

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

FECHA	No. DE OFICIO	DEPARTAMENTO	DESCRIPCION DE LA REVISIÓN	OBSERVACIÓN	ACLARACION Y/O COMPROBACION
03/05/2013	112/2013 Orden 037	Dirección de Obras Públicas	Revisión del Procedimiento para otorgar permiso de Uso de Suelo y su Documentación comprobatoria. Así como revisión de expedientes de establecimientos que se les otorgó licencias de uso de suelo.	En la revisión de los expedientes se revisaron 4 expedientes en los que se detectó en la estancia infantil "Niños Felices" falta del comprobante de pago del Impuesto Predial. En los expedientes de la Instancia Infantil "El Carrusel" y "salón de eventos sociales"; falta el plano arquitectónico.	<b>Se solicitó el comprobante y a la fecha no ha sido entregado.</b>  <b>En cuanto a la falta de planos arquitectónicos estos se encuentran integrados en el expediente que se presenta ante la Secretaria General para su presentación ante el H. Cabildo.</b>
27/05/2013	141/2013 Orden 040	Tesorería Municipal	Revisión Documental, Arqueos de Caja a fondos fijos y caja general, Consecutivos de folios del 68154 al 70601 serie "B".	<b>Recomendación:</b> en el Arqueo del fondo fijo de caja chica se detectó gastos pendientes de recuperar de los primeros días del mes de mayo, por lo que hay que recuperar los comprobantes o en su caso el efectivo, ya que la función de la caja chica es cubrir gastos pequeños y una comprobación rápida.	
23/05/2013	135/2013 Orden 038	Dirección de Comercio Municipal	Revisión de los recursos Financieros Públicos, Arqueo de caja, revisión documental y Consecutivos de folios del 152501 al 175550 serie "E".	Se detectó que sigue existiendo un atraso en el depósito de recibos ya que existen folios que se recibieron por parte del inspector con una fecha anterior y estos ya debieron ser depositados. Se solicita poner al corriente esta situación y hacer el depósito diario.	
30/05/2013	146/2013 Orden 042	Casa de Cultura	Revisión Documental, arqueo de caja general y fiscalización de consecutivo de folios del 547 al 675 y folios disponibles.	Para el registro de asistencia de los maestros que imparten los talleres se recomienda llevar un registro en libro diario donde se firme la entrada y salida de los maestros.	
30/05/2013	145/2013 Orden 041	Dirección de Rastro Municipal	Revisión Documental, arqueo de caja general y fiscalización de consecutivo de folios 8855 al 8857 y folios disponibles.	Ninguna Observación.	