

CONTRALORIA INTERNA

C.I./126/13

Guadalajara Jalisco, viernes 13 septiembre del 2013

Lic. José Manuel Gutiérrez Pérez

Tesorero
Presente.

En el ejercicio de las atribuciones conferidas a la Contraloría Interna en los artículos 13 del Reglamento Interior del Sistema de Tren Eléctrico Urbano, así como a los artículos 13 fracción III de la Ley de Fiscalización Superior y Auditoría Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, 55 fracción XXIV de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, y 61 fracción XVII de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, remito a Usted el **informe parcial de la auditoría practicada al área de Contabilidad, Facturación, Cobranza, Pagos y demás Rubros, por el periodo del 01 de marzo al 31 de julio del 2013.**

Lo anterior para que en el término de **15 (quince)** días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción del presente, proceda a la solventación o aclaración de las observaciones y recomendaciones que se indican, con el soporte documental correspondiente.

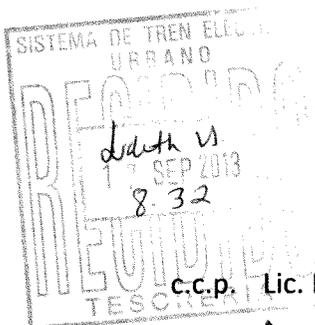
Sin otro particular por el momento, agradezco su atención al presente enviándole un cordial saludo.

Atentamente

*"2013, Año de Belisario Domínguez y 190 Aniversario del
Nacimiento del Estado Libre y Soberano de Jalisco"*

Lic. Esteban Adolfo González Mora

Contralor Interno del Siteur



c.c.p. Lic. Eduardo Alfredo de Jesús Baruqui Manzur.-Gerente de Recursos Financieros

EAGM/AN/SMR/LDE/PLG/MPZ/aan



**INFORME PARCIAL DE LA AUDITORÍA PRACTICADA AL ÁREA DE CONTABILIDAD,
FACTURACIÓN, COBRANZA, PAGOS Y DEMÁS RUBROS
POR EL PERIODO DEL 01 DE MARZO AL 31 DE JULIO DE 2013.**

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Gerencia de Recursos Financieros
DEPARTAMENTO U OFICINA: Jefatura de Contabilidad
TIPO DE AUDITORIA: Administrativa - Contable

Antecedentes

En el ejercicio de las atribuciones conferidas a la Contraloría Interna del Sistema de Tren Eléctrico Urbano, en el artículo 13 fracciones I, II, III, IV y V del Reglamento Interior del Sistema de Tren Eléctrico Urbano, así como del artículo 13, fracción III de la Ley de Fiscalización Superior y Auditoría Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, artículo 55, fracción XXIV de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios y artículo 61, fracción XVII de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, se ordenó llevar a cabo una auditoría al Área de Contabilidad, facturación, cobranza, pagos y demás rubros que con el desenvolvimiento de la auditoría sea necesario revisar, por el periodo del 01 de marzo al 31 julio de 2013.

Objetivo de la revisión

De acuerdo a los objetivos planteados en el programa de trabajo, la finalidad es verificar la existencia de controles eficientes, la confiabilidad de la información presentada en los Estados Financieros, con las salvedades que en cada caso lo amerite, así como la calidad de la gestión, conocer el grado de cumplimiento a la normatividad aplicable a las actividades que realiza el Sistema.

Alcance de la revisión

La Auditoría consistió en llevar a cabo una revisión documental de los registros contables, mediante las pólizas de Ingresos, Egresos y Diario, elaboradas durante el mes de mayo de 2013, así como de la verificación de saldos en el sistema Contpaq, con el fin de determinar el correcto registro de las operaciones contables. Nuestra revisión se realizó de conformidad con las Normas para atestiguar emitidas por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, y consecuentemente incluyó el análisis de la documentación, información y registros, así como la aplicación de otros procedimientos de auditoría que se consideraron necesarios en vista de las circunstancias, con el fin de allegarnos de elementos suficientes y competentes para cumplir con el objetivo de la revisión.

Observaciones

Factores de Calidad

En el desarrollo de la auditoría, se presentaron situaciones en las que se observó la reiterada ausencia física de la Jefa del Departamento de su lugar de trabajo, como las que se mencionan a continuación:

- El día que se celebró acta de inicio de la auditoría, se nos indicó que la Jefa de Departamento se encontraba desayunando, aproximadamente 20 minutos después se nos informa que había salido al edificio Juárez, llamando la L.C.P. Lourdes Contreras Reyes, al teléfono de su asistente Isela Corona y comunicando al Lic.

**INFORME PARCIAL DE LA AUDITORÍA PRACTICADA AL ÁREA DE CONTABILIDAD,
FACTURACIÓN, COBRANZA, PAGOS Y DEMÁS RUBROS
POR EL PERIODO DEL 01 DE MARZO AL 31 DE JULIO DE 2013.**

Alejandro Hernández Pérez, a quien le comentó que regresaría en una hora, siendo esto a las 12:30 horas aproximadamente y presentándose en su área de trabajo hasta las 14:20 horas, sin manifestar el motivo de su ausencia.

- El día 23 de julio acudimos a solicitar una información a la Gerencia de Recursos Financieros y Departamento de Contabilidad, encontrando en el primero de ellos solamente a la secretaria de Egresos y al Gerente. Posteriormente acudimos al Departamento de Contabilidad y al preguntar por la titular del área, nos informaron que se encontraba en la Gerencia. Durante nuestra estadía en la base de Tetlán, no regresó a su lugar de trabajo.

Cuestionarios de Control Interno

1. Como inicio de las actividades de auditoría, en el acta de inicio de fecha 16 de julio de 2013, se establece el llenado de cuestionarios de control interno (anexo 1) por parte del personal adscrito al Departamento de Contabilidad, los cuales una vez analizados, se presentan las observaciones más sobresalientes.
 - 1.1 Deficiente distribución del trabajo y diferencias entre lo que manifiesta el personal en lo individual con lo manifestado por la Jefa del Departamento respecto de las actividades desarrolladas por cada uno.
 - 1.2 Detectamos subordinación del personal pero con ausencia de liderazgo.
 - 1.3 La mayoría del personal, manifiesta desconocer las políticas y procedimientos establecidos, la mayoría de los procesos de registro de las provisiones contables que se les mencionó, las fechas de cierre mensual.
 - 1.4 Desconocimiento de la normatividad aplicable a las actividades.
 - 1.5 Falta de supervisión por parte de la Jefatura y de otras áreas respecto del resultado de trabajo.
 - 1.6 Ausencia de un flujograma de actividades, ocasionando repetición de funciones y otras más que no se realizan.
 - 1.7 Tiempos muertos, se elaboran aproximadamente 500 pólizas mensuales, considerando que el 80% de las de pólizas de ingresos, son los mismos asientos, únicamente cambian los montos de los mismos.
 - 1.8 Personal de más, considerando el volumen de información y las actividades desarrolladas.

Control Interno

2. Se realizan modificaciones y/o ajustes en las pólizas ya elaboradas, debiendo ser estas a través de póliza de diario.
 - 2.1 El cheque 20078 de la cuenta Banorte 051531448 en el mes de abril de 2013 apareció vigente a nombre de Anuar Gabriel Tego García, por concepto de gastos a comprobar, aún y cuando se encontró físicamente el cheque cancelado; sin embargo en el mes de mayo ya aparece registrado como cancelado en la misma póliza de egresos, debiendo ser lo correcto cancelar en póliza de diario, dando reversa a dichos movimientos.

**INFORME PARCIAL DE LA AUDITORÍA PRACTICADA AL ÁREA DE CONTABILIDAD,
FACTURACIÓN, COBRANZA, PAGOS Y DEMÁS RUBROS
POR EL PERIODO DEL 01 DE MARZO AL 31 DE JULIO DE 2013.**

- 2.2 Las cuentas de ingresos 4000-0003-000-000 (Publicidad) y 4020-0010-0000-000 (Servicios y Comisiones), mismas que sirven de base para la presentación de pagos provisionales; muestran modificaciones en sus movimientos no identificables.
3. No se tienen en el catálogo las cuentas necesarias para la plena identificación de saldos:
 - 3.1 Para efectos de presentación de pagos provisionales, en la cuenta 4020-0002-0001-001 Otros Ingresos / Varios, se concentran los importes de actos o actividades **gravados y exentos** para efectos de IVA.
 - 3.2 Los importes de Apoyo de guardería (prestación para empleadas), son registrados en la cuenta 5000-1603 Gastos generales / Otras (Diversos).
 - 3.3 Los importes del pago de llamadas telefónicas de personal, y los descuentos por extravío de credenciales de los empleados se registran en la cuenta 4020-0002-0001-001 Otros ingresos / Varios.
4. No se hacen identificaciones de cada una de las facturas en el registro de pago y/o provisión de las mismas.
5. No tienen nombre y firma de elaboración, autorización y/o revisión los siguientes documentos:
 - 5.1 Papeles de trabajo de cálculos de depreciaciones, amortizaciones, productos financieros, etc.
 - 5.2 Papeles de trabajo para el registro de nómina.
 - 5.3 Pólizas de Ingreso, Egresos (tienen firma) y Diario.
 - 5.4 Papeles de trabajo para la provisión de facturas, transvales, seguros, aguinaldo, IMSS.
 - 5.5 Recibos de pensiones alimenticias.
6. No se tiene un registro de las facturas emitidas en la cuenta de **Clientes**, como se hace con los proveedores. Ya que se registran los ingresos por publicidad, arrendamiento de espacios, e ingresos varios contra la cuenta de bancos en la que se realiza el pago.
7. No se identifican plenamente los ingresos provenientes de las máquinas VRT:
 - 7.1 En los soportes de las pólizas se aprecia que el área de Ingresos no hace identificaciones de los importes por recargas de los ingresos por venta de plástico (tarjetas), motivando que se registren en la misma cuenta.
 - 7.2 No se diferencian los ingresos provenientes de línea 1 de los de línea 2 (en el oficio que envía la Jefatura de Ingresos, si se encuentran identificados).
8. En las pólizas que se elaboran de manera manual se mezclan las codificaciones del Contpaq con las del Nucont.
9. La cuenta 2100-0005-002 Cuentas por pagar / Sueldos no cobrados, tiene un saldo de \$ 245,089.52 observándose que no ha sido saldada desde el 11 de marzo de 2005.
10. Existen cheques sin firma de recibido.
11. La factura 1195 B a nombre de **Pyó(-)**, con estado vigente, de acuerdo a la documentación proporcionada y confirmada en la página oficial, no se encuentra provisionada contablemente.

**INFORME PARCIAL DE LA AUDITORÍA PRACTICADA AL ÁREA DE CONTABILIDAD,
FACTURACIÓN, COBRANZA, PAGOS Y DEMÁS RUBROS
POR EL PERIODO DEL 01 DE MARZO AL 31 DE JULIO DE 2013.**

12. Anomalías en los soportes de las pólizas:
- 12.1 Son insuficientes los soportes en las pólizas:
 - 12.1.1 No se anexan las facturas que se provisionan en la póliza de diario correspondiente.
 - 12.1.2 No se anexa copia de los estados de cuenta bancarios, en los registros de productos financieros.
 - 12.1.3 No se anexa el concentrado de la nómina emitido por el sistema LIRA, en el registro de la misma.
 - 12.1.4 Para el pago de cuotas al IMSS no se anexa papel de trabajo y/o concentrado emitido por el sistema.
 - 12.2 Cheque 20195 por pago de cuotas sindicales al SITSSTEUR, no cuenta con comprobante.
 - 12.3 Cheque 20196 por pago de cuotas sindicales a la Federación del SITSSTEUR, difiere la cantidad con número y con letra en el comprobante.
 - 12.4 Para la presentación del pago de impuestos complementario del mes de abril, se solicitó el pago por un importe de \$ 805.00, sin embargo, dicho pago fue por la cantidad de \$ 1,605.00.
13. Anomalías en la codificación de cuentas:
- 13.1 Se registra en la cuenta 4020-0002-0001-001 Otros Ingresos / Varios los importes por recuperación del pago de llamadas telefónicas, debiendo ser reducción del gasto.
 - 13.2 Se registra en la cuenta 2100-0001-4201 Cuentas por pagar / Proveedores / Banorte el importe de los Gastos Financieros derivados las cuentas bancarias.
 - 13.3 Se registra el importe de la aportación patronal de Fondo ahorro en la cuenta 5000-1101 Gastos generales / Sueldo base, sin identificar plenamente el importe por dicho concepto.

Provisiones y Gastos Generales

14. Se registran y/o provisionan los recibos de transvales considerando la fecha de recolección y no la fecha del recibo, caso contrario a las facturas emitidas por el Organismo, en las cuales se considera la fecha de emisión para su registro contable.

Impuestos

15. Existen diferencias en los importes de IVA Traslado e Ingresos servicios y comisiones clientes, reflejados en el auxiliar de contabilidad, con los importes del papel de trabajo donde se determina la cantidad a pagar, apareciendo en ambos documentos las firmas del Gerente de Recursos Financieros y en el papel de trabajo de la Jefa de Contabilidad.
16. Se presentó declaración complementaria del mes de abril de 2013, por una diferencia generada en el mes de diciembre de 2011, es decir con 15 meses de posterioridad, difiriendo el periodo de declaración, con esto evadiendo o evitando el pago de actualización y recargos correspondientes.

**INFORME PARCIAL DE LA AUDITORÍA PRACTICADA AL ÁREA DE CONTABILIDAD,
FACTURACIÓN, COBRANZA, PAGOS Y DEMÁS RUBROS
POR EL PERIODO DEL 01 DE MARZO AL 31 DE JULIO DE 2013.**

Cuentas Bancarias

17. Se detectaron inconsistencias derivadas del registro y control de las cuentas bancarias
- 17.1 Pesos:
- 17.1.1 Se realizan inversiones derivadas de cuentas bancarias principales, en las que se registran en la contabilidad los intereses y comisiones antes de contar con el soporte documental correspondiente, lo que genera que las conciliaciones se consideran como importes no reportados por el banco.
- 17.2 Euros:
- 17.2.1 No se establece en papeles de trabajo la conversión de euros a dólares y de dólares a pesos.
- 17.2.2 En papeles de trabajo no se establece el tipo de cambio que se toma para el registro, y cuando se registra no corresponde a la fecha del documento

Conciliaciones Bancarias

18. De la revisión de las conciliaciones bancarias, al mes de mayo de 2013, además de que no se adjuntan los papeles de trabajo, se encontraron las siguientes observaciones:
- 18.1 Cuenta Santander 1349986731 no se proporcionaron estados de cuenta.
- 18.2 Cuenta Santander 65-09930077-5, un monto de \$ 20,224,741.64 como inversión no considerada y \$ 20,224.71 como interés no considerado en estado de cuenta, se desconoce la fecha de los movimientos en el banco; sin embargo, se tiene estado de cuenta bancario por Superpagaré 75-00004070-0 donde se encuentran los montos marcados como no considerados.

En el caso de las cuentas en las que no se consideran los intereses en el estado de cuenta, se observa que corresponde a "contratos paralelos" en los que el importe señalado como faltante aparece en el estado de cuenta de la inversión.

Incidencias del personal

19. Se observa que debido a las frecuentes justificaciones de entrada y salida del personal adscrito al Departamento de Contabilidad por checadas tarde se realizan pagos de estímulos de puntualidad. Mes a mes la Gerencia de Recursos Financieros justifica por intranet los retardos necesarios dejando máximo 3 retardos por persona al mes sin justificar; y sin que estos excedan los 10 minutos a los que se permite para hacerse acreedor al estímulo de puntualidad.

Exp. 1074. Adriana Isela Corona Soltero

	Ocasiones por mes				
	Tolerancia (de 1 a 10 minutos)	Retardos (de 11 a 20 minutos)	Falta por retardo (del minuto 21 en adelante)	Justificación de entrada	Justificación de salida
Enero	7	4	3		
Febrero	10	2	2		

**INFORME PARCIAL DE LA AUDITORÍA PRACTICADA AL ÁREA DE CONTABILIDAD,
FACTURACIÓN, COBRANZA, PAGOS Y DEMÁS RUBROS
POR EL PERIODO DEL 01 DE MARZO AL 31 DE JULIO DE 2013.**

Exp. 1074. Adriana Isela Corona Soltero

	Ocasiones por mes				
	Tolerancia (de 1 a 10 minutos)	Retardos (de 11 a 20 minutos)	Falta por retardo (del minuto 21 en adelante)	Justificación de entrada	Justificación de salida
Marzo	5	1	1		
Abril	6	1	1		
Mayo	7	1	3		
Junio	6	4		1	
Julio	2	1	1	1	1

Exp. 1315. Rosa María López Luna

	Ocasiones por mes		
	Tolerancia (de 1 a 10 minutos)	Justificación de entrada	Justificación de salida
Enero	4		
Febrero		1	
Marzo	4		
Mayo			1
Junio		1	1
Julio			3

20. No se justifica que la C. Patricia de la Torre Limón, registre su asistencia en la estación Juárez y en la caseta de Base de mantenimiento en Tetlán, cuando su lugar de trabajo es éste último.

Hallazgos

Como resultado de la verificación del registro de las operaciones contables, se encontraron los siguientes hallazgos, de los cuales se desconoce el criterio empleado.

1. Se registran únicamente a las Gerencias de Recursos Financieros (cuenta 5000-3409-2100-001), Macrobús (5000-3409-4100-001) y Pretren (5000-3409-3421-001) los importes de IVA Acreditable, y no se hacen dichas afectaciones de acuerdo al área usuaria.
 - a. De un total de 1'475,833.10 que se registraron en la cuenta de IVA de Recursos Financieros del 01 al 31 de mayo de 2013, a continuación se muestra el desglose de áreas a las que realmente pertenecen.

Importe	Área
238.85	Dirección General y/o Dir. Tren Eléct
351.52	Rec. Materiales y Macrobús
1554.96	Rec. Materiales y Mat. Rodante
83,705.40	Varios

**INFORME PARCIAL DE LA AUDITORÍA PRACTICADA AL ÁREA DE CONTABILIDAD,
 FACTURACIÓN, COBRANZA, PAGOS Y DEMÁS RUBROS
 POR EL PERIODO DEL 01 DE MARZO AL 31 DE JULIO DE 2013.**

Importe	Área
-8,245.66	Macrobús
248.11	Dirección de Transporte
26,030.85	Capital Humano
907.20	Comunicación Social
172,994.57	Dir. de Administración
8,584.72	Dirección General
271.97	Dirección Jurídica
2,688.30	Equipos elect. e instal fijas
26,456.03	Infraestructura
1,795.20	Infraestructura y Rec. Materiales
31,720.33	Mat. Rodante
32,599.77	Planeación
990,683.01	Rec. Materiales **
65,417.91	Recursos Financieros
37,830.06	Sub-estación
1,475,833.10	

**** Considerando que se registran a la Gerencia de Recursos Materiales el importe de gastos varios que pertenecen a otras áreas.**

2. **No se realiza un prorateo** de los gastos de conformidad con las áreas que lo requieren, por ejemplo: Consumibles y servicios (copiadoras, limpieza, vigilancia, teléfonos, energía eléctrica, etc.), se registran en el centro de costos de la Gerencia de Recursos Materiales y todo lo relativo a Sueldos y salarios (sueldos, fondos de ahorro, aportaciones a pensiones del estado, aguinaldo, etc.) en la Gerencia de Capital Humano.
3. Se realizan registros del importe total como entrada y salida; en la cuenta "Bienes bajo contrato en comodato" (7630-6010 y 7630-6020).
4. En el pago de impuestos, no se ha considerado el IVA Acreditable, se tiene un saldo de \$ 2'240,501.80 al 31 de julio de 2013.
5. No se realizan acreditaciones de IVA mes a mes.
6. Se observa que la información proporcionada por la Gerencia de Capital Humano difiere de lo encontrado en los registros de asistencia, toda vez que manifiestan que el personal adscrito a la Jefatura de Contabilidad, únicamente está habilitado a checar asistencia en la base de mantenimiento de Tetlán (excepto C. Patricia de la Torre Limón).
7. Se entrega estímulo de puntualidad mensual y trimestral a la Jefa del área sin ser acreedora al mismo, de acuerdo a la normatividad aplicable y proporcionada por la Gerencia de Capital Humano.





**INFORME PARCIAL DE LA AUDITORÍA PRACTICADA AL ÁREA DE CONTABILIDAD,
FACTURACIÓN, COBRANZA, PAGOS Y DEMÁS RUBROS
POR EL PERIODO DEL 01 DE MARZO AL 31 DE JULIO DE 2013.**

	Ocasiones por mes				
	Tolerancia (de 1 a 10 minutos)	Retardos (de 11 a 20 minutos)	Falta por retardo (del minuto 21 en adelante)	Justificación de entrada	Justificación de salida
Enero	8		2	1	3
Febrero	5	2	3	1	1
Marzo	9	7	2		1
Abril	5	10	3		1
Mayo	2	13	2		2
Junio	2	3	13	2	1
Julio	1	4	3		1

8. Existen inconsistencias en los registros de días económicos otorgados a la Jefa del Departamento.

Día Solicitado:	Proporcionado por Capital Humano		Consulta de asistencias en Intranet	Registró entrada y salida	Observaciones
	Reporte de Kárdex	Reporte de Incidencias			
25 enero		✓	✓	✓	Se realizó registro de solicitud después de la fecha, teniendo registro de asistencia.
05 febrero	✓	✓	✓		
15 febrero		✓	✓		No aparece en el reporte de kárdex, sin embargo en el reporte de incidencias sí aparece y no tiene registro de asistencia ese día.
25 febrero	✓			✓	Contrario al anterior.
24 mayo	✓	✓	✓		
10 junio	✓	✓	✓		

9. Se observa la duplicidad de registros de entrada y/o salidas del personal, siendo éstas por segundos, desconociendo cuál de los registros sea el que considera la Gerencia de Capital Humano para el control de asistencias.

Implicación

El deficiente control interno en el área de Contabilidad, con respecto a la documentación recibida de las demás áreas del SITEUR, genera en los registros contables:

- * Omisión de acciones oportunas de las áreas administrativas.
- * Falta de conciliación de clientes y proveedores.
- * Imposibilidad de identificar diferencias en los importes.
- * Ausencia de políticas y lineamientos.

**INFORME PARCIAL DE LA AUDITORÍA PRACTICADA AL ÁREA DE CONTABILIDAD,
FACTURACIÓN, COBRANZA, PAGOS Y DEMÁS RUBROS
POR EL PERIODO DEL 01 DE MARZO AL 31 DE JULIO DE 2013.**

- ✦ Posible afectación al patrimonio del Organismo.
- ✦ Falta de comunicación entre las áreas involucradas.
- ✦ Diferencia de criterios para la provisión de ingresos por peaje, en específico el concepto de ingresos por transvale.

Incumplimiento a la legislación aplicable

- ◆ Artículo 14 fracciones IX, X, XII y XV; 16 fracciones I, VI y XVI; 17 fracciones I, III, IX, XI y XIII; 19 fracción III; 21 fracciones IV, VI, VII y VIII; 41 fracción I; 42 y 43 fracciones IV, V, VI y XIII del Reglamento Interno del Sistema del Tren Eléctrico Urbano.
- ◆ Artículo 55 fracción I de la Ley de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- ◆ Artículo 61 fracción I de la Ley de Responsabilidades de los Servidores públicos del Estado de Jalisco.
- ◆ Artículo 22 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- ◆ Artículo 9 sexto párrafo de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- ◆ Artículo 20 sexto párrafo del Código Fiscal de la Federación.
- ◆ Artículos 41, 45 y 73 fracción XX del Contrato Colectivo de Trabajo y Reglamento Interior del Sistema de Tren Eléctrico Urbano.

Recomendaciones

- a) Se realice una reestructuración funcional del Departamento de Contabilidad, basada en la necesidad de tener información clara y oportuna; con delimitación de funciones a desarrollar, con perfil de puesto acorde a las actividades del área, modalidad de contratación y personal necesario; así como realizar una efectiva supervisión de parte de la Jefatura y la Gerencia.
- b) A la brevedad se realicen las conciliaciones, depuraciones y ajustes necesarios (clientes y proveedores).
- c) Se aperturen en el catálogo de cuentas, las que se necesiten para la mejor identificación y registro de las operaciones.
- d) Se elaboren manuales, políticas, procesos y lineamientos que respalden los registros, con el fin de contar con información financiera y contable clara y oportuna.
- e) Homologación de criterios para el registro de operaciones por los mismos conceptos, tal es el caso de ingresos por publicidad y otros ingresos.
- f) Homologación de criterios en la elaboración de las pólizas, ya que se mezcla la codificación de Contpaq con Nucont, así como la mención de cuentas sin registro y/o en cero.
- g) Se registre en cada póliza el nombre y firma de quien elaboró, revisó y autorizó el registro; con el fin de que quede evidencia de la supervisión realizada en las actividades.
- h) Identificación plena de los gastos que genera cada área, así como el prorrateo de los gastos por servicios generales (copiadora, teléfono, luz, telefonía celular, internet, vigilancia, limpieza, sueldos y prestaciones a empleados, así como el IVA, gastos financieros, etc.), afectando las cuentas de acuerdo al centro de costo correspondiente.

**INFORME PARCIAL DE LA AUDITORÍA PRACTICADA AL ÁREA DE CONTABILIDAD,
FACTURACIÓN, COBRANZA, PAGOS Y DEMÁS RUBROS
POR EL PERIODO DEL 01 DE MARZO AL 31 DE JULIO DE 2013.**

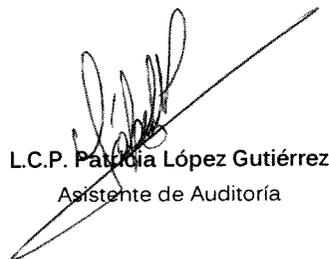
- i) Se realice la adecuación correspondiente al Presupuesto de egresos aperturando partidas presupuestales a cada una de las áreas del Organismo con el fin de que los registros se realicen en el área que lo utiliza y/o genera, y sea plenamente identificable la partida correspondiente y el costo de cada área.
- j) Se hagan las acreditaciones de IVA en tiempo mes a mes.
- k) Registro correcto de las transacciones en moneda extranjera (tipo de cambio del día correspondiente y conversión euro a dólar y dólar a peso).
- l) Se tenga mayor comunicación con las áreas relacionadas para el registro de las operaciones en el mes que corresponda, y las conciliaciones de saldos.
- m) En lo sucesivo, se adicionen a las pólizas la documentación soporte necesaria y correcta.
- n) Se realice un registro por cada una de las facturas emitidas para su mejor identificación y control.
- o) Se deslinden responsabilidades por el pago de estímulos de puntualidad inmerecidos, y se realice al Organismo la reposición de los mismos.
- p) Se reconsideren los motivos para que las justificaciones de asistencia se hagan cuando existan causas de fuerza mayor.
- q) Se realicen los registros de interés por las inversiones, hasta que se cuente con el soporte correspondiente, con el fin de que no se tengan cantidades registradas en la contabilidad de las cuales no se cuenta con el documento idóneo que las sustente.
- r) Se exhorte al personal para que en lo sucesivo tenga mayor cuidado y diligencia al momento de hacer las actividades inherentes al área.
- s) Se realice la verificación de la información recibida antes de que se registre.

CONCLUSIÓN

Derivado de las observaciones antes señaladas en el presente informe, se concluye la ausencia de procedimientos de control interno, de políticas y lineamientos relativos al correcto registro de operaciones contables del Organismo, así como la falta de comunicación con áreas relacionadas, lo que genera información financiera que no es clara y oportuna.

Todas las observaciones antes mencionadas se encuentran debidamente sustentadas y forman parte de este informe, así como todas las cédulas analíticas y de trabajo que se desarrollaron para sustentarlo.

Elaboraron:


L.C.P. Patricia López Gutiérrez
Asistente de Auditoría


L.C.P. Lucía Ramírez Estrada
Enlace de la Dirección Jurídica en
Contraloría Interna