

AUDITORÍA INTERNA APLICADA AL
ENTE DESCENTRALIZADO DIF, LA
YESCA.

INFORME DE AUDITORÍA

AYUNTAMIENTO DE LA YESCA,
NAYARIT.

CONTRALOR MUNICIPAL:
LIC. EDWIN GERMAN CALVILLO CRUZ
AUDITOR INTERNO:
L.A EUNICE LÓPEZ PLANTILLAS

INFORME DE AUDITORÍA

PROGRAMA:

AUDITORÍA INTERNA 2013

EJECUTOR:

DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO

TIPO DE AUDITORÍA:

FINANCIERA Y DE DESEMPEÑO

PERÍODO REVISADO:

PERIODO 2013

FECHA DE INICIO:

LUNES 19 DE AGOSTO DE 2013

FECHA DE CONCLUSIÓN:

VIERNES 23 DE AGOSTO DE 2013

FECHA DE DISCUSIÓN DE OBSERVACIONES:

LUNES 26 DE AGOSTO DE 2013

AUDITOR COMISIONADO:

L.A EUNICE LÓPEZ PLANTILLAS

ÍNDICE

I.- ANTECEDENTES

II.- PERIODO, OBJETIVO Y ALCANCE

III.- RESULTADOS

IV.- CONCLUSIÓN

V.- OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

I.- ANTECEDENTES

I.1 DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA

El programa de auditoría fue elaborado con el objetivo general de medir el desempeño en términos económicos-financieros, de las áreas que conforman el Ayuntamiento de La Yesca. Cada dirección y ente con objetivos particulares que serán logrados en el proceso de aplicación de la Auditoría.

I.2 DE LA AUDITORÍA

La razón por la cual se realizara una Auditoría, es principalmente para medir el desempeño de las funciones establecidas conforme a la Ley, así como para medir la aplicación del recurso aprobado para el buen funcionamiento de la Administración Pública.

II.- PERIODO, OBJETIVO Y ALCANCE

PERÍODO: *La aplicación de la Auditoría para el ente descentralizado DIF La Yesca, fue del 19 al 23 de Agosto de 2013.*

OBJETIVO: *Verificar el nivel, grado de cumplimiento y avance de los planes, programas, proyectos y aplicaciones de presupuestos ejercidos en 2013. Para constatar que las etapas de planeación, programación y ejecución, se hayan apegado a la normatividad aplicable y se encuentren alineadas con el plan municipal de desarrollo.*

ALCANCE: *La revisión fue realizada al ente descentralizado Desarrollo Integral de la Familia DIF La Yesca, con un alcance del 50 al 100 por ciento. Las evidencias y la documentación correspondiente fueron únicamente de la dirección arriba mencionada.*

III.- RESULTADOS

El ente descentralizado DIF La Yesca, es un organismo con personalidad jurídica y administrativa propia.

Las actividades principales del ente descentralizado DIF son en beneficio de la comunidad, en dos términos primordiales: Salud y Nutrición.

Cabe señalar que los sistemas de control interno para el desempeño de las funciones y cumplimiento de los objetivos, son de bastante importancia. El personal que laboran para dicho ente tiene una actividad específica, aunque no se cuente con manuales ni perfiles de puestos.

No se cuenta con Planes Operativos Anuales, ya que no fueron creados al inicio de la puesta en marcha de la administración.

Las actividades dentro de la dirección de DIF, ubicada en las oficinas auxiliares se muestran desorganizadas, por la razón de no trabajar bajo un Plan establecido.

Se percató que la problemática principal del ente nace de la situación de no tener un reglamento plasmado de manera interna. Por lo tanto se requiere organización para llevar a cabo los procesos internos de control y beneficiar de manera externa, ofreciendo productos de calidad a los habitantes del municipio de La Yesca.

No se tiene el personal suficiente para abastecer la demanda de la población, ya que de manera constante se presentan problemáticas y nuevos sucesos que se tienen que resolver de manera inmediata.

El concepto de ser un organismo eficiente, se hace presente en la dirección. Se realiza el mayor y mejor esfuerzo posible para atender la demanda de la población, aunque es evidente que no existe campo de control.

La administración del recurso financiero, muestra deficiencias. Haciendo así una cadena en el manejo y aplicación del recurso, donde no se presenta una organización interna en el proceso de distribución.

No existe control sobre el manejo de las cuentas bancarias, por lo tanto el control absoluto lo realiza la dirección de Tesorería y el gasto del recurso es por parte de DIF.

La contabilidad es manejada por DIF donde existe descontrol, ya que no se aplican los métodos adecuados para llevar los procesos de contabilización del gasto de manera correcta.

La manera de desempeñar las actividades por parte de la dirección, hasta el momento han dado resultados pero es necesario iniciar una reestructuración de los procesos internos tanto económicos, financieros y de desempeño.

IV.- CONCLUSIÓN

La forma de aplicación del recurso aprobado para el ejercicio presupuestal 2013, debe estar enfocada en tres términos principales Economía, Eficiencia y Eficacia. Lo cuales resultan estar en el objetivo de funcionamiento del ente.

Para entender mejor los conceptos anteriores de desglosara cada uno a continuación.

En una expresión analítica sobre los procesos de economía, se observa que en cuanto al nivel de desempeño y aplicación del recurso en los procesos de atención a la demanda de la población, tenemos por parte de DIF un desempeño admisible, es decir, se atiende al objetivo principal por el cual funciona dicho ente. No obstante es indiscutible que son insuficientes los fondos presupuestales evaluados y aprobados de manera anual para dicho ente.

Se distribuye el recurso y se generan beneficios, atendiendo primordialmente a la población, aunque es preciso señalar que para la existencia de una adecuada aplicación del recurso se requiere la presentación y funcionamiento de un Plan Interno emitido por parte de la dirección sobre el manejo Presupuestal.

En cuanto a la administración de las cuentas bancarias, existe un déficit en los procesos contables, debido a la siguiente situación. La cuenta bancaria de DIF se encuentra mancomunada a la dirección de Tesorería, lo cual significa que no existe independencia por parte de DIF en el manejo de la misma.

La discrepancia mayor resulta, dado que DIF ante el Servicio de Administración Tributaria tiene registro propio (Registro Federal de Contribuyentes), por lo que los gastos realizados por el mismo ente son facturados al RFC de DIF.

Es el punto anterior donde se debe prestar mayor atención, puesto que los cheques y los documentos fiables para realizar un pago por parte de DIF son emitidos a nombre del Ayuntamiento de La Yesca, con los datos fiscales del mismo.

Analizando la situación anterior, se puede afirmar que ante los procesos ajustables del Servicio de Administración Tributaria (SAT), no se presentaría ningún gasto comprobable con las facturas existentes, ya que se encuentran realizadas con los datos fiscales concernientes a DIF y los pagos se realizan a

nombre del Ayuntamiento de La Yesca, en otras palabras tenemos una grave falta por parte del Ayuntamiento en cuanto a la comprobación de dicho recurso que se transfiere a DIF.

Llevando lo anterior a términos monetarios tenemos entonces se han realizado gastos por una cantidad aproximada de \$840,000.00, monto únicamente expresado a lo ejercido hasta julio 2013, mismo que no son comprobables de manera legal. Lo cual significa que los procesos contables y bancarios se están realizando de manera ineficiente debido a la discrepancia presentada.

Otro punto importante de señalar, son las declaraciones obligadas a emitir al SAT por concepto de impuestos. Se percató que no se realiza ninguna exposición ante el recaudador de Impuestos, lo cual incurre en una falta grave por las retenciones que se están aplicando al Impuesto Sobre la Renta (ISR) a los trabajadores del ente descentralizado DIF.

El manejo de los procesos contables internos, son aceptables. Pero carecen del personal con el perfil específico para el manejo de las técnicas clasificables.

En términos de eficiencia, podemos afirmar que se realiza el máximo esfuerzo para la optimización de los recursos. Se atiende al personal aplicando métodos, que son establecidos de manera interna con el objetivo de atender a la demanda.

Cabe mencionar que el enfoque de actividad, se basa en brindar apoyos a la población. No obstante se descuida el aspecto de ser gestores para fomentar proyectos de mejora a los habitantes del Municipio.

Se disipa tiempo y dinero en cumplir con las actividades diarias, compromisos y en ordenar los procesos contables. Lo anterior debido a la inexistencia de un Plan Operativo Anual.

No se tienen establecidos objetivos ni líneas de acción, lo cual conlleva a la aplicación de estrategias emergentes para la solución de problemas.

No se cuenta con el personal suficiente para el desempeño de las funciones concernientes a DIF, ni con la organización necesaria del personal y con las tareas. No existen planes, ni programas para evaluar al personal sobre el desempeño de sus funciones.

En conclusión carece de una planeación estratégica y un manejo deficiente de los procesos contables.

Se realizan actividades en beneficio de la comunidad, y se ha beneficiado de manera significativa a la mayoría de la población con apoyos otorgados. Como despensas, programas alimentarios, medicamentos, estudios médicos, viáticos y apoyos al Ayuntamiento en eventos culturales.

V.- OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

OBSERVACIÓN NUM 1.ADIF.13: *Existe incongruencia en los documentos de gastos comprobatorios y las cuentas bancarias. DIF maneja su subsidio, pero no tiene acceso dominante del manejo de la cuenta, esta se encuentra mancomunada a los sistemas bancarios controlados por Tesorería.*

DIF maneja la contabilidad y registros en base a los datos fiscales del mismo y los pagos se realizan a nombre del Ayuntamiento de La Yesca, lo cual significa ante el Servicio de Administración Tributaria y ante el Órgano de Fiscalización superior que no son válidas las facturas de comprobación que hasta el momento se presentan.

RECOMENDACIÓN:

Se sugiere que la dirección a su cargo tengo una cuenta exclusiva en la cual se puedan emitir chequeras e instrumentos válidos de pago. Dicha cuenta estará operada por la directora, el presidente del DIF. Cabe mencionar que no se realizara afectación alguna en los procesos internos de Tesorería, ya que dicho ente hará la transferencia del subsidio sin intervenir directamente en el manejo de la cuenta, en otras palabras el Ayuntamiento no tendría la responsabilidad de comprobar los gastos realizados por DIF, ya que la cuenta quedaría exclusivamente para el control interno del mismo ente.

OBSERVACIÓN NUM 2.ADIF.13: *No se realizan declaraciones ante del SAT y se retiene el ISR a los trabajadores.*

RECOMENDACIÓN:

Realizar una evaluación de los registros contables, para obtener un estimado del valor de las declaraciones que se deben realizar. Para presentarlas anticipadamente ante el SAT y evitar una posible sanción por evasión de impuestos.

OBSERVACIÓN NUM 3.ADIF.13: *No se tiene el personal con el perfil específico, para el manejo de los procesos contables.*

RECOMENDACIÓN:

Contratar a un experto en el área de contabilidad, es decir, un contador público o carrera afín. Con el objetivo de disminuir las incongruencias encontradas en los registros comprobatorios de los procesos contables e iniciar un control sobre el orden y validez de los documentos comprobatorios sobre gastos.

OBSERVACIÓN NUM 4.ADIF.13: *Nominas y reportes firmados por la presidenta municipal.*

RECOMENDACIÓN:

Dado el control interno que se sugiere establecer, sería conveniente cambiar los formatos para el pago de nómina, en donde aparecieron la persona que los formula, directora del DIF y el Presidente del DIF. Con el objetivo de que al mantener el orden y control necesario en las cuentas bancarias, se asemejen los procesos internos con los titulares después del cambio que se realizara.

OBSERVACIÓN NUM 5.ADIF.13: *No cuenta con una planeación, para el desempeño ordenado, controlado y eficiente de las actividades.*

RECOMENDACIÓN:

Realizar la planeación estratégica de la dirección bajo su cargo, donde se establezca el control en las actividades y las líneas de acción a seguir.

OBSERVACIÓN NUM.6.ADIF.13: *No existen programas de evaluación al desempeño del personal bajo su cargo.*

RECOMENDACIÓN: *Crear programas por medio de los cuales se pueda evaluar al personal. Con el objetivo de medir su desempeño y detectar a tiempo alguna deficiencia para poder corregirla.*

OBSERVACIÓN NUM.7.ADIF.13: *No existe campo de control.*

RECOMENDACIÓN:

Distribuir las actividades de manera general y específica entre el personal. Estableciendo tiempos y plazos de entrega para las tareas.

*Distribuir las actividades de manera general y específica entre el personal.
Estableciendo tiempos y plazos de entrega para las tareas.*

Se debe deslindar las responsabilidades, evitando así la carga excesiva para solo una persona.

OBSERVACIÓN NUM.8.ADIF.13: Se presenta exceso de facturas sobre compra de alimentos y materiales domésticos.

RECOMENDACIÓN:

Establecer un control interno sobre los apoyos que se entregan, por ejemplo una relación de personas que reciben el apoyo, donde puedan firmar de que efectivamente se les está brindando algún sustento.

Sobre los eventos que se realizan y se obsequian donativos, hacer un expediente por cada evento. El cual contendrá fotografías y cualquier documento comprobatorio que muestre que efectivamente se realizó el evento.

Iniciar la creación de convenios u oficios de apoyo emitidos por parte de quien los requiere, que permitan comprobar los gastos que se han realizado para apoyar en eventos con alimentos o regalos.

OBSERVACIÓN.9.ADIF.13: Se presentan en los estados financieros como primer gasto los que se realizan para gasolina, en un estimando del 40% del gasto que se ha efectuado para dicho concepto.

RECOMENDACIÓN:

Crear un formato u bitácora donde se establezca: La persona que requiere la gasolina, asunto, fecha y la firma por parte del solicitante.