecturía, se detectó que faltaba por relacionar el recibo folio 323502 por parte de la colecturía.</p> <p>Recomendamos tener más cuidado al elaborar dichas reportes. Revisaremos en la Dirección de Servicios Públicos los reportes entregados del presente periodo 2014 para la comprobación de los mismos.</p> <p>Así mismo, el encargado del panteón debe notificar a la Colectora, de la venta de cada lote del panteón, entregándole la copia de la solicitud de dicho trámite.</p>



SINDICO PROCURADOR

RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA CONTRALORÍA INTERNA CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE JULIO, AGOSTO Y SEPTIEMBRE DE 2014

ASUNTO	TRABAJOS REALIZADOS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
COLECTURÍA DE LA SINDICATURA DE AHOME (continuación)	<p>VI.- Cobro por expedición de Permisos y constancias.</p> <p>VII.-Verificación del cumplimiento de presentación de la Declaración Inicial de Situación Patrimonial.</p> <p>VIII.- Impuesto Predial</p>	<p>En esta colecturía no se recibe ingreso por concepto de permisos y cartas expedidas por la sindicatura. Se recomienda apegarse a lo estipulado por la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Sinaloa.</p> <p>Se le informó a la C. COLECTORA MUNICIPAL, de su obligación de presentar Declaración Inicial de Situación Patrimonial, para tal efecto se le envió el formato para que cumpla con esta obligación, habiéndola instruido para ello.</p> <p>Se recomienda realice el llenado de su declaración inicial de situación patrimonial y se presente en las oficinas del Sindico procurador, a más tardar en un plazo de 60 días naturales después de haber causado alta como Colectora Municipal.</p> <p>Se hace mención que existe rezago en la recaudación del impuesto predial por \$ 5, 237,915.89. Se recomienda atender la problemática del Rezagó en el Cobro del Impuesto Predial el cual debe combatirse con notificación de requerimientos por parte de la colecturía en coordinación con la Dirección de Ingresos.</p>



SINDICO PROCURADOR

RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA CONTRALORÍA INTERNA CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE JULIO, AGOSTO Y SEPTIEMBRE DE 2014

ASUNTO	TRABAJOS REALIZADOS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
TRIBUNAL DE BARANDILLA	<p>AUDITORÍA Arqueo al Fondo Fijo de Caja Chica.</p> <p>Verificación de cobros por multas y su depósito en Tesorería.</p> <p>Verificación de Activos Fijos</p>	<p>Sin observaciones (se constata el adecuado uso del mismo).</p> <p>En esta revisión nos apoyamos con los partes de salida de los Jueces de barandilla, y consistió en verificar el cobro diario por concepto de multas aplicadas por los Jueces Calificadores de cada turno a los diversos infractores; dichos cobros se confrontaron con los depósitos realizados en la Dirección de Ingresos de la Tesorería Municipal.</p> <p>Realizamos un comparativo mensual de estos ingresos correspondientes a los meses de febrero, abril y junio del 2014, contra mismos meses del año 2013, en el cual se determina una disminución del 24 %.</p> <p>RECOMENDAMOS que los cobros diarios se deben depositar a más tardar el día siguiente hábil en cumplimiento del Principio de Contabilidad Gubernamental “Base de Registro”, y demás disposiciones legales y normativas aplicables.</p> <p>Se RECOMENDÓ elaborar oficio al encargado del control de activos fijos tanto para dar de baja artículos obsoletos, así como dar de alta los artículos comprados recientemente (Compra de 3 abanicos de pedestal), etc.</p>



SINDICO PROCURADOR

RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA CONTRALORÍA INTERNA CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE JULIO, AGOSTO Y SEPTIEMBRE DE 2014

ASUNTO	TRABAJOS REALIZADOS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
SALUD MUNICIPAL	<p>I.- Arqueo al fondo fijo de caja chica</p> <p>II.- Revisión de la farmacia</p> <p>III.- Revisión de activos fijos.</p>	<p>Sin observaciones (se constata el adecuado uso del mismo).</p> <p>Detectamos que no se cuenta con un sistema adecuado para el control de los inventarios; cabe mencionar que esta situación se ha presentado desde años anteriores, sin haber implementado el control que se requiere para conocer oportunamente los saldos y movimientos de entradas y salidas.</p> <p>Se recomienda implementar a la brevedad posible un control de inventarios, donde se registre la entrada y salida de cada artículo y el saldo diario de cada uno de los medicamentos.</p> <p>Se hizo una inspección física al azar del equipo de cómputo y de oficina, de la muestra seleccionada no se logró la ubicación de algunos artículos.</p> <p>Se recomienda realizar las investigaciones pertinentes para esclarecer la ubicación de estos equipos y en su caso deslindar responsabilidades. Se detectó mobiliario y equipo de oficina en mal estado; se les recomendó girar oficio a la Dirección de Administración, con atención al Coordinador de Activos Fijos, solicitando la Baja de Inventarios de los bienes en desuso por estar en mal estado u obsoleto.</p>



SINDICO PROCURADOR

RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA CONTRALORÍA INTERNA CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE JULIO, AGOSTO Y SEPTIEMBRE DE 2014

ASUNTO	TRABAJOS REALIZADOS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
DIRECCIÓN DE SALUD MUNICIPAL (continuación)	<p>IV.- Verificación de Nómina</p> <p>V.-Revisión de ingresos por consultas médicas generales, dentales, certificadas de salud y ginecológicas</p>	<p>Se constató las funciones y actividades asignadas al personal, observándose lo siguiente:</p> <p>No se localizaron algunos trabajadores; se nos informa que están laborando en áreas externas vinculadas a la Dirección de Salud, refiriéndose al Centro de Control y Bienestar Animal, Centro Comunitario de Salud Mental, Asilo María Auxiliadora, Coordinación Medica - B r i g a d a s, Sindicato y DIF.</p> <p>Se recomienda informar por parte de la administración de salud si todo este personal está cumpliendo con los horarios y funciones asignadas en las áreas arriba mencionadas.</p> <p>Se verificó el cobro diario por servicios médicos, los cuales se confrontaron con los depósitos realizados en la Dirección de Ingresos de la Tesorería Municipal.</p> <p>Se hace mención que no se encontró ninguna irregularidad en los cobros los cuales se realizan tal como lo estipulan los artículos 60,102 y 103 Fracc.III, de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Sinaloa.</p> <p>Es importante mencionar que los ingresos mensuales han disminuido con relación al año 2013, al respecto la Administradora C. Sandra Amelia Aragón Sañudo, nos proporcionó copia de oficio dirigido al Director de Ingresos de la Tesorería Municipal, mediante el cual explica razonablemente las causas de esta situación y solicita ahí mismo el apoyo necesario para fortalecer la captación del ingreso.</p>



SINDICO PROCURADOR

RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA CONTRALORÍA INTERNA CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE JULIO, AGOSTO Y SEPTIEMBRE DE 2014

ASUNTO	TRABAJOS REALIZADOS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	AUDITORIA: Revisión del Fondo Fijo de Caja Chica.	Sin observaciones (se constata el adecuado manejo del mismo).
	Verificación del control de Activos Fijos propiedad del municipio de Ahome.	Se nos proporcionó copia de Dictamen de la Comisión de Hacienda del Cabildo, de fecha 08 de Julio del presente año, mediante la cual se autoriza la propuesta para depurar y dar de baja diversos bienes por estar en mal estado u obsoleto. Se detectó diversos bienes que aún están pendientes de autorización por parte del Cabildo para la baja correspondiente; solicitamos remitir a la Dirección de Contraloría la relación completa de los bienes en mención.
	Verificación de Contratos por Servicios y Arrendamientos.	Se constató la elaboración de 9 contratos por prestación de servicios y 7 por arrendamiento de locales. Observando que faltan firmas o antefirmas en algunas de las hojas que forman parte de dichos contratos; se recomienda recabar las firmas faltantes.
	Presentación de Declaración Inicial de Situación Patrimonial	Se nos proporcionó copia de la presentación de la declaración inicial de situación patrimonial por parte del Director de Administración, la cual fue presentada y recepcionada el día 15 de Marzo del presente año, no detectándose observación alguna.



SINDICO PROCURADOR

RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA CONTRALORÍA INTERNA CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE JULIO, AGOSTO Y SEPTIEMBRE DE 2014

ASUNTO	TRABAJOS REALIZADOS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
SUBSEMUN	<p>AUDITORÍA:</p> <p>Revisión de los expedientes por pago de BECA a hijos del personal operativo de seguridad pública.</p> <p>Revisión Firma de Nóminas.</p> <p>Verificación de saldos, para la aplicación del recurso SUBSEMUN</p> <p>.</p> <p>Presentación de Declaración Inicial de Situación Patrimonial</p>	<p>Detectamos casos de Estudiantes que cuentan con BECA, que no cumplen con el promedio de calificación requerido; se recomienda apegarse a la Normatividad establecida al respecto. Asimismo se recomienda NO realizar el pago de beca, en los casos que la persona beneficiaria no haya adquirido la tarjeta bancaria; esto como medida de Control Interno.</p> <p>Se solicitaron las nóminas para revisión, por lo que nos informaron que se localizaban en las instalaciones de la Secretaría de seguridad pública para recabar el faltante de firmas. Se recomienda que a la brevedad se cuente con las nóminas firmadas, o en su defecto se aplique alguna medida correctiva para los agentes que no cumplan con la normatividad.</p> <p>Se recomienda requerirle al departamento de Vinculación Social, informe documental de todo tipo de programa que se autorice con cargo a SUBSEMUN, para incluirlo en el Informe de Cumplimiento de Metas, que se remite a la Ciudad de México, para evitar posibles repercusiones en el subsidio recibido por parte de la federación.</p> <p>Se solicita al encargado del programa SUBSEMUN nos remita copia de la carátula donde aparece sellado de recibido por la presentación de su Declaración Inicial de Situación Patrimonial.</p>



SINDICO PROCURADOR

RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA CONTRALORÍA INTERNA CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE JULIO, AGOSTO Y SEPTIEMBRE DE 2014

DEPENDENCIA Y/O ASUNTO	TRABAJOS REALIZADOS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES								
<p>SINDICATURA DE SAN MIGUEL</p>	<p>AUDITORÍA I.- Revisión al Fondo Fijo de Caja.</p> <p>II.-Revisión Inventario de Activos Fijos.</p>	<p>Sin observaciones (se constata el adecuado manejo del mismo).</p> <p>Se detectó Camioneta pick-up Ford mod.81, en desuso por estar en mal estado, se encuentra estacionado a una cuadra de la Oficina de la Sindicatura; Se usaba para el mantenimiento del Alumbrado Público.</p> <p>Se recomienda comunicar mediante oficio a la dirección de administración, para que se determine, si es costeable su reparación o en caso contrario, tramitar la baja definitiva del inventario de esta sindicatura.</p> <p>Al verificar el inventario de Equipo de Oficina, no se localizó:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th><u>No. de inventario</u></th> <th><u>descripción</u></th> <th><u>serie</u></th> <th><u>valor</u></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>06940216</td> <td>Máquina de Escribir</td> <td>S-MB-5500438</td> <td>\$ 400.00</td> </tr> </tbody> </table> <p>Se recomienda mantener debidamente actualizado y bajo control los resguardos del inventario de activos a cargo de la Sindicatura, de conformidad con el Artículo 12 de la Ley de Entrega y Recepción de los Asuntos y Recursos Públicos del Estado de Sinaloa.</p>	<u>No. de inventario</u>	<u>descripción</u>	<u>serie</u>	<u>valor</u>	06940216	Máquina de Escribir	S-MB-5500438	\$ 400.00
<u>No. de inventario</u>	<u>descripción</u>	<u>serie</u>	<u>valor</u>							
06940216	Máquina de Escribir	S-MB-5500438	\$ 400.00							



SINDICO PROCURADOR

RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA CONTRALORÍA INTERNA CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE JULIO, AGOSTO Y SEPTIEMBRE DE 2014

ASUNTO	TRABAJOS REALIZADOS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
<p>SINDICATURA DE SAN MIGUEL (continuación)</p>	<p>III.- Revisión Nómina de Personal.</p> <p>IV.- Presentación de Declaración Inicial de Situación Patrimonial.</p>	<p>Se verificó que todo el personal firma lista de asistencia de control interno.</p> <p>El personal no cuenta con gafetes o credencial oficial del ayuntamiento de Ahome, para identificarse. En el pase de lista se detectó que la Bibliotecaria, depende jerárquicamente del IMAC, sin embargo está adscrita a la nómina de la Sindicatura.</p> <p>Al respecto, se recomienda que comuniquen esta situación al Depto. de Recursos Humanos, para definir la situación laboral para los efectos legales y administrativos conducentes.</p> <p>Se constató que el C. Lic. Marcos Enrique López Ramírez, Síndico de San Miguel, Zap., cumplió con la presentación de la Declaración Inicial de Situación Patrimonial, no detectándose observación alguna.</p>



SINDICO PROCURADOR

RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA CONTRALORÍA INTERNA CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE JULIO, AGOSTO Y SEPTIEMBRE DE 2014

DEPENDENCIA Y/O ASUNTO	TRABAJOS REALIZADOS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
COLECTURÍA DE LA SINDICATURA DE SAN MIGUEL	I.- Arqueo de Caja a los Ingresos.	En la revisión al padrón de contribuyentes del impuesto predial, se detectó que existe un considerable rezago desde el año 2009, por un monto de \$2'614,144.21
	II.- Impuesto Predial	Se recomienda girar requerimientos y/o implementar convenios de pago con los contribuyentes morosos, o ejercitar los procedimientos legales con base a los Artículos 111 fracción III, 122, y 123 fracciones I y VIII de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Sinaloa y demás disposiciones legales aplicables.
	III.-Piso en vía pública	Por este concepto, se detectó que existe rezago en el pago mensual por uso de piso en la vía pública por un monto de \$133,756.00.
	IV.-Arrendamiento de Mercado.	No se reportan Ingresos por permisos de Instalación y operación de Tianguis, infringiendo lo estipulado por el Art. 87 de la Ley de Hacienda Mpal. Al revisar el historial de pagos de los locatarios del mercado ubicado en San Miguel, Zap., se observó casos que presentan rezago desde el año 2008. Se recomienda solicitar a Inspección y Normatividad visita al mercado y vía pública para fomentar cultura de pago oportuno para abatir el rezago existente mediante convenios de pago.



SINDICO PROCURADOR

RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA CONTRALORÍA INTERNA CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE JULIO, AGOSTO Y SEPTIEMBRE DE 2014

ASUNTO	TRABAJOS REALIZADOS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
COLECTURÍA DE LA SINDICATURA DE SAN MIGUEL (continuación)	V.- Expedición de Constancias y Legalización de Firmas. VI.-Revisión del Inventario de Activo Fijo. VII.- Presentación de Declaración Patrimonial	<p>Se detectó que no cobran por expedir cartas de no antecedentes penales, de residencia y permisos para eventos; aunque no hay mucha demanda al respecto, pero cuando se presenta, se expiden en forma gratuita.</p> <p>Se recomienda apegarse a lo estipulado por la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Sinaloa.</p> <p>Se observó equipo de cómputo de reciente adquisición, el cual no cuenta con el resguardo correspondiente.</p> <p>Deberán solicitar al Depto. de Activos Fijos de la Dirección de Administración, el resguardo respectivo.</p> <p>Se recomienda mantener debidamente actualizado y bajo control los resguardos del inventario de activos a cargo de la Colecturía, de conformidad con el Artículo 12 de la Ley de Entrega y Recepción de los Asuntos y Recursos Públicos del Estado de Sinaloa.</p> <p>Se constató que la C. Colectora de San Miguel, Zap., cumplió con la presentación de la Declaración Inicial de Situación Patrimonial, no detectándose observación alguna.</p>



SINDICO PROCURADOR

RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA CONTRALORÍA INTERNA CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE JULIO, AGOSTO Y SEPTIEMBRE DE 2014

ASUNTO	TRABAJOS REALIZADOS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	AUDITORIA	
	I.- Arqueo al Fondo Fijo de caja chica.	Sin observaciones (se constata el adecuado manejo del mismo).
	II.-Despensas	SE RECOMIENDA llevar un mejor control de Vales de Despensas, ya que “no se encuentran foliados” y por ende se dificulta en un momento dado su revisión y conteo; el resguardo y acceso a estos Vales debe quedar solo en manos del responsable del programa de despensas; lográndose así un mejor control. Así mismo asegurarse que estos recursos se entreguen realmente a quienes más lo necesitan con base al estudio socio-económico.
	III.- Material Rústico	SE RECOMIENDA implementar medidas de Control Interno más Confiables y seguras para el ejercicio Eficaz, Transparente, Ágil y Eficiente de todos los recursos disponibles.



SINDICO PROCURADOR

RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA CONTRALORÍA INTERNA CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE JULIO, AGOSTO Y SEPTIEMBRE DE 2014

DEPENDENCIA Y/O ASUNTO	TRABAJO REALIZADOS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
PLIEGO DE OBSERVACIONES DE LA ASE	Seguimiento	Análisis y seguimiento a las observaciones emitidas por la Auditoría Superior del Estado (ASE) a las entidades Paramunicipales.
DEPARTAMENTO DE IMAGEN URBANA Y MEDIO AMBIENTE	Revisión documental de Permisos y trámites diversos	<p>Permiso para la poda y tala de árboles, propiedad de un vecino. Permiso cuando la tala es por construcción.</p> <p>Permiso para trasplante de árbol.</p> <p>Permiso para la autorización de los proyectos de arborización para construcciones.</p> <p>Solicitudes para la donación de árboles (plantas de ornato) a particulares o ciudadanos.</p> <p>Solicitudes para la donación de individuos vegetales (árboles y plantas) a las instituciones educativas.</p> <p>Solicitudes para la donación de individuos vegetales (árboles y plantas) a las instituciones diversas.</p>



SINDICO PROCURADOR

RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA CONTRALORÍA INTERNA CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE JULIO, AGOSTO Y SEPTIEMBRE DE 2014

DEPENDENCIA Y/O ASUNTO	TRABAJOS REALIZADOS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
DEPARTAMENTO DE IMAGEN URBANA Y MEDIO AMBIENTE (continuación)	Revisión documental de Permisos y trámites diversos	<p>Solicitudes de Permiso para simulacros de incendios y fuegos controlados.</p> <p>ÁREA DE IMAGEN URBANA</p> <p>Solicitud de licencias de funcionamiento ambiental.</p> <p>ÁREA DE PRESERVACIÓN, CONTROL Y MEJORAMIENTO DEL MEDIO AMBIENTE:</p> <p>Solicitud de dictámenes ambientales (para construcciones para predios mayores de 5,000 m² o bien de giros riesgosos.</p> <p>Solicitud de registro de consultores ambientales o directores responsables de obra.</p> <p><u>RECOMENDACIONES:</u> Incluir en los requisitos para Edificaciones a realizar en el Municipio de Ahome, constancia de haber cumplido con el trámite de estudio de uso de suelo, que se encuentra incluido, en los permisos que se expiden por el Departamento de Uso de Suelos dependiente de la Dirección de Desarrollo Urbano.</p>



SINDICO PROCURADOR

RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA CONTRALORÍA INTERNA CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE JULIO, AGOSTO Y SEPTIEMBRE DE 2014

DEPENDENCIA Y/O ASUNTO	TRABAJOS REALIZADOS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
DEPARTAMENTO DE IMAGEN URBANA Y MEDIO AMBIENTE (continuación)	Revisión documental de Permisos y trámites diversos	<p>Que todo trámite solicitado al Departamento de Imagen Urbana y Medio Ambiente, sea verificado por la encargada de recibir y llevar los controles respectivos, y en los casos que proceda elaborar las órdenes de pago para la Dirección de Ingresos; lo anterior se deriva a que se detectaron trámites, los cuales no se registraron o fueron exentos de pago.</p> <p>Que el área de Medio Ambiente reporte a la C. Secretaria del Departamento, la relación de licencias autorizadas o declinadas, señalando en su caso las que fueron exentadas de pago, para efecto de un mejor control interno de dichos trámites, invariablemente el día viernes de cada semana.</p> <p>Se debe convocar a los interesados en fungir como consultores ambientales, para que se registren en el Departamento de Imagen Urbana y Medio Ambiente. En virtud que únicamente se encuentran 4 afiliaciones.</p> <p>Se recomienda acordar con el Director de Inspección y Normatividad, se asigne por lo menos a dos inspectores, para que Apoyen al área de imagen urbana, en la campaña de clausura y retiro de propaganda que no cuenta con permiso y autorización.</p>



SINDICO PROCURADOR

RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA CONTRALORÍA INTERNA CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE JULIO, AGOSTO Y SEPTIEMBRE DE 2014

ASUNTO	TRABAJOS REALIZADOS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
DIRECCIÓN DE DIFUSIÓN Y RELACIONES PUBLICAS	<p>Arqueo al Fondo Fijo de Caja Chica</p> <p>Revisión de los Contratos con medios de comunicación.</p>	<p>Sin observaciones (se constata el adecuado manejo del mismo).</p> <p>Se revisaron los Contratos con los medios de comunicación de los meses de Marzo a Junio de 2014, de los cuales se verificó montos mensuales, fecha y periodo del contrato, y firmas respectivas.</p> <p>No se detectaron Observaciones.</p>
MÓDULO DE INFORMACIÓN	Atencion Ciudadana	<p>A través del Módulo de Información que se encuentra en la planta baja del Palacio Municipal, durante este tercer trimestre, se auxilió con 812 solicitudes de apoyo a los Ciudadanía. En cuanto a orientación para diversos trámites, se atendieron 1,948 casos. Relativo a información diversa sobre funcionarios, se atendieron 2,337 solicitudes.</p> <p>En este tercer trimestre, no se recibió queja ciudadana alguna contra funcionario público (a través del módulo).</p>



SINDICO PROCURADOR

RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA CONTRALORÍA INTERNA CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE JULIO, AGOSTO Y SEPTIEMBRE DE 2014

ASUNTO	TRABAJOS REALIZADOS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
<p>SINDICATURA CENTRAL MOCHIS</p>	<p>AUDITORÍA:</p> <p>Revisión al Fondo Fijo de Caja.</p> <p>Revisión de Activos Fijos.</p> <p>Revisión de Personal</p>	<p>Sin observaciones (se constata el adecuado uso del mismo).</p> <p>Se recomienda:</p> <p>a)- Girar oficio nuevamente al Coordinador de Activos Fijos, anexando copia del oficio enviado anteriormente, ya que en el listado de activos no aparece dado de baja el equipo Reportado para tal efecto. Al igual que dar instrucciones para que dichos activos sean retirados de la Sindicatura Central.</p> <p>b)-Mantener debidamente actualizado y bajo control los resguardos del inventario de activos a cargo de la Sindicatura, de conformidad con el Artículo 12 de la Ley de Entrega y Recepción de los Asuntos y Recursos Públicos del Estado de Sinaloa.</p> <p>Se pudo constatar lo referente a:</p> <p>a).- El personal no cuenta con gafete de identificación, ni Credencialización del Ayuntamiento.</p> <p>b).- Se constató que si se firma lista de asistencia</p> <p>c).- Solo el Personal Sindicalizado porta uniforme.</p> <p>Se recomienda solicitar gafetes y uniformes mediante oficio a las instancias correspondientes.</p>



SINDICO PROCURADOR

RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA CONTRALORÍA INTERNA CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE JULIO, AGOSTO Y SEPTIEMBRE DE 2014

DEPENDENCIA Y/O ASUNTO	TRABAJOS REALIZADOS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
<p>COLECTURÍA DE SINDICATURA CENTRAL MOCHIS</p>	<p>A.- Arqueo de Caja a los Ingresos.</p> <p>B.- Cobros por diversos conceptos contemplados en la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Sinaloa.</p> <p>I.-Piso en vía pública</p> <p>II.-Expedición de certificado y legalización de firmas.</p>	<p>Se constata la mínima Recaudación por concepto de Impuesto Predial; Expedición de Certificados; Derecho de Uso de Piso en la Vía Pública, en Mercados y en Panteones; así como Otros Aprovechamientos. Esto debido a que estos ingresos se captan en la Dirección de Ingresos en Palacio Municipal.</p> <p>Se detectó la falta de un padrón de comerciantes en la vía pública. SE RECOMIENDA elaborar a la brevedad posible un padrón a detalle y actualizarlo constantemente para evitar posibles irregularidades en términos del Artículo 15 fracción I de la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa y demás relativos de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Sinaloa en vigor.</p>



SINDICO PROCURADOR

RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA CONTRALORÍA INTERNA CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE JULIO, AGOSTO Y SEPTIEMBRE DE 2014

ASUNTO	TRABAJOS REALIZADOS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
DEPARTAMENTO DE BIENES INMUEBLES	AUDITORIA Donación de predios y municipalización de fraccionamientos Edificios y predios Propiedad del Ayuntamiento	<p>Esta colecturía no recibe ingreso por concepto de cartas expedidas por la sindicatura.</p> <p>Al respecto se recomienda aplicar la Tarifa contemplada en Hacienda Municipal del Estado de Sinaloa. Se recomienda llevar una estrecha Relación con Secretaría de Ayuntamiento y con la Dirección General de Obras Públicas, para ejercer un mejor control sobre las donaciones,</p> <p>Principalmente las que efectúan las Constructoras, para evitar el desconocimiento por parte Del Departamento de Bienes Inmuebles, respecto de la donación de algún terreno o que el proceso de donación no siga los lineamientos correspondientes, como es el caso actual del fraccionamiento Las Canteras, el cual no ha sido municipalizado y ya hay organizaciones que detentan ser los beneficiarios del predio.</p> <p>Se recomienda efectuar el trámite de escrituración de las tres Propiedades que no se incluyeron en el oficio girado al C. Síndico Procurador, las cuales son: Edificio de la Sindicatura de Ahome, Taller Municipal - Panteón La Memoria- laboratorio de COMUN, y Centro Tutelar de Menores.</p>



SINDICO PROCURADOR

RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA CONTRALORÍA INTERNA CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE JULIO, AGOSTO Y SEPTIEMBRE DE 2014

DEPENDENCIA Y/O ASUNTO	TRABAJOS REALIZADOS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
DEPARTAMENTO DE BIENES INMUEBLES (continuación)	<p>Edificios y predios propiedad del Ayuntamiento</p> <p>Lotes fraccionados para su venta, por el Ayuntamiento</p> <p>Venta de Demasías</p>	<p>Se recomienda actualizar las relaciones tanto de edificios como de predios, incluyendo: Sindicatura Higuera de Zaragoza, Área de Donación del Fraccionamiento Las Gaviotas, Área de Donación del Fraccionamiento La Memoria I, Centro Cultural de la Sindicatura de Topolobampo (Martínez Rubio Manuel), Centro Cultural de la Sindicatura de Topolobampo (Gobierno Federal) y Ampliación Residencial del Valle.</p> <p>Se recomienda implementar un programa para promover el pago de los usuarios que no se han presentado a cubrir el total del importe del terreno adquirido.</p> <p>Se recomienda de ser factible, en unión con la Dirección de Obras Públicas, elaborar padrón de las demasías existentes, o en su defecto, que cuando Obras Públicas o COMUN, concluyan una obra, reporten si resultó alguna demasía.</p>



AYUNTAMIENTO
DE AHOME

**DESPACHO DEL SINDICO PROCURADOR
H. AYUNTAMIENTO DE AHOME
4TO. INFORME TRIMESTRAL DEL AÑO 2014**

Lic. Carlos Alberto Anchondo Verdugo
Sindico Procurador



AUDITORÍA.-Principalmente en este departamento, nos estaremos enfocando en acciones de vigilancia, control y fiscalización, dando prioridad a las acciones preventivas sobre las correctivas, siempre dentro del marco legal y de los principios de honradez, imparcialidad, objetividad y eficiencia.

ASUNTO	TRABAJOS REALIZADOS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
ALMACÉN DE REFACCIONES	AUDITORÍA: Toma física de inventario	<p>Se realiza un conteo de los diversos artículos en resguardo, arrojando diferencias en 31 partidas que representan el 9% del total, los importes totales, son los siguientes:</p> <p>IMPORTE DEL FALTANTE: \$ 1,356.92 IMPORTE DEL EXCEDENTE: <u>2,184.65</u> DIFERENCIA : \$ 827.73 =====</p> <p>a) Se recomienda llevar un control más estricto en la entrega de refacciones, aceites y grasas, no entregando ningún artículo sin haber recabado el vale de salida y obtenido la firma de quien recibe. Esto es con el fin de evitar tantas diferencias, sobre todo en artículos como focos, fusibles y parches.</p> <p>b) En el caso de piezas que por falta de espacio o manejo, no se puedan tener en el almacén y el proveedor las resguarde para entregarlas según lo soliciten, al momento de efectuar la solicitud de compra, deberán obtener del proveedor un documento donde conste que esa mercancía se encuentra bajo su - - -</p>



SINDICO PROCURADOR

RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA CONTRALORÍA INTERNA CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DE 2014

ASUNTO	TRABAJOS REALIZADOS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
ALMACÉN DE REFACCIONES (continuación)	Toma física de inventario	<p>Resguardo y que se irá entregando contra el vale correspondiente, este documento será el soporte para justificar la no existencia en el almacén de los artículos correspondientes.</p> <p>c) Se recomienda establecer un control de localización de los artículos que se manejan en ese almacén de refacciones, numerando estantes y lugar de cada pieza, así como anotar los códigos correspondientes en cada pieza o refacción, utilizando marcadores y etiquetas para el efecto. Esto contribuirá a un mejor desempeño y fácil localización en caso de revisiones o surtido de mercancía, aunque no esté presente el encargado del almacén.</p>
		<p>d) Se recomienda que el jefe de almacén formule un informe sobre el origen de las diferencias tanto de faltantes como excedentes, para poder determinar un ajuste.</p> <p>e) Con respecto a la herramienta que se encuentra contemplada en el inventario de almacén de refacciones y que se está utilizando en el taller para prestar servicios, se recomienda solicitar a la Dirección de Administración, el traspaso de los mencionados artículos, del inventario de almacén a la cuenta de activos fijos de "Herramienta" a cargo del Taller Municipal.</p>



SINDICO PROCURADOR

RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA CONTRALORÍA INTERNA CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DE 2014

DEPENDENCIA Y/O ASUNTO	TRABAJOS REALIZADOS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
J A P A M A	<p>AUDITORÍA AL PERIODO ENERO – SEPTIEMBRE– 2014</p> <p>1.- Arqueo a los fondos fijos de caja tanto a las oficinas centrales como de las plantas Mochis y José H. Terán.</p> <p>2.- Revisión de las pólizas de ingresos, egresos y de diario, así como la documentación que las soporta.</p>	<p>En el arqueo de caja de la Gerencia Administrativa, se detectó que dentro de los gastos se encuentra relaciones de personal que se les pagó el concepto de comida por tiempo extra, justificándolo con un vale interno de la misma paramunicipal, esta operación se presenta en cada área que cuenta con fondo da caja.</p> <p>SE RECOMIENDA que para el pago por concepto de alimentación por trabajos en tiempo extraordinario que aparecen en los reembolsos de caja chica de los diferentes departamentos, se formule relación de los trabajadores para que se elabore cheque de manera semanal firmando estos la relación elaborada.</p> <p>a) Se detectaron compras o gastos efectuados, sin haber seguido la normatividad como lo indica el Artículo 3.4 del Manual de Integración y funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y servicios del sector público y Administración de Bienes Muebles de la junta de Agua potable y alcantarillado del Municipio de Ahome en el Estado de Sinaloa.</p>



SINDICO PROCURADOR

RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA CONTRALORÍA INTERNA CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DE 2014

ASUNTO	TRABAJS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
J A P A M A (continuación)		<p>b) Se detectó póliza de cheque No 76421, por un importe de \$ 247,979.75 de fecha 19 de septiembre de 2014, por concepto de trámite de devolución de IVA, y cheque 76545, por un importe de \$ 29,000.00 de fecha 29 de septiembre de 2014, por servicios contables en trámites de devolución de IVA. SE RECOMIENDA apegarse a lo estipulado en el artículo 7 y 70 de Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Publico Del Estado de Sinaloa; La cual hace referencia a la estricta observancia de los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina financiera; ya que su incumplimiento motivaría el fincamiento de responsabilidades administrativas conforme a la legislación vigente.</p> <p>c) Se observó que en su gran mayoría, las facturas pagadas, sea por servicios o proveedores, NO cuenta con el sello del departamento que solicitó la compra, solo por el departamento de contabilidad y diversas firmas sin especificar los nombres de los que en ella intervienen. SE RECOMIENDA que las facturas estén autorizadas mediante el sello y firma del titular del área o subgerente según sea el caso, como medida de control interno con la cual se comprobaría que el gasto realizado está bien justificado .</p> <p>d) Se observó póliza de cheque No.76545, por un importe de \$ 143,731.08 de fecha 29 de septiembre de 2014, por concepto de asesoría en diseño. No anexan cotizaciones.</p>



SINDICO PROCURADOR

RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA CONTRALORÍA INTERNA CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DE 2014

ASUNTO	TRABAJS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
J A P A M A (continuación)		<p>SE RECOMIENDA apegarse a la normatividad establecida en su propio Manual de Operaciones del Comité de Adquisiciones.</p> <p>e) Se detectó póliza de cheque 73972 y 73974 por un importe de \$ 5,000.00 de fecha 25 de febrero por concepto de viáticos para asistir a curso a la ciudad de México, no anexan oficio de comisión.</p> <p>SE RECOMIENDA que además de los comprobantes de gastos por viáticos, se anexe el oficio de comisión.</p> <p>f) Durante la revisión de los tres tipos de Pólizas, observamos que únicamente están afectando las cuentas contables, pero no están manejando las cuentas presupuestales, tal y como lo dispone la Ley de Contabilidad Gubernamental en el Artículo 38, fracciones I; y II.</p> <p>SE RECOMIENDA realizar a la brevedad posible, la afectación de las cuentas presupuestales al registrar las operaciones tanto de ingresos como de egresos, las cuales son generadas automáticamente por el programa de armonización contable.</p> <p>g) Se observó que los pagos a proveedores y de servicios, los efectúan con cheque nominativo, debiendo hacerlo de manera electrónica, como lo establece la Ley General de Contabilidad Gubernamental, en el Artículo 67, párrafo segundo.</p> <p>Se verificaron las conciliaciones bancarias de las dos cuentas que manejan, al mes de agosto de 2014. Se observó lo siguiente:</p>



SINDICO PROCURADOR

RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA CONTRALORÍA INTERNA CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DE 2014

ASUNTO	TRABAJS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
J A P A M A (continuación)	3.- Revisión Conciliaciones Bancarias	Cuenta No. 0161 0120098299 de BANORTE, se encontraron cheques no cobrados, No. 215450 del 30 de agosto de 2013, por la cantidad de \$ 38.32, y cheque No. 218718 del 08 de Noviembre de 2013, por la cantidad de \$ 2,570.57, ambos con antigüedad mayor de seis meses.
J A P A M A (continuación)	4.-Revisión de nóminas de sueldo	<p>Así mismo de la Cuenta No. 0161 0120098105 de BANORTE, se observó que los cheques Nos. 073716 del 10 de febrero de 2014, por la cantidad de \$ 8,240.33, No. 073719 de fecha 10 de febrero de 2014, por la cantidad de \$2,565.40, y cheque No. 073871, del 13 de febrero de 2014, por la cantidad de \$2,001.00, tienen mas de seis meses de haberse expedido y no han sido cobrados.</p> <p>SE RECOMIENDA revisar si esos cheques fueron entregados o se encuentran pendientes de entregar, para dar aviso al banco y darlos de baja procediendo a su cancelación contable mediante póliza de diario. Por otra parte, se debe implementar el sistema de pagos por medio de transferencia electrónica, como lo indica el artículo 67, párrafo segundo, de la ley de General de contabilidad gubernamental.</p> <p>Se observó en nóminas que corresponden a las decenas del mes de Agosto del presente año, que no han firmado algunos empleados y en el mes de julio de 2014, no han firmado algunos empleados que se encuentran en comunidades como lo son el ejido compuertas y Emiliano Zapata.</p>



SINDICO PROCURADOR

RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA CONTRALORÍA INTERNA CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DE 2014

ASUNTO	TRABAJS REALIZADOS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
J A P A M A (continuación)	5.-Revisión de Estados Financieros.	<p>SE RECOMIENDA recabar a la brevedad posible todas las firmas en nóminas, cumpliendo en lo sucesivo con la obtención oportuna de las firmas del personal.</p> <p>En el balance al 30 de junio de 2014, la cuenta "Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo", suma la cantidad de \$ 20'622,790.60 (VEINTE MILLONES SEISCIENTOS VEINTE DOS MIL SETECIENTOS NOVENTA PESOS 60/100 M. N.), comprometiendo los recursos del ejercicio, ya que el saldo disponible en bancos y caja, es por la cantidad de \$ 604,954.53 (SEISCIENTOS CUATRO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 53/100 M. N.).</p> <p>SE RECOMIENDA apegarse a lo estipulado en el artículo 7 y 70 de Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Del Estado de Sinaloa; La cual hace referencia a la estricta observancia de los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina financiera; ya que su incumplimiento motivaría el fincamiento de responsabilidades administrativas conforme a la legislación vigente.</p>



SINDICO PROCURADOR

RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA CONTRALORÍA INTERNA CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DE 2014

ASUNTO	TRABAJOS REALIZADOS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
J A P A M A (continuación)	<p>6.- Se practicaron inventarios, planta Mochis, planta Terán y Almacén de papelería.</p> <p>7.-Revisión de adquisiciones de Activos y sus resguardos.</p>	<p>La C. Martha Elena Ramos López, Sub Gerente Contable de JAPAMA, nos entregó conciliaciones de los diferente almacenes, al 31 de agosto de 2014, en los cuales el saldo en los reportes de los almacenes, coincide con el saldo en contabilidad.</p> <p>ACTIVOS FIJOS: Se verificó que contaran con las facturas originales, así como el procedimiento de compra. Se observó lo siguiente:</p> <p>a) Se adquirió un vehículo marca Dodge Ram, con un importe de \$351,900.00 (TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL NOVECIENTOS PESOS 00/100 M. N.), no anexan el acuerdo del comité de compras.</p> <p>b) Se adquirió una motocicleta Marca honda en mayo de 2014, con un importe de \$ 29,800.00 (VEINTINUEVEMIL OCHOCIENTOS PESOS 00/100 M. N.), presentan solamente una cotización.</p> <p>c) Se adquirieron dos motocicletas marca Honda en agosto de 2014, con un importe de \$ 20,300.00 (VEINTITRESMIL TRESCIENTOS PESOS 00/100M. N.), cada una, presentan solamente dos cotizaciones.</p> <p>SE RECOMIENDA apegarse a la normatividad establecida en su propio Manual de Operaciones del Comité de Adquisiciones.</p>



SINDICO PROCURADOR

RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA CONTRALORÍA INTERNA CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DE 2014

ASUNTO	TRABAJOS REALIZADOS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
J A P A M A (continuación)	8.-Verificación del personal obligado a obtener fianza.	SE RECOMIENDA se dé cumplimiento a lo que establece la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Sinaloa, en el Artículo 17, que a la letra dice: Los servidores Públicos que en el ejercicio de sus funciones manejen recursos públicos estatales o municipales en cualquiera de los poderes, organismos e instituciones a las que se refiere esta ley, deberán caucionar su manejo mediante fianzas expedidas por instituciones afianzadoras. Es conveniente acatar esta disposición, en virtud que ya fue observado por la Auditoría Superior del Estado, de tal manera que si este órgano de control, lo vuelve a observar, podrá aplicar sanciones.
	9.-Verificación de bitácoras por consumo de combustible y mantenimiento de unidades de transporte.	SE RECOMIENDA la elaboración de una bitácora de manera semanal en la cual se especifique el kilometraje recorrido, la ruta que se siguió y la firma del resguardatario de la unidad, tal documento deberá enviarse al departamento de transportes firmado de autorizado por el titular de cada departamento. Se les proporcionó formato de muestra.
	10.-Verificación de Obra	Se verificaron obras de agua potable y alcantarillado reportadas como terminadas y otras que se reportaron en proceso, seleccionando algunas de ellas para su supervisión; se sometieron a este proceso seis obras, las cuales se encontraron completamente terminadas y entregadas.



RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA CONTRALORÍA INTERNA CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DE 2014

ASUNTO	TRABAJOS REALIZADOS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
	<p>AUDITORÍA AL PERÍODO DE MAYO – AGOSTO - 2014</p> <p>Revisión de Expedientes de Personal de nuevo ingreso.</p>	<p>Se revisaron 34 expedientes de las 68 altas que se dieron en el periodo comprendido de Mayo a Agosto del 2014. Se constata que los expedientes elegidos aleatoriamente están debidamente integrados.</p>
<p>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS</p>	<p>Revisión de Nóminas.</p>	<p>Se observa que los empleados no acuden a firmar nóminas recurrentemente. SE RECOMIENDA girar oficios a las áreas de más incidencia en la falta de firmas de nóminas como son: Sindicaturas, Salud Municipal, Dirección de Atención y Participación Ciudadana, Taller Municipal entre otras.</p>
	<p>Revisión de Declaración Patrimonial.</p>	<p>Se verificó que el C. Jorge Alberto Almeida, jefe del Departamento de Recursos , cumplió con su Declaración Inicial de Situación Patrimonial, presentándola oportunamente en la oficina del C. Síndico Procurador.</p>



RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA CONTRALORÍA INTERNA CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DE 2014

ASUNTO	TRABAJOS REALIZADOS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
SINDICATURA TOPOLOBAMPO	AUDITORÍA	
	Revisión del Fondo Fijo de Caja Chica.	Sin observaciones (se constata el adecuado uso del mismo).
	Revisión de Activos Fijos.	Se detecta equipo en desuso. SE RECOMIENDA girar oficio a la Dirección de Administración, informando del estado que guardan estos equipos, a efecto de valorar su posible reparación o tramitar la baja definitiva.
	Verificación Nomina de Personal.	El personal no cuenta con credencial oficial como trabajador del ayuntamiento. SE SUGIERE girar oficio dirigido al Departamento de Recursos Humanos, con el fin de solicitar credenciales de identificación oficial del H. ayuntamiento de Ahome.
	Verificar la presentación de declaración patrimonial	En esta verificación, se constató que el C. Síndico no había presentado su Declaración Inicial de Situación Patrimonial. Se le envía formato vía correo electrónico. Se RECOMIENDA que presente su declaración en un término de 5 (cinco) días hábiles posteriores al recibo de este informe, turnando a esta Dirección de Contraloría, una copia de la carátula de la misma, donde aparece el sello de recibido.



SINDICO PROCURADOR

RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA CONTRALORÍA INTERNA CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE OCTUBRE, NOVIEMBRE, DICIEMBRE DE 2014

ASUNTO	TRABAJOS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
COLECTURÍA DE LA SINDICATURA DE TOPOLOBAMPO	<p>AUDITORÍA A LOS INGRESOS: 1-Arqueo a la caja de ingresos de la colecturía.</p> <p>2.-Revisión impuesto predial</p> <p>3.-Revisión ingresos diversos:</p> <p>3.1.-Por el uso, concesión de casillas y pisos en los mercados.</p> <p>3.2.-Por el uso de piso en la vía pública y sitios públicos.</p> <p>.</p>	<p>Resultado del Arqueo de Caja Sin Observaciones. Se observó que no se dispone del Padrón de Contribuyentes del Impuesto Predial, lo cual no permite determinar el posible rezago y el grado de cumplimiento en el pago de dicho impuesto.</p> <p>Se recomienda elaborar a la brevedad posible el padrón a detalle y actualizarlo constantemente para evitar posibles irregularidades en términos del Artículo 15 fracción I de la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa y demás relativos de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Sinaloa en vigor.</p> <p>Se hace mención que no cuentan con Mercado Municipal en esta Sindicatura, por lo que no existen contribuciones por este concepto. El Padrón de Comerciantes en la vía pública se compone de 36 Contribuyentes de los cuales sólo 05 (cinco) están al corriente con sus pagos.</p> <p>Se recomienda solicitar a Inspección y Normatividad visita a la Sindicatura para fomentar cultura de pago oportuno y abatir el rezago existente mediante convenios de pago.</p>



SINDICO PROCURADOR

RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA CONTRALORÍA INTERNA CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DE 2014

ASUNTO	TRABAJS REALIZADOS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
COLECTURÍA DE LA SINDICATURA DE TOPOLOBAMPO (continuación)	<p>3.3.-Expedición de certificados y legalización de firmas.</p> <p>3.4.- Cobro de infracciones de transito</p> <p>3.5.-Multas por faltas al bando de policía y buen gobierno.</p> <p>4.- Declaración de situación patrimonial.</p>	<p>Se detectó que no se cobra por expedición de cartas o certificados. Se hace ver que estos cobros están contemplados en la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Sinaloa.</p> <p>Existe un rezago de varios años respecto a la recuperación de garantías, tales como placas, licencias y tarjetas de circulación; este problema, se debe en gran parte a que no se cuenta con una coordinación entre las Colecturías Municipales, la Dirección de Ingresos y el Departamento de Vialidad del Estado.</p> <p>Se recomienda coordinarse con la Dirección de Ingresos para que implementen una campaña y/o programa que combata el rezago respecto a la recuperación de garantías, tales como placas, licencias y tarjetas de circulación y así incrementar la captación de ingresos por este rubro.</p> <p>Los ingresos por este concepto son razonablemente aceptables, por lo general es en la Comandancia de Seguridad Pública donde se genera este cobro el cual se reporta a la Colecturía.</p> <p>Recientemente fue nombrada la actual Colectora Municipal de la Sindicatura Topolobampo, haciéndole ver la obligación de presentar la Declaración Inicial de Situación Patrimonial, en tiempo y forma.</p>



SINDICO PROCURADOR

RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA CONTRALORÍA INTERNA CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DE 2014

ASUNTO	TRABAJOS REALIZADOS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
COMISIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO DE CENTROS POBLADOS (COMUN)	AUDITORÍA	
	1.- Revisión de caja chica	Sin observaciones (se constata el adecuado uso del mismo).
	2.- Revisión de Pólizas de Ingresos, Egresos y Diario.	Se constató el adecuado sistema de elaboración de pólizas contables, además tienen establecido un buen control de archivo de pólizas las cuales se integran en carpetas debidamente rotuladas que facilitan su localización e identificación. No se detectó ninguna irregularidad.
	3.- Revisión de los Estados Financieros.	Se constató que presentan razonablemente, los resultados de sus operaciones y el origen y aplicación de los recursos, de conformidad con los principios de contabilidad gubernamental generalmente aceptados y de las normas de información financieras aplicadas en su conjunto, obteniendo resultados sin observación.
	4.- Obligaciones Fiscales.	En lo que se refiere a retenciones efectuadas a contratistas, proveedores de bienes y servicios y las retenciones sobre las remuneraciones al personal, así como las contribuciones por pagar, se pudo constatar que se están efectuando en tiempo y forma los pagos correspondientes ante el SAT e IMSS, respectivamente. Se obtuvo resultado sin observaciones.
5.-Verificación de Declaración Patrimonial.	Se verificó que los funcionarios cumplieron con la elaboración y presentación de la Declaración Inicial de Situación Patrimonial en el despacho del C. Síndico Procurador.	



RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA CONTRALORÍA INTERNA CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DE 2014

ASUNTO	TRABAJOS REALIZADOS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y NORMATIVIDAD	<p>AUDITORÍA AL MES DE OCTUBRE 2014</p> <p>I.-Arqueo al fondo fijo de caja.</p> <p>II.-Permisos para salas de fiesta y maquinas de juego.</p> <p>III.-Revalidación de licencias de alcoholes.</p>	<p>Se observó diversos pagos por carga de gasolina para viajes a Culiacán, Sin. Recomendando tramitar la reposición de esos gastos por combustible anexando al respecto oficio de comisión, para no contravenir la normatividad sobre el correcto manejo del Fondo Fijo de Caja.</p> <p>Se recomienda requerir a los contribuyentes que no han revalidado el permiso, y respecto al local que se detectó funcionando con otro nombre, requerirlo para que se regularice y pague el permiso correspondiente. Por lo que respecta a los locales inactivos, efectuar verificaciones para cerciorarse que no los están trabajando.</p> <p>Respecto al padrón de contribuyentes para operar maquinas de videojuegos, está formado por 17 contribuyentes, los cuales ya cubrieron el permiso correspondiente al año 2014.</p> <p>El padrón de establecimientos con venta de bebidas alcohólicas está formado por 849 contribuyentes, habiendo revalidado licencia un 90% del total de establecimientos. Se recomienda efectuar la depuración del padrón y mantenerlo siempre actualizado.</p>



SINDICO PROCURADOR

RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA CONTRALORÍA INTERNA CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DE 2014

ASUNTO	TRABAJOS REALIZADOS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y NORMATIVIDAD (continuación)	IV.-Permisos por uso de piso en la vía pública por comercio ambulante.	<p>Recomendaciones al Padrón de Contribuyentes por Uso de piso en la vía pública por comercio ambulante:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Continuar con la actualización del padrón, depurándolo con el registro de altas, bajas y cambio de nombres y domicilios.b) Que este departamento cuente con un padrón base de datos general ordenado cronológicamente, independientemente del que manejan por sectoresc) Conciliar el padrón de contribuyentes de comercio en la vía pública, con los registros del Departamento de Impuestos Diversos de la Dirección de Ingresos, para contar con datos confiables.d) Implementar mecanismos de ser posible de manera electrónica, para que los movimientos de alta, baja o cambios, se registren automáticamente en la Dirección de Inspección y Normatividad y la Dirección de Ingresos, para contar con un padrón homogéneo, actualizado y confiable en todo momento.



SINDICO PROCURADOR

RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA CONTRALORÍA INTERNA CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DE 2014

ASUNTO	TRABAJOS REALIZADOS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
DIRECCIÓN DE EGRESOS	<p>AUDITORÍA MES DE SEPTIEMBRE DE 2014</p> <p>I.- Arqueo al fondo fijo de caja chica</p> <p>II.- Revisión de manera selectiva de la documentación soporte de las pólizas de egresos.</p> <p>III.-Revisión de las conciliaciones bancarias de los meses de septiembre y octubre.</p>	<p>Sin observaciones (se constata el adecuado uso del mismo).</p> <p>Se detectaron algunos casos en los que las facturas soporte de pagos efectuados traen algunos errores en los requisitos que deben cumplir de acuerdo con el artículo 29-B del Código Fiscal de la Federación.</p> <p>Se recomienda cumplir con lo dispuesto por la LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL EN SU ARTÍCULO 42, que a la letra dice que la contabilización de las operaciones presupuestarias y contables deberá respaldarse con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen.</p> <p>Se recomienda realizar una investigación exhaustiva de las partidas en conciliación con antigüedad mayor de seis meses y realizar la depuración correspondiente.</p>



SINDICO PROCURADOR

RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA CONTRALORÍA INTERNA CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DE 2014

ASUNTO	TRABAJOS REALIZADOS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
DIRECCIÓN DE EGRESOS (continuación)	<p>IV.- Verificación de los saldos en la cuenta de Gastos a Comprobar.</p> <p>V.- Revisión de los estados financieros</p>	<p>Se observaron saldos con cargo a diversos funcionarios y empleados, que ya deberían haber comprobado los gastos, se les otorga 10 días como plazo para realizar su comprobación y persisten saldos los cuales se vienen arrastrando de meses anteriores.</p> <p>Se recomienda que habiendo vencido los plazos para su comprobación, se realice lo conducente para la recuperación y depuración de los saldos que presentan antigüedad de varios meses.</p> <p>Se constató que presentan razonablemente los estados financieros, de conformidad con los principios de contabilidad gubernamental generalmente aceptados y de las normas de información financieras aplicadas en su conjunto, obteniendo resultados sin observación.</p>



SINDICO PROCURADOR

RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA CONTRALORÍA INTERNA CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DE 2014

ASUNTO	TRABAJOS REALIZADOS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
PAGO DE “BECAS EN MOVIMIENTO”	AUDITORÍA: Supervisión del Pago Becas	En Revisión documental se verificó la entrega a 1,225 alumnos por un importe de \$988,240.00 (97.36%) quedando pendientes 37 alumnos con un importe por cobrar de \$26,040.00, correspondiente al bimestre noviembre-diciembre de 2014.
TRANSPARENCIA EN ASIGNACION DE OBRAS	Apertura de sobres	Se atienden 8 (ocho) aperturas de sobres conforme lo estipula la normatividad municipal.



SINDICO PROCURADOR

RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA CONTRALORÍA INTERNA CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DE 2014

ASUNTO	TRABAJOS REALIZADOS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
<p>SINDICATURA GUSTAVO DÍAZ ORDAZ</p>	<p>AUDITORIA:</p> <p>I.-Revisión del Fondo Fijo de Caja Chica.</p> <p>II.-Revisión de oficios y/o constancias.</p>	<p>Se detectaron cuatro recibos por concepto de apoyos para la compra de medicamentos, por la cantidad de \$ 500.00, cada uno, se observa la falta de firma de los beneficiados.</p> <p>Se recomienda recabar las firmas a la brevedad posible y remitir a la Dirección de Contraloría copia de esos recibos para integrarlos al expediente de auditoría.</p> <p>Detectamos, que se expiden diversos oficios, tales como constancia de residencia, constancias familiares, de conducta, etc., pero que no se cobra por esos servicios, ya que la mayoría de las personas que los solicitan, son de escasos recursos económicos.</p> <p>Por otra se observó que se expiden permisos para celebrar bailes o fiestas, por este trámite se cobra la cantidad de \$ 250.00, estos cobros no se reportan al colector, los utilizan para comprar papelería o artículos de aseo y limpia.</p> <p>Se recomienda que el importe por estos conceptos, sea cobrado por el colector y éste expida al interesado, comprobante del pago, así se le dará cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Sinaloa, artículo 122, inciso B, fracción I, donde señala que son Autoridades Fiscales Municipales, Ejecutoras, Los Colectores de Rentas Municipales.</p>



SINDICO PROCURADOR

RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA CONTRALORÍA INTERNA CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DE 2014

ASUNTO	TRABAJOS REALIZADOS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
SINDICATURA GUSTAVO DÍAZ ORDAZ (continuación)	III.-Revisión de Asistencias del Personal.	<p>Se verificó lista de asistencia del personal en la cual firman los empleados al ingresar a sus labores. Se observa que no se registran todos los trabajadores</p> <p>Se recomienda tomar medidas estrictas para el control del personal, responsabilizando a una persona para el control de entradas y salidas, con la firma de cada trabajador en lista de asistencia.</p>
COLECTURÍA DE LA SINDICATURA GUSTAVO DÍAZ ORDAZ	<p>AUDITORÍA</p> <p>A.- Arqueo de Caja a los Ingresos.</p> <p>B.- Cobros por diversos conceptos contemplados en la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Sinaloa.</p> <p>I.- Rezago por infracciones de transito.</p>	<p>Resultado del Arqueo de Caja Sin Observaciones.</p> <p>Se observa una recaudación casi nula por multas de transito, existe rezago desde el año 2002 que comprende la retención de garantías, tales como placas, licencias y tarjetas de circulación.</p> <p>Este problema se debe en gran parte a la falta de coordinación entre la Tesorería Municipal y el Departamento de Vialidad del Estado.</p> <p>Se recomienda implementar mecanismos de coordinación entre las Dependencias del área de recaudación que combata dicho rezago e incremente la captación de ingresos por este concepto.</p>



SINDICO PROCURADOR

RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA CONTRALORÍA INTERNA CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DE 2014

DEPENDENCIA Y/O ASUNTO	TRABAJOS REALIZADOS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
COLECTURÍA DE LA SINDICATURA GUSTAVO DÍAZ ORDAZ (continuación)	II.-Cobro de baños Públicos.	Se observó que no se expide boleto por cobro de acceso a baños públicos, la tarifa es de \$2.00 pesos por persona, este servicio tiene poca demanda. Del ingreso recaudado se compra el material necesario para la limpieza y el mantenimiento de los mismos.
	III.-Multas por faltas al bando de Policía. Permisos de carga y Descarga.	La recaudación por concepto de faltas al bando de policía, es mínima casi nula. En lo que respecta a los permisos de carga y descarga no son reportados a colecturía; los encargados de realizar estos cobros es el comandante adscrito a la sindicatura.
	IV.-Permisos para fiestas, cartas de posesión y cartas de residencia.	Los cobros por estos conceptos los realizan en las oficinas de la sindicatura y no son reportados a la colecturía.
	V.- Mercado y pago de piso en vía pública.	<p>Se detectó que existe un importante rezago en lo que comprende al pago de los locatarios del mercado al igual que permisionarios que ocupan piso en la vía pública.</p> <p>Se recomienda solicitar a la Dirección de Inspección y Normatividad, visita al mercado y vía publica para fomentar cultura de pago oportuno y/o se retiren los permisos (concesión) en el caso de los que no se llegue a establecer un convenio de pago.</p>



SINDICO PROCURADOR

RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA CONTRALORÍA INTERNA CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DE 2014

ASUNTO	TRABAJOS REALIZADOS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
<p>COLECTURÍA DE LA SINDICATURA GUSTAVO DÍAZ ORDAZ (continuación)</p>	<p>VI.- Ingresos por Degüellos de ganado.</p> <p>VII.- Cobro de servicios sanitarios a meretrices.</p>	<p>Se hace mención que desde el mes de mayo de 2014, no se han recibido ingresos por este concepto.</p> <p>Se recomienda se realicen visitas de inspección para elaborar el padrón de personas que realizan los sacrificios de ganado. Así mismo aplicar el cobro correspondiente de conformidad a la tarifa establecida en el Artículo 74 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Sinaloa.</p> <p>Se hace mención que no se cuenta con recibos oficiales para el cobro de las revisiones sanitarias a Meretrices; se están expidiendo recibos improvisados por parte de la colecturía en apoyo al personal de inspección de la Dirección de Salud Municipal.</p> <p>Se recomienda la observancia de los preceptos estipulados en la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Sinaloa, con relación a los cobros de diversa índole, como lo indica el Artículo 122 en su inciso B, fracción I “son autoridades fiscales municipales ejecutoras, los colectores de rentas municipales”, por lo que todo lo que sea ingreso, deberá ser recaudado por parte de la colecturía y no de las oficinas administrativas.</p>