

PRESIDENCIA MUNICIPAL
EBARO, SLP
2018-2021

SECCION: CONTRALORIA MUNICIPAL

NUM. DE OFICIO: CLM-005-2018

FECHA: 17 de octubre de 2018

ASUNTO: OBSERVACIONES DE AUDITORIA

ING CRISPIN ORDAZ TRUJILLO
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
2018-2021
P R E S E N T E

ANTECEDENTES.

C. Integrantes del Ayuntamiento en mi carácter de Contralor Interno, con fundamento en los Artículos 86, Fracciones I, II, III, VII, VIII, XI, XII de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, y 4, 13 y 16 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público de los Municipios del Estado de San Luis Potosí, y con base en el programa anual de auditoría del órgano de control interno municipal, remito dictamen en tiempo y forma legal al cabildo respecto de la auditoría interna practicada al departamento de Gires Mercantiles perteneciente al H. Ayuntamiento de Ebaro, SLP 2018-2021 con fecha 13 al 16 del presente mes del año en curso.

ALCANCE.

- Revisión de Padrón de Comerciantes.
- Revisión de Expedientes.
- Revisión de lista de asistencia del personal de dicho departamento.
- Revisión de Procesos de pago de los distintos trámites del departamento.
- Revisión de Manual de Procedimientos y libras de costos.

UNIVERSO SELECCIONADO.

30% de los expedientes del padrón de comerciantes enlistado.

MUESTRA AUDITADA.

- Lista de asistencia del personal
- Recibos de entero de pagos
- Arqueo de recaudación de los comerciantes ambulantes (rodajes).
- Padrón de comerciantes
- Padrón de permisos de concejería

ÁREAS REVISADAS.

Departamento de Gires Mercantiles.

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS.

AUDITORIA INTERNA: Revisar, analizar, diagnosticar y evaluar el funcionamiento de otros controles proporcionando a los responsables de la dirección y operación, información coadyuvante sobre el resultado de su gestión, y proporcionando en su caso, la adaptación de los métodos que tiendan a mejorar la eficiencia en la administración de los recursos, así como la eficacia en el logro de las metas y objetivos asignados.

AUDITORIA ADMINISTRATIVA: Acción utilizada para verificar, evaluar y promover el cumplimiento y apego a los factores o elementos del proceso administrativo involucrados o a seguir en las diversas unidades administrativas que conforman el sector gubernamental municipal.



AUDITORÍA FINANCIERA. Es aquella que comprende el examen de las transacciones, operaciones y registros financieros con objeto de determinar si la información financiera que se produce es confiable, oportuna y útil.

RESULTADOS.

-Lista de asistencia del personal

- Se observa del 1 al 15 de octubre las faltas del SR. Adrián Ruiz Castro, ostenta el cargo de cobrador de piso de vendedores ambulantes y rodante estación, quien no ha firmado la lista, al ser cuestionado respecto que no ha informado a las áreas correspondientes de sus faltas, pues no tiene algún documento justificante de las mismas. Se giro oficio CLM-004-2018 a Oficialía Mayor para las averiguaciones en sus archivos de documentos o justificantes, sin embargo, la respuesta mediante oficio 00844/2018-2 fue que no cuentan con información de dichos hechos.
- La Sra Laura Ramirez Rangel quien solo se observa firma del viernes 5 de octubre y ostenta el cargo de cobrador de piso de vendedores ambulantes en el rodante Obrera menciona que ella sola labora los viernes pues es el día del rodante en dicha colonia.
- De los 6 integrantes del dicho departamento, los restantes 4 tienen firmas completas.

-Recibos de entero de pagos

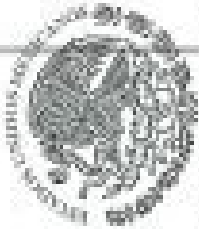
Al revisar los recibos de los pagos de entero de la recaudación de los vendedores ambulantes de los mencionados rodantes, se observa lo siguiente:

Con fecha 19/08/2016 y folio 21846 se observa el último recibo de entero entregado a tesorería por parte de Sr. Adrián Ruiz Castro, al cuestionarle por los demás ingresos diarios y sus respectivos comprobantes, el Sr. menciona que desde esa fecha no ha cobrado por no contar con los talones foliados, sin embargo, el Sr. ha continuado cobrando a los ambulantes sin comprobante alguno. De manera extra oficial se comeca que los vendedores ambulantes siguen realizando su pago al Sr. Adrián, pues no se ha dado notificación mediante oficio de que el ya no realiza esta labor. El continúa realizando el cobro y no ingresa el pago a Tesorería.

Por otro lado, la Sra. Laura Ramirez Rangel ha mantenido la siguiente recaudación:

FECHA	FOLIO	MONTO
20/08/RIL/2018	3076	380.00
07/MAYO/2018	3441	560.00
07/MAYO/2018	3440	906.00
01/JUNIO/2018	3070	1,000.00
20/JULIO/2018	5018	596.00
03/AGOSTO/2018	5413	800.00

Como puede observarse, es inconstante, ilógico e inconsistente, puesto que, de un padrón promedio de 142 ambulantes durante los días de rodante, ella debe de ingresar \$1,420.00, siendo al menos 4 viernes en cada mes. Las evidencias muestran la falta de cumplimiento a sus obligaciones. Siendo una falta grave por tratarse de dinero del erario público.



PRESIDENCIA MUNICIPAL
EBARO, SUP
2018-2023

Los recibos de entero de pagos por parte de las comerciantes de la venta de alcoholés se observan lo siguiente:

- Comercios Cuahtemoc Motecuzuma 2018 realizó un pago de 29 licencias sumando un monto de \$49,735.50 al revisar los expedientes de dichas licencias se encontraban los 29 en orden sin firmas aún por el Presidente Municipal. Se anexa el listado del padrón con el respectivo monto por cada establecimiento.
- Grupo Modelo 2018 realizó un pago de \$148,920.00 por licencias, en la lista del padrón se observan 75 comercios sin montos por cada establecimiento, sin embargo, en los expedientes para firma se encontraron 106 permisos pendientes de firma por el Presidente Municipal.

-Anexo de resaudación de los comerciantes ambulantes (rodantes).

Los folios 10251 al 10450 no se encuentran ingresados, no se reportaron perdidos, ni se tiene conocimiento de ninguna índole por parte del director del Departamento.

La Sra. Laura argumenta no acudir cada viernes al ingresar el dinero porque se función no se lo permite, dado que en la oficina de tesorería se cierra a las 4pm y ella aún se encuentra laborando en dicha hora. De los 4 viernes del mes, solo 1 viernes en promedio ingresa los recursos.

-Padrón de comerciantes

- Se observa que no se cuenta con un padrón actualizado de los comerciantes, filios, semifilios, ambulantes en rodantes, Órtera, licitación y la del Valle.
- Ad mismo no se encuentra evidencias de campañas o invitaciones enfocadas a los comerciantes a realizar el pago de los artículos 15, 19, 27, 32 y 36 a que se refiere el Decreto 0787.- Ley de Ingresos del Municipio de Ebaro, S.L.P., para el Ejercicio Fiscal del Año 2024.

-Padrón de permisos de cerveza

- Se observan permisos y refrendos dados a distintos contribuyentes, sin embargo, no existe un control, reglamento o procedimiento para otorgar dichos permisos, incluso algunos expedientes no cuentan con toda la documentación requerida.
- No hay un padrón real de dichos establecimientos.

-Infracciones cometidas

- Las que resulten de los artículos 46, 49, 50, 53, 56, 62 de la LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS PARA EL ESTADO Y MUNICIPIOS DE SAN LUIS POTOSÍ.



PRESIDENCIA MUNICIPAL
EBANEO, S.L.P.
2018-2021

DICTAMEN.

Sancionar a quien resulte culpable según el artículo 62, 63 y 64 de la LEY DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACIENDARIA DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DE SAN LUIS POTOSÍ, así como los artículos 74 y 75 de la LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS PARA EL ESTADO Y MUNICIPIOS DE SAN LUIS POTOSÍ, y con evidencias anexadas al presente informe.

Además de las que resulten del Título Séptimo de la LEY DE TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ en sus artículos 53, 55 y 56.

Y con el deber que me confiere el art. 76 de la LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS PARA EL ESTADO Y MUNICIPIOS DE SAN LUIS POTOSÍ. Propongo se ejecute lo previsto en el artículo 74 que dicta como sigue:

- Suspensión del empleo, cargo o comisión;
- Destitución del empleo, cargo o comisión, y
- Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas.

RECOMENDACIONES:

- Tomar las medidas correctivas para actualizar el padrón de comerciantes.
- Regular y reglamentar las donaciones, así como mantener actualizado y completo los expedientes.
- Ordenar los expedientes para su fácil acceso y localización.
- Realizar campañas para difusión de las obligaciones y pagos a cargo de los comerciantes.
- Realizar visitas y notificaciones para iniciar al comerciante a realizar el pago de sus licencias.
- Dejar a la vista en la oficina los costos de los trámites que competen a dicho departamento.
- El personal encargado de los cobros de piso deberán realizar diariamente o en la fecha que correspondía el ingreso a tesorería de los fondos recaudados.
- Mediante oficio, informar a los comerciantes ambulantes, quién es el encargado de realizar el cobro de piso.
- Incrementar la recaudación mensual, pues está por debajo de lo presupuestado en la Ley de Ingresos 2018.

A T E N T A M E N T E

**CPF. JANETH MARLEN RAMIREZ SANCHEZ, MUA,
CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL.**

Cd. Arístides
Cid Director de Gastos Municipales



**CONTRALORIA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO
2018-2021
EBANEO, S.L.P.**



**SECRETARÍA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO
2018-2021
EBANEO, S.L.P.**

Firma manuscrita