



RESUMEN DEL PROGRAMA DE AUDITORIAS INTERNAS REALIZADAS Y CONCLUIDAS POR PARTE DE LA CONTRALORÍA INTERNA CORRESPONDIENTES DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO EN CURSO.

FECHA	No. DE OFICIO	ENTIDAD PÚBLICA AUDITABLE	DESCRIPCIÓN DE LA REVISIÓN	OBJETO Y ALCANCE DE LA AUDITORIA	OBSERVACION	ACLARACION Y/O COMPROBACION
25/09/2013	356/2013 Orden 067	Dirección de Seguridad Pública Municipal	Revisión Documental, Arqueo de Caja General (Barandilla), Verificación del consecutivo de folios, folios disponibles y revisión al Expediente de las Cartas de No Antecedentes Penales.	OBJETIVO: Verificar que el recurso por concepto de expedición de Cartas de No Antecedentes Penales y multas administrativas sea Aplicable de Conformidad con la Ley de Ingresos para el Municipio, así como su documentación comprobatoria. ALCANCE: Se revisó al 100% el Expediente por concepto de Cartas de No Antecedentes Penales y consecutivo de folios. Del 25 de agosto al 24 de septiembre 2013.	En la revisión del expediente se encontró cartas de No Antecedentes penales cuya vigencia que es de 30 días ya habían expirado, por lo que se recomendó que se cancelaran y se anexaran al consecutivo del expediente.	
25/09/2013	357/2013 Orden 068	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 29 de Agosto al 24 de Septiembre de 2013.	Ninguna Observación	
30/09/2013	363/2013 Orden 069	Dirección de Catastro Municipal	Revisión Documental, arqueo de caja y revisión de folios.	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 Cobro del Impuesto Predial y otros impuestos que se recaudan en esta dirección. Del 31 de julio al 30 de Septiembre de 2013.	Se detectó una diferencia en el corte de caja por la cantidad de \$50.00 (CINCUENTA PESOS 00/100 M.N.). Sin embargo al momento de la revisión documental se detectó que no se había registrado en el sistema el movimiento con folio 3405461 cobrado con el recibo 30303 y que fue el primer movimiento del día, por lo esto fue el motivo por la diferencia en el corte de caja.	
30/09/2013	364/2013 Orden 070	Casa 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 30 de Agosto al 30 de Septiembre de 2013.	Se encontró un faltante durante el arqueo por la cantidad de \$1,535.00 (UN MIL QUINIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.), por lo que se solicitó depositarlo al 02 de octubre del año en curso y entregar copia a la contraloría del depósito. De lo anterior se recomendó no utilizar el recurso de la recaudación para necesidades del departamento, ya que estas son cubiertas por la oficialía mayor a través de requisición.	Se realizó depósito según oficio CC108-2013 de fecha 30 de septiembre de acuerdo a los folios 0840 al 0917 de acuerdo con el recibo serie "B" numero 80707 de la Tesorería Municipal que amparan los depósitos.
30/09/2013	365/2013 Orden 071	Tesorería Municipal	Revisión Documental, Arqueos de Caja a fondos fijos y caja general, Consecutivos de folios del 74460 al 80500 Serie "B".	OBJETIVO: Verificar la correcta aplicación del recurso en cuanto a los fondos fijos y que estos a su vez cuenten con la documentación comprobatoria y justificatoria de acuerdo al concepto que se aplica y conforme a la norma existente. ALCANCE: Se revisó al 100% todos los fondos fijos existentes en el departamento.	Ninguna Observación.	
30/09/2013	366/2013 Orden 072	Dirección de Comercio	Revisión Documental, arqueo de caja, verificación de folios del 189751 al 204650 y revisión de 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 Uso de Piso. Del 24 de Julio al 30 de Septiembre de 2013.	Se detectó que existen folios en poder de los inspectores que están pendientes de depositar a la tesorería por lo que se solicita realizar el depósito de estos folios en un plazo de 3 días naturales. De lo anterior se recomienda realizar los depósitos diarios.	