



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
ATIZAPÁN DE ZARAGOZA

H. AYUNTAMIENTO DE ATIZAPÁN DE ZARAGOZA



"2015 Año del Bicentenario Luctuoso de José María Morelos Y Pavón"

CIM/SAF/AF/03-2015

CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL
SUBCONTRALORIA DE AUDITORIA
FINANCIERA Y PATRIMONIAL
No. Oficio CIM/SAF/2577/2015

2 de Septiembre de 2015

Oficio de Notificación de Resultados de Auditoría

C.P. LEOPOLDO CORONA AGUILAR
TESORERO MUNICIPAL
P R E S E N T E

CONTRALORIA MUNICIPAL
25/09/15
17/22

Con fundamento en el Artículo 112 Fracción V y XI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; Artículo 42 Fracción XX de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios; 31 de Bando Municipal; 27 y 28 del Reglamento Orgánico Municipal de Atizapán de Zaragoza, publicado en la Gaceta Municipal número 33, año 1 del 20 de Mayo de 2013 y a lo establecido en la Circular 4/2002 Bases Generales para la realización de Auditorías e Inspecciones, publicada en la Gaceta Municipal número 28 con fecha 1º de julio de 2002; y en cumplimiento al Oficio de Comisión No. CIM/SAF/1624/2015 de fecha 24 de Junio de 2015, hago de su conocimiento las recomendaciones derivadas de la "Auditoría al Gasto de Servicios Informáticos por el periodo del 1º de enero al 31 de diciembre de 2014".

RECOMENDACIONES

- Se recomienda mejorar el control interno respecto del soporte de cada gasto efectuado, a fin de que se cuente con toda la documentación comprobatoria necesaria, tal y como lo establece el capítulo V de las obligaciones, numeral décimo primero de los Lineamientos de Control Financiero y Administrativo para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México el cual a la letra dice: *"Los servidores públicos municipales, tendrán en el ámbito de su competencia, respecto, las obligaciones siguientes:*

IV. El tesorero deberá verificar que todas las pólizas de registro contable y presupuestal, se encuentren firmadas por quién las elaboró, revisó y autorizó, las cuales deberán estar soportadas con la documentación original, justificativa, comprobatoria, suficiente, competente, pertinente y relevante, las que deberán permanecer en custodia y conservación de la tesorería, por un término de cinco años contados a partir del ejercicio presupuestal siguiente al que corresponda; adicionalmente, todos los documentos deberán contar con la leyenda de "OPERADO" para las comprobaciones de los fondos de aportaciones federales y el sello de "PAGADO" para los demás recursos. "



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
ATIZAPÁN DE ZARAGOZA

H. AYUNTAMIENTO DE ATIZAPÁN DE ZARAGOZA



- Se recomienda mantener una estrecha colaboración entre la Tesorería y las diversas áreas de la administración municipal a fin de que los documentos que se ingresan a la Tesorería Municipal cuenten con el documental comprobatorio de gastos totalmente completo.

Sin otro particular por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

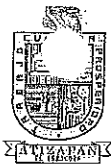
ATENTAMENTE

[Handwritten signature]
LIC. EDUARDO EFRAIN BENHUMEA MACEDO
CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO DE ATIZAPÁN DE ZARAGOZA

[Handwritten: papeles]
14 SEP 2015
[Handwritten: 05500]

[Handwritten signature]
c.c.p Minutario / Archivo
EEBM/VMAG/LSAU/ims*



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
ATIZAPÁN DE ZARAGOZA



"2015 Año del Bicentenario Luctuoso de José María Morelos y Pavón"

CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL
SUBCONTRALORIA DE AUDITORIA FINANCIERA
Y PATRIMONIAL
MEMORÁNDUM NÚM. 36/2015

Atizapán de Zaragoza, Edo. Mex., a 14 de Septiembre de 2015

L.A.E. EDUARDO EFRAIN BENHUMEA MACEDO
CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL
PRESENTE.

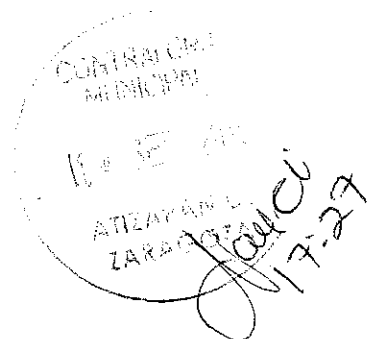
En atención a la Circular General N° 4/2002, publicada en la Gaceta Municipal N° 28 de fecha 1° de Julio de 2002, relativa a las "Bases Generales para la realización de Auditorías e Inspecciones" punto 16 fracción XI, me permito enviar a Usted el informe final de la " Auditoría al Gasto de Servicios Informáticos" con numero de expediente CIM/SAF/AF/03-2015, para su conocimiento.

Sin otro particular por el momento, le envió un cordial saludo.

ATENTAMENTE

L.C. VICTOR MANUEL ARROYO GONZALEZ
SUBCONTRALOR DE AUDITORIA FINANCIERA Y PATRIMONIAL

Ccp. Archivo/Minutario.
EEBM/VMAG/LSAU/ims*



"2015 Año del Bicentenario Luctuoso de José María Morelos y Pavón"



CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL
DE ATIZAPAN DE ZARAGOZA

"INFORME FINAL"

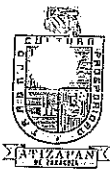
"AUDITORIA AL GASTO DE SERVICIOS INFORMÁTICOS POR EL POR EL PERÍODO DE 1 ENERO AL
31 DE DICIEMBRE 2014"

EXPEDIENTE No. CIM/SAF/AF/03-2015



CONTENIDO

	PAGINA
I. ANTECEDENTES -----	1
II. BASE JURIDICA -----	1
III. OBJETIVO -----	1
IV. ALCANCE -----	1
V. METODOLOGIA -----	1
VI. LIMITACIONES -----	1
VII. RESULTADOS -----	2
VIII. RESUMEN DE RESULTADOS -----	2
IX. OPINION -----	2
X. RECOMENDACIONES -----	2



I. ANTECEDENTES

La Contraloría Interna Municipal, en el ejercicio de sus atribuciones de Fiscalización y en cumplimiento del Programa anual, se realizó la "Auditoría al Gasto de Servicios informáticos por el periodo del 1° de enero al 31 de diciembre de 2014 "

II. BASE JURÍDICA

Con fundamento en los artículos 123, 125 y 129 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 104, 110, 111 y 112 fracciones II, VIII, XIV y XVIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 47, 52, 53 y 56 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios; 61 y 62 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México; 114 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; 31 del Bando Municipal; 27 y 28 del Reglamento Orgánico Municipal de Atizapán de Zaragoza, publicado en la Gaceta Municipal número 33, año 1 de fecha 20 de mayo de 2013

III. OBJETIVO

Verificar que el gasto de servicios informáticos por el periodo del 1° de enero al 31 de diciembre de 2014 haya sido apegado al presupuesto autorizado y en cumplimiento a los lineamientos, así como a la normatividad vigente.

IV. ALCANCE

Se analizó el 45% de pólizas que soportan dicho gasto de la partida de Servicios informáticos por el periodo del 1° de enero al 31 de diciembre de 2014 así como el soporte documental de cada una de ellas.

V. METODOLOGÍA

- Se elaboraron cédulas sumarias y analíticas de presupuesto ejercido.
- Revisión de pólizas de egresos de la partida de servicios informáticos.
- Se realizaron dos minutas de trabajo solicitando soporte documental.
- Se acudió a las áreas involucradas para verificar soporte documental y software instalado.
- Elaboración de papeles de trabajo y expediente.

VI. LIMITACIONES

No hubo



VII. RESUMEN DE RESULTADOS

Derivado de la "Auditoría al gasto de servicios informáticos por el período del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2014" y una vez revisado y analizado la documentación correspondiente se puede determinar que no se cuenta con la totalidad del soporte documental que integran las pólizas del gasto realizado por los servicios informáticos contratados.

Se levantaron dos minutas de trabajo en la Tesorería Municipal el 16 de julio de 2015 solicitando que se proporcionara la documentación comprobatoria del gasto realizado, en los días subsiguientes proporcionaron la documentación referida, por lo que no se muestra ninguna inconsistencia en el procedimiento.

Se acudió a las áreas involucradas dentro de la Tesorería Municipal para verificar los servicios informáticos instalados en los equipos (PC), realizando pruebas de software y capturas de pantalla de los mismos.

IX.- OPINIÓN

Derivado de la falta de control interno en el soporte documental de las pólizas que amparan los gastos de servicios informáticos, fueron detectadas diversas inconsistencias técnicas por lo que se deberá mejorar el mismo para evitar posibles observaciones futuras.

X.- RECOMENDACIONES

- Se recomienda mejorar el control interno respecto del soporte de cada gasto efectuado, a fin de que se cuente con toda la documentación comprobatoria necesaria, tal y como lo establece el capítulo V de las obligaciones, numeral décimo primero de los Lineamientos de Control Financiero y Administrativo para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México el cual a la letra dice: *"Los servidores públicos municipales, tendrán en el ámbito de su competencia, respecto, las obligaciones siguientes:*

IV. El tesorero deberá verificar que todas las pólizas de registro contable y presupuestal, se encuentren firmadas por quién las elaboró, revisó y autorizó, las cuales deberán estar soportadas con la documentación original, justificativa, comprobatoria, suficiente, competente, pertinente y relevante, las que deberán permanecer en custodia y conservación de la tesorería, por un término de cinco años contados a partir del ejercicio presupuestal siguiente al que corresponda; adicionalmente, todos los documentos deberán contar con la leyenda de "OPERADO" para las comprobaciones de los fondos de aportaciones federales y el sello de "PAGADO" para los demás recursos. "



- Se recomienda mantener una estrecha colaboración entre la Tesorería y las diversas áreas de la administración municipal a fin de que los documentos que se ingresan a la Tesorería Municipal cuenten con el documental comprobatorio de gastos totalmente completo.

AUTORIZO

L.C. VICTOR MANUEL ARROYO GONZÁLEZ
SUBCONTRALOR DE AUDITORÍA FINANCIERA
Y PATRIMONIAL

REVISÓ

C.P. LEOBARDO SINUHE ALANÍS URBAN
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA
FINANCIERA

AUDITOR

C.P. ISRAEL MORA SOSA