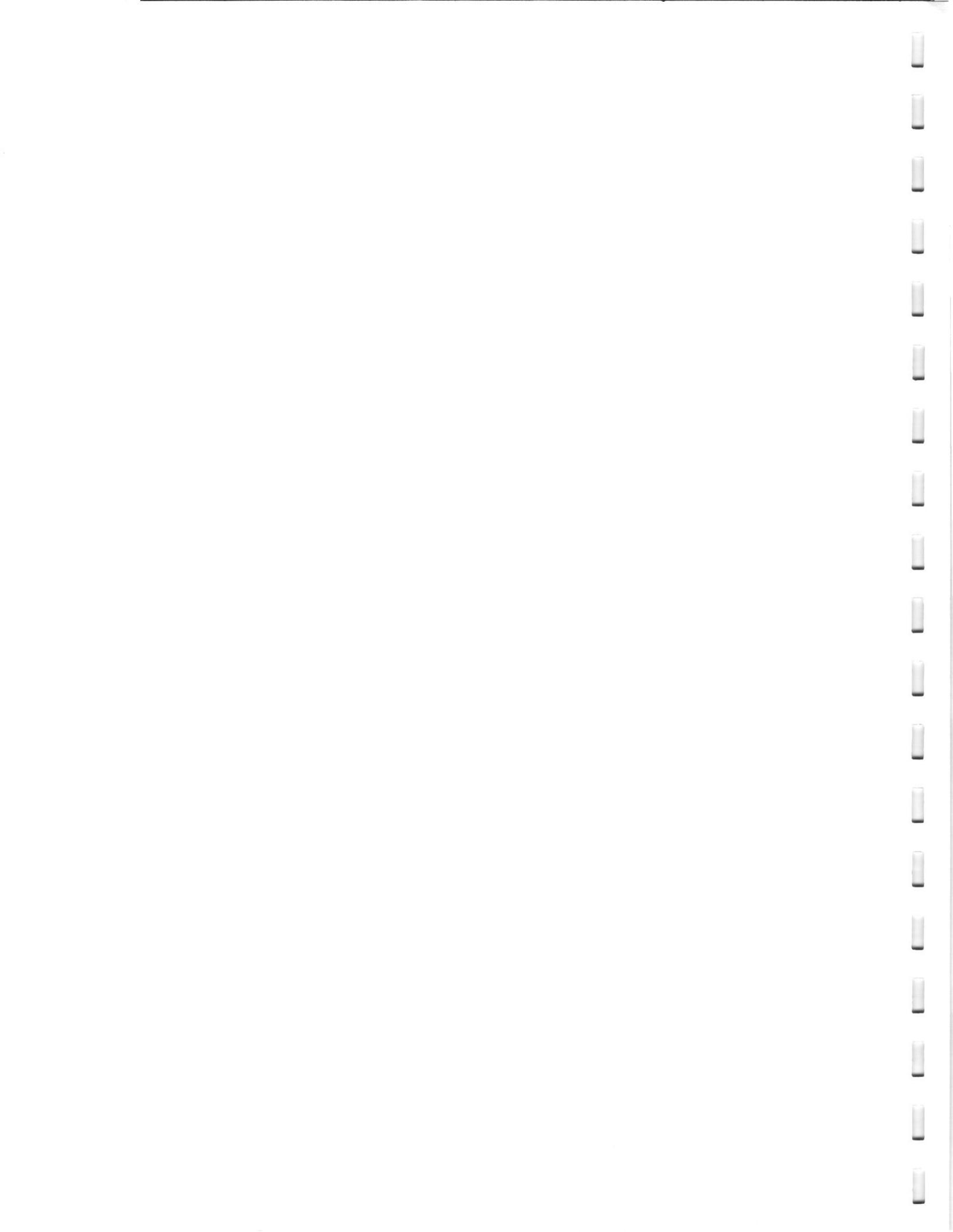


INFORME

DE LA

CONTRALORÍA

INTERNA



**INFORME DEL RESULTADO DE LA EVALUACIÓN
REALIZADA POR EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO AL 30 DE JUNIO DE 2017.**

En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 35, fracción XXI, 73 Quarter, quinquies, sexies, septies, octies, novies, decies, undecies, duodecies, terdecies, quaterdecies, quinquedecies y sedecies de la Ley Orgánica del Municipio Libre y artículos 386, 387, fracciones I, II, III, 388, 389, 391, 392 en todas sus fracciones del Código Hacendario Municipal del Estado de Veracruz, manifiesto que tuve a la vista y revisé la documentación que soporta las cifras del Estado Financiero al 30 de Junio del ejercicio 2017, observándose lo siguiente:

OBJETIVO

Informar de manera concreta al Cabildo, funciones y acciones realizadas por el Órgano de Control Interno Municipal o Paramunicipal; así como presentar la situación financiera del Ayuntamiento de Tlaltetela, Ver., al 30 de Junio del ejercicio 2017.

I. ALCANCE

El control y evaluación del gasto público municipal realizado durante el mes de mayo al Ayuntamiento de Tlaltetela, Ver., comprendió la supervisión permanente de los activos, pasivos, ingresos y egresos; la verificación del cumplimiento de la normatividad en el ejercicio del gasto de las dependencias y entidades, así como el seguimiento de las acciones durante el desarrollo de la ejecución de los programas aprobados y el establecimiento de indicadores para la medición de la eficiencia y eficacia en la consecución de los objetivos y metas de los programas aprobados.

II. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LEGALES O FINANCIERAS DE LOS AYUNTAMIENTOS, A PRESENTAR AL H. CONGRESO DEL ESTADO DE VERACRUZ.

OBLIGACIÓN	SI	FECHA DE CUMPLIMIENTO	NO	JUSTIFICACIÓN DEL INCUMPLIMIENTO
1. ESTADO FINANCIERO DEL MES	X	25 DE CADA MES		
2. CORTE DE CAJA DEL MES	X	MENSUAL		
3. ESTADO DE OBRA PUBLICA MENSUAL	X	MENSUAL		
4. REPORTES DE PREDIAL Y TRASLADO DE DOMINIO	X	MENSUAL		
5. FIANZA DE FIDELIDAD	X	ANUAL		
6. PUBLICACION DE LEY DE INGRESOS Y PRESUPUESTO DE EGRESOS.	X	ANUAL		
7. INFORME TRIMESTRAL DE DEUDA PUBLICA	X	TRIMESTRAL		
8. PLAZO DE PAGO CON DESCUENTO DEL 20% POR PAGO ANUAL ANTICIPADO DEL IMPUESTO PREDIAL HASTA EL MES DE MARZO.	X	ANUAL		
9. FORMULAR Y APROBAR POGRAMA OPERATIVO ANUAL		ANUAL	X	EN PROCESO DE REMISION
10. DECLARACIÓN PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS (PRESIDENTE, TESORERO, SINDICO, REGIDORES, CONTRALOR, DIRECTOR DE OBRAS, SECRETARIO)	X	ANUAL		



OBLIGACIONES ORDINARIAS:

- 1.- PRESENTAR DE FORMA MENSUAL EL CORTE DE CAJA Y EL ESTADO FINANCIERO AL ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR Y AL CONGRESO DEL ESTADO.
- 2.- REMITIR DE FORMA MENSUAL LOS REPORTES DE PREDIAL, TRASLADO DE DOMINIO Y DE AGUA.
- 3.- ELABORAR Y PRESENTAR EL PROGRAMA GENERAL DE INVERSIÓN, ASÍ COMO LOS REPORTES DE OBRA MENSUAL Y TRIMESTRAL, ADEMÁS DE LAS MODIFICACIONES A DICHA PROPUESTA DE INVERSIÓN A LOS ENTES FISCALIZADORES, ORFIS/CONGRESO/SEDESOL/ SHCP.
- 4.- REMITIR MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE EGRESOS, PREVIAS APROBACION DEL CABILDO.

III. INGRESOS.

A partir de la información contenida en los Estados Financieros mensuales y de la documentación presentada por los servidores públicos municipales, como parte de la revisión de la Gestión Financiera se efectuó el análisis de los ingresos, como se muestra a continuación:

Fuente de Financiamiento	Concepto	Presupuestado \$	Recaudado \$	Diferencia \$
1. Recursos Fiscales	Impuestos	\$455,192.10	\$441,135.94	\$25,185.21
	Contribuciones de Mejoras	0.00	0.00	0.00
	Derechos	\$103,514.68	\$89,511.79	\$-36,375.94
	Productos	\$586,921.29	\$565,737.54	\$565,737.54
	Aprovechamientos	\$14,795.63	\$90.00	\$-34,070.00
2. Financiamientos internos	Deuda Pública Interna Ordinaria			
	Deuda Pública Interna Extraordinaria			
4. Ingresos Propios	1			576,516.62
5. Recursos Federales	Participaciones	\$43,467,856.70	\$20,109,246.39	\$23,358,610.31
	Aportaciones	\$11,212,764.96	\$6,312,816.08	\$4,899,948.88
6. Recursos Estatales	2			
7. Otros Recursos	3			

- 1 Son los recursos que por cualquier concepto genere el Municipio, así como las entidades paramunicipales respectivas, distintos a los recursos por concepto de subsidios y transferencias.
- 2 Son los recursos por subsidios, asignaciones presupuestarias y fondos derivados de la Ley de Ingresos Estatal o del Presupuesto de Egresos Estatal y que se destina a los gobiernos municipales.
- 3 Son los recursos provenientes del sector privado, de fondos internacionales y otros no comprendidos en los numerales anteriores.

Notas:

1.-En el mes de Abril la recaudación de los diferentes rubros tuvieron movimientos significativos, con marcada recaudación en comparativo con el ejercicio anterior, aun así, se recomienda a Tesorería hacer uso de herramientas adecuadas para alcanzar las metas programadas en el presupuesto. Una herramienta hacer la invitación a los contribuyentes, los beneficios que representa estar al corriente con las contribuciones y en caso de ser necesario empezar con las primeras etapas del Procedimiento Administrativo de Ejecución, a través de la notificación de los adeudos, sobre todo de predial, a cada uno de los contribuyentes.

IV. EGRESOS.

A partir de la información contenida en los Estados Financieros mensuales y de la documentación presentada por los servidores públicos municipales, como parte de la revisión

de la Gestión Financiera en lo que respecta al ejercicio del gasto, se efectuó el análisis como se detalla a continuación:

CONCEPTO	PRESUPUESTADO \$	EJERCIDO \$	DIFERENCIA \$
Servicios personales	\$9,807,000.00	\$4,019,968.13	\$5,787,031.87
Remuneraciones al personal de carácter permanente.	\$4,350,000.00	\$2,064,916.26	\$2,285,083.74
Remuneraciones al personal de carácter transitorio	\$1,330,000.00	\$599,740.72	\$730,259.28
Remuneraciones adicionales y especiales	\$1,250,000.00	\$132,912.00	\$1,117,088.00
Seguridad social	-	-	-
Otras prestaciones sociales y económicas	\$2,812,000.00	\$1,222,399.15	\$1,589,600.85
Previsiones	-	-	-
Pago de estímulos a servidores públicos	\$65,000.00	-	\$65,000.00
Materiales y suministros	\$3,292,609.37	\$2,296,375.66	\$996,233.71
Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales	\$223,830.00	\$121,027.33	\$102,802.67
Alimentos y utensilios	-	-	-
Materias primas y materiales de producción y comercialización	-	-	-
Materiales y artículos de construcción y de reparación	\$1,376,353.16	\$1,134,093.57	\$242,259.59
Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio	\$45,905.33	\$45,905.33	-
Combustibles, lubricantes y aditivos	\$1,335,407.52	\$896,720.52	\$438,687.00
Vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos	\$50,971.14	\$29,170.00	\$21,801.14
Materiales y suministros para seguridad	-	-	-
Herramientas, refacciones y accesorios menores	\$260,142.22	\$69,458.91	\$190,683.31
Servicios generales	\$3,860,735.36	\$2,136,267.73	\$1,724,467.63
Servicios básicos	\$1,371,957.00	\$638,801.32	\$733,155.68
Servicios de arrendamiento	\$488,211.12	\$166,280.00	\$321,931.12
Servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios	\$452,844.15	\$322,450.00	\$130,394.15
Servicios financieros, bancarios y comerciales	\$25,881.70	\$7,616.35	\$18,265.35
Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación	\$619,418.88	\$220,303.43	\$399,115.45
Servicios de comunicación social y publicidad	\$97,216.00	\$63,558.04	\$33,657.96



HACIENDO BIEN LAS COSAS



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALTETELA, VER.

Tlaltetela
GOBIERNO MUNICIPAL
2014 * 2017



Servicios de traslado y viáticos	\$96,769.35	\$68,170.41	\$28,598.94
Servicios oficiales	\$292,860.00	\$287,719.02	\$5,140.98
Otros servicios generales	\$415,577.16	\$361,369.16	\$54,208.00
Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	\$518,847.13	\$489,936.16	\$28,910.97
Transferencias internas y asignaciones al sector público	-	-	-
Transferencias al resto del sector público	-	-	-
Subsidios y subvenciones	-	-	-
Ayudas sociales	\$518,847.13	\$489,936.16	\$28,910.97
Pensiones y jubilaciones	-	-	-
Transferencias a fideicomisos, mandatos y otros análogos	-	-	-
Transferencias a la seguridad social	-	-	-
Donativos	-	-	-
Transferencias al exterior	-	-	-
Bienes muebles, inmuebles e intangibles	\$795,000.00	\$41,588.00	\$753,412.00
Mobiliario y equipo de administración	\$110,000.00	\$41,588.00	\$68,412.00
Mobiliario y equipo educacional y recreativo	\$10,000.00	-	\$10,000.00
Equipo e instrumental médico y de laboratorio	-	-	-
Vehículos y equipo de transporte	\$290,000.00	-	\$290,000.00
Equipo de defensa y seguridad	\$35,000.00	-	\$35,000.00
Maquinaria, otros equipos y herramientas	-	-	-
Activos biológicos	-	-	-
Bienes inmuebles	\$350,000.00	-	\$350,000.00
Activos intangibles	-	-	-
Inversión pública	\$24,790,911.38	\$11,125,110.71	\$13,665,800.67
Obra pública en bienes de dominio público	\$24,770,302.16	\$11,125,110.71	\$13,645,191.45
Obra pública en bienes propios	-	-	-
Proyectos productivos y acciones de fomento	\$20,609.22	-	\$20,609.22
Inversiones financieras y otras provisiones	-	-	-



HACIENDO BIEN LAS COSAS

Inversiones para el fomento de actividades productivas	-	-	-
Acciones y participaciones de capital	-	-	-
Compra de títulos y valores	-	-	-
Concesión de préstamos	-	-	-
Inversiones en fideicomisos, mandatos y otros análogos	-	-	-
Otras inversiones financieras	-	-	-
Provisiones para contingencias y otras erogaciones especiales	-	-	-
Participaciones y aportaciones	-	-	-
Participaciones	-	-	-
Aportaciones	-	-	-
Convenios	-	-	-
Deuda pública	\$402,753.46	-	\$402,753.46
Amortización de la deuda pública	\$250,000.00	-	\$250,000.00
Intereses de la deuda pública	\$80,000.00	-	\$80,000.00
Comisiones de la deuda pública	\$72,753.46	-	\$72,753.46
Gastos de la deuda pública	-	-	-
Costo por coberturas	-	-	-
Apoyos financieros	-	-	-
Adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS)	-	-	-

Notas.

1. Verificar que en ningún rubro del gasto, exceda de la partida que se planeó en el presupuesto de egresos y cumplir en forma satisfactoria con los objetivos planeados.
2. Verificar que se realicen los ajustes a inventario de bienes, verificar que estos sean incorporado al Activo y Patrimonio, así como al Inventario de Bienes, se informe al Congreso.
3. Elaborar y verificar periódicamente las bitácoras de aplicación de combustibles y mantenimiento de vehículos a fin que se tomen las previsiones necesarias dentro del presupuesto de egresos para la óptima operación durante el año de los vehículos.

V. SITUACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA.

- Se está en integración del reporte al mes de junio, y se validara que los saldos reflejados en los estados contables y que las amortizaciones y pagos de interés corresponde a lo estipulado por el contrato de la deuda y los estados de cuenta, se vigilé que los recursos obtenidos se destinarán para lo que fueron adquirido.

VI. RESULTADO DE LAS AUDITORÍAS REALIZADAS.

Para el presente ejercicio la contraloría interna del H. Ayuntamiento, cuenta con un programa anual de auditoría, así mismo, está en coordinación con el despacho externo en revisiones constantes, para el buen manejo de los recursos públicos.

RESUMEN DE AUDITORÍAS REALIZADAS

Tipos de Auditoría	Programas y Actividades	Períodos Estimados de Realización
Legalidad	Se verificó que:	
Legalidad	• El Ayuntamiento haya remitido mensualmente, al H. Congreso del Estado, los estados financieros, corte de caja y reportes de obra pública, en los términos de Ley.	Mensual
Legalidad	• El Presidente Municipal otorgue los nombramientos a los Servidores Públicos del Ayuntamiento.	Enero
Legalidad	• El Presidente y la Comisión de Hacienda Municipales autorizaron las órdenes de pago al Tesorero y éstas fueron firmadas por el Secretario del Ayuntamiento	Mensual
Legalidad	• La Comisión de Hacienda firmara los cortes de caja mensuales de la Tesorería Municipal.	Mensual
Legalidad	• Se contraten fianzas suficientes, para garantizar el buen manejo de los fondos y valores a cargo de los servidores públicos.	Enero - Abril
Legalidad	Verificar que se vayan elaborado y requisitando los documentos requeridos por la Ley General de Contabilidad Gubernamental, aprobados por el CONAC y aceptados por el COVAC, aplicando para ello la guía de cumplimiento.	Trimestral

Tipos de Auditoría	Programas y Actividades	Períodos Estimados de Realización
Financiera	Se verificó que:	
Financiera	Los recursos ingresados a la caja por el cobro de predial, derechos de servicio de agua y otros conceptos, se encuentren respaldados por los correspondientes recibos oficiales y sean depositados en las cuentas bancarias a nombre del Municipio.	Bimestral
Financiera	Se encuentre conciliado el saldo bancario con el saldo contable, identificando que los cheques que se encuentren en tránsito correspondan a operaciones efectuadas por el Ente y que cuenten con soporte documental, identificando aquellos que tengan antigüedad mayor de un mes.	Bimestral
Financiera	El padrón de predial, agua, comercio, etc., se encuentre registrado correctamente y conciliado con los saldos de la cuenta de cuentas por cobrar.	Bimestral
Financiera	De los saldos de Deudores Diversos y que permanecen al cierre de cada mes, verificar si se están ejerciendo acciones para efectuar su recuperación.	Bimestral
Financiera	De los saldos de Anticipos y que permanecen al cierre de cada mes, verificar si se están ejerciendo acciones para efectuar su amortización y/o recuperación.	Bimestral
Financiera	En el caso de adquisiciones de bienes muebles e inmuebles, se haya efectuado el registro contable en las cuentas de activo y de patrimonio, se encuentren dados de alta en el inventario de bienes y cuenten con el soporte documental que avale su propiedad, así como con el resguardo respectivo.	Bimestral
Financiera	En el pago de sueldos y salarios (Nómina), se hayan efectuado las respectivas retenciones de ISR, 3% a la nómina e IPE; y que los importes retenidos se hayan registrado contablemente en la cuenta de Impuestos y Retenciones por Pagar, así como que estos hayan sido enterados en tiempo y forma a la autoridad correspondiente.	Bimestral
Financiera	Los saldos contables de la deuda pública, se encuentren conciliados con el estado de deuda pública de la cuenta pública.	Bimestral
Financiera	Las erogaciones efectuadas cuenten con su correspondiente soporte documental (comprobantes fiscales) y se encuentren autorizadas por el Cabildo. Asimismo, que el ejercicio del gasto este ajustado a los lineamientos y momentos contables del nuevo sistema de Contabilidad Gubernamental a través del SIGMAVER.	Bimestral

Tipos de Auditoría	Programas y Actividades	Períodos Estimados de Realización
Operacional	Se verificó que:	
Operacional	Las pólizas de ingresos, cuenten con el soporte documental (recibos oficiales de ingresos, pólizas de diario, registro contable y depósito bancario) y que coincidan con los cortes de caja diarios.	Bimestral
Operacional	Los ingresos que por este concepto se hayan expedido el recibo oficial y que se hayan cobrado de acuerdo a las cuotas y tarifas aprobadas.	Bimestral
Operacional	Lo informado por la Tesorería sea coincidente con lo reportado por el Registro Civil a la Dirección General de Registro Civil.	Bimestral
Operacional	Las Pólizas de Egresos, cuenten con el soporte documental respectivo (comprobantes que reúnan requisitos fiscales, orden de pago firmada, en la que conste que se autorizó, previo a la verificación de que el concepto de la erogación corresponde a una partida del gasto incluido en el Presupuesto de Egresos autorizado).	Bimestral
Operacional	Verificar que se apliquen de forma adecuada los lineamientos y documentos requeridos por la Ley General de Contabilidad Gubernamental, aprobados por el CONAC y aceptados por el COVAC, aplicando para ello la guía de cumplimiento. Asimismo, que la información generada se reporte de forma oportuna a través del SIGMAVER, SIMVER, SEFISVER, SIFU, etc.	Trimestral

VI. INFORME DE LAS OBSERVACIONES DERIVADAS DE LAS AUDITORÍAS.

Como resultado del informe de la(s) evaluación (es) practicada(s), el cual fue dado a conocer al Presidente Municipal, fueron ejecutadas las medidas tendientes a mejorar la gestión y el control interno, para corregirlas desviaciones y deficiencias que se encontraron, las cuales se describen a continuación:



HACIENDO BIEN LAS COSAS

TIPO DE AUDITORÍA	DESVIACIONES Y DEFICIENCIAS DETERMINADAS		MEDIDA CORRECTIVA APLICADA	MEDIDA PREVENTIVA IMPLEMENTADA	RESPONSABLE
	Nº	CONCEPTO			
Legalidad					
2	02-LE-2017	Algunas Órdenes de Pago carecen de la firma del Secretario del Ayuntamiento.	Se requirió a los funcionarios para que firmaran las órdenes de pago.	Se envió memorándum al área correspondiente, en el que se le recuerda que las órdenes de pago deben ser debidamente firmadas.	Secretario
Financiera					
1	01-FI-2017	Verificar que el padrón de predial no presente diferencias con lo reportado en contabilidad en el saldo de cuentas por cobrar.	Se verifican los avances de la conciliación; sin embargo, a la fecha no ha sido concluida.	Se solicitó a las áreas responsables la información necesaria para efectuar conciliación entre los saldos y poder realizar los ajustes correspondientes.	Director de Catastro Tesorero Municipal
Operacional					
1	01-OP-2017	Se verifica que se haya reportado en forma y tiempo la información trimestral relacionada con el ejercicio, destino y los resultados obtenidos de los recursos del fondo, y de manera pormenorizada, el avance físico y aplicación de los indicadores de desempeño reportados a la SHCP.	Se requirió al Director de Obras Públicas para informarle la obligación de reportar en forma trimestral los avances físicos en el portal de SHCP	Se informó mediante memorándum al Director de Obras Públicas de la obligación de subir al portal SHCP los avances físicos y financieros	Director de Obras Públicas.
2	02-FI-2017	La documentación comprobatoria del gasto no se encuentre cancelada con la leyenda "Operado".	Ninguna	Se informó al Tesorero Municipal.	Tesorero Municipal

VI. INFORME DE LAS OBSERVACIONES DERIVADAS DE LAS AUDITORÍAS.

Los resultados de las auditorías practicadas, facilitaron la medición de la eficiencia en la administración de los recursos y el cumplimiento de metas, apoyando a las actividades de evaluación del gasto público, se determinaron las medidas correctivas necesarias:

1.- Se enviaron oficios a los respectivos directores u encargados de área para que realizaran las correcciones pertinentes y enfocadas a no volver a incurrir en las mismas deficiencias, para una mejor administración de los recursos y de las actividades administrativas de cada una de ellas.

2.- Así mismo se tienen ya reuniones y revisiones periódicas del despacho externo auditor para ir observando y corrigiendo a la vez las deficiencias encontradas en el manejo de los recursos.

En su caso, las responsabilidades que procedan serán determinadas en su momento, sin que las propias de la auditoría, obstaculicen labores operativas y trámites administrativos que directamente realizan las dependencias y entidades del Ayuntamiento.

CONCLUSIÓN.

En cumplimiento al programa anual de auditorías 2017 aprobado por el **Presidente Municipal**, se desarrollaron las funciones de control y evaluación competentes al Órgano de Control Interno, por lo que se emite el presente Informe Mensual de la evaluación de la situación financiera del Ayuntamiento de Tlaltetela, Ver.

Tlaltetela, Ver., a 23 de Julio de 2017


LIC. MARDOCHEO AGUILAR ZAVALA
CONTRALOR INTERNO DEL AYUNTAMIENTO
Nº DE CÉDULA PROFESIONAL 3557294
AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
TLALTETELA, VER.
2014-2017
CONTRALORIA



OFICIO.- TLALT/CI/2017.VII.23.01

C.P.C. LORENZO ANTONIO PORTILLA VÁSQUEZ
AUDITOR GENERAL DEL ORGANO DE FISCALIZACIÓN
SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ.
PRESENTE.

Con AT'N LIC. CUAUHTÉMOC POLA ESTRADA.
SECRETARIO DE FISCALIZACIÓN
DEL H. CONGRESO DEL ESTADO.

Sirva el presente para saludarle, y a la vez comunicarle:

Que para los efectos a que haya lugar, de conformidad con las disposiciones aplicables de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y del Sistema Estatal de Fiscalización, anexo al presente remito a Usted, el **INFORME DEL RESULTADO DE LA EVALUACIÓN REALIZADA POR EL ÓRGANO DE CONTROL** del H. Ayuntamiento de Tlaltetela, Ver., a los **ESTADOS FINANCIEROS DEL MES DE JUNIO DE 2017.**

Sin otro asunto en particular, me suscribo a sus consideraciones.

Atentamente.

Tlaltetela, Ver., a 23 de Julio de 2017


LIC. MARDOCHEO AGUILAR ZAVALA
CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL

