

RESUMEN DEL PROGRAMA DE AUDITORIAS INTERNAS REALIZADAS Y CONCLUIDAS POR PARTE DE LA CONTRALORÍA INTERNA CORRESPONDIENTES DEL 01 AL 31 DE AGOSTO DEL AÑO EN CURSO.

FECHA	No. DE OFICIO	ENTIDAD PÚBLICA AUDITABLE	DESCRIPCION DE LA REVISIÓN	OBJETO Y ALCANCE DE LA AUDITORIA	OBSERVACIÓN	ACLARACION Y/O COMPROBACION
19/08/2013	283/2013 Orden 059	Dirección de Obras Públicas	Revisión de los Ingresos por la expedición de Opinión Técnica de Uso de Suelo y su Documentación Comprobatoria.	OBJETIVO: Verificar que el recurso por concepto de expedición de Opinión Técnica de uso de suelo sea Aplicable de Conformidad con la Ley de Ingresos para el Municipio, así como su documentación comprobatoria. ALCANCE: Se revisó al 100% todos los Expedientes por concepto de opinión Técnica de Uso de Suelo. Del 01 de octubre de 2012 a la fecha.	En la revisión de los expedientes se revisaron 15 expedientes en los que se detectó falta de requisitos solicitados por el departamento de Obras Públicas en 4 Expedientes por lo se solicitó en un término de 5 días hábiles a partir de la fecha de conclusión de la auditoría, se integrara la documentación faltante a cada expediente y se entregará copia fotostática a la Contraloría Interna.	Oficio Núm. D.O.P./INT/2013 de fecha 21 de agosto del año en curso, donde entrega la documentación faltante en copia fotostática.
21/08/2013	291/2013 Orden 060	Áreas del H. Ayuntamiento Seguridad Pública Municipal	Revisión del Recurso Humano.	OBJETIVO: Identificar la plantilla del personal adscrito a los departamentos, a través del oficio de comisión, determinando el total de empleados. ALCANCE: Se revisó al 100% del departamento de Seguridad Pública Municipal.	Se detectó personal sin oficio de asignación autorizado por el Oficial Mayor, por lo que se solicitó la aclaración a este respecto. También quedó pendiente la revisión física de 22 elementos para la próxima revisión.	
27/08/2013	298/2013 Orden 061	Coordinación de Desarrollo social	Revisión del P.O.A. Programa Operativo Anual del Ejercicio 2013.	OBJETIVO: Verificar que el P.O.A. Programa Operativo Anual del Ejercicio 2013, contemple todas Obras y Acciones que se van a ejecutar y fondo del cual se va a realizar. ALCANCE: Se revisó al 100% el P.O.A. al 06 de agosto del 2013.	Se realizaron observaciones en cuanto a montos de contratos, fechas de inicio y termino de obras y montos registrados en POA contra los contratos. También se Observó que las aportaciones de beneficiarios de las obras no se están realizando al 100% de lo que les corresponde.	
28/08/2013	302/2013 Orden 062	Tránsito y Vialidad	Revisión Documental, arqueo de caja general y fiscalización de consecutivo de folios y folios disponibles.	OBJETIVO: Verificar la correcta aplicación del recurso desde su recaudación hasta su depósito a la Tesorería Municipal. ALCANCE: Se revisó al 100% todos los ingresos por concepto de Constancias de no Infracción y Permisos de Descarga. Del 27 de Junio al 28 de agosto de 2013.	No se pudo realizar la revisión de folios, ya que al momento de la auditoría no había personal responsable del manejo de recibos, por lo que se solicitó el depósito para el día siguiente de los folios anteriores al corte de caja(2051 al 2302). También se pegaron carteles alusivos para los pagos de los servicios y tramites que se realizan en esta área.	Se realizaron los depósitos de dichos folios de acuerdo a los oficios número 254, 255, 258, 259, 270, 271, 274, 275, 300, 301, 305 y 306. Que amparan los depósitos hechos a la Tesorería Municipal.
28/08/2013	303/2013 Orden 063	Propietarios de Negocios y Establecimientos	Revisión física de Licencias de Funcionamiento para la venta de bebidas alcohólicas menores de 6 grados y Uso de Suelo.	OBJETIVO: Verificar que los negocios y/o establecimientos cuenten con su licencia de funcionamiento y su dictamen de Uso de suelo. ALCANCE: Se revisó al 100% todos los negocios y establecimientos ubicados en el sector de Carretera la Paz, entre Calle Monte Everest y Cale Juárez.	Todos los negocios no cuentan con la factibilidad de Uso de Suelo, desconocen que se tiene que tramitar este requisito. Los negocios que tiene venta de bebidas alcohólicas, no se pudo constatar la licencia de funcionamiento ya que al momento de la visita no se encontraban los propietarios.	
30/08/2013	309/2013 Orden	Casa de Cultura	Revisión Documental, arqueo de caja general y fiscalización	OBJETIVO: Verificar la correcta aplicación del	Recomendación: debe existir personal administrativo para el cobro de cuotas de	

	064		de consecutivo de folios y folios disponibles.	recurso desde su recaudación hasta su depósito a la Tesorería Municipal. ALCANCE: Se revisó al 100% todos los ingresos por concepto de Cotas de Talleres. Del 24 de Julio al 30 de agosto de 2013.	talleres, este personal debe de cumplir con sus 35 horas de trabajo por semana.	
30/08/2013	310/2013 Orden 065	Dirección de Cultura Municipal	Revisión Documental, arqueo de caja general y fiscalización de consecutivo de folios y folios disponibles.	OBJETIVO: Verificar la correcta aplicación del recurso desde su recaudación hasta su depósito a la Tesorería Municipal. ALCANCE: Se revisó al 100% todos los ingresos por concepto de Cotas de Talleres. Del 24 de Julio al 30 de agosto de 2013.	Se detectó un atraso en el pago de cuotas de los talleres: en el mes de Mayo 104 alumnos están pendientes de pago; en el mes de junio 114 alumnos pendientes de pago; en los meses de Julio y la 1ª. Quincena de agosto fue periodo vacacional.	
30/08/2013	311/2013 Orden 066	Dirección de Rastro Municipal	Revisión Documental, arqueo de caja general y fiscalización de consecutivo de folios y folios disponibles.	OBJETIVO: Verificar la correcta aplicación del recurso desde su recaudación hasta su depósito a la Tesorería Municipal. ALCANCE: Se revisó al 100% todos los ingresos por concepto de Sacrificio de Reses y Cerdos. Del 26 de Julio al 30 de agosto de 2013.	No se pudieron verificar los folios del 9587 al 9594 y folios del 9622 al 9639, por lo que se solicitó depositar el recurso de acuerdo con el folio faltante y entregar copia a la Contraloría Interna al 02 de septiembre del año en curso.	Se realizaron los depósitos de dichos folios de acuerdo a los oficios número 200 y 204. Que amparan los depósitos hechos a la Tesorería Municipal.