

RESUMEN DEL PROGRAMA DE AUDITORIAS INTERNAS REALIZADAS Y CONCLUIDAS POR PARTE DE LA CONTRALORÍA INTERNA CORRESPONDIENTES DEL 01 AL 28 DE FEBRERO 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
27/02/2014	018/2014 Orden 001	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.	En el arqueo de caja del Fondo fijo de \$10,000.00 falta la documentación comprobatoria del apoyo a la C. Afner Neftalí Hernández por \$169.00; También se encontró que falta la comprobación del pago al proveedor J. Guadalupe Degollado Zapata por \$468.35.	Se anexa Factura serie B 3039 por la cantidad de 169.00 correspondiente al trámite de apoyo. Se anexa oficio de pago No. 102/2014, orden de compra No. 5685, requisición No. 14069 y factura 096 por concepto de artículos de limpieza por la cantidad de \$468.35 que comprueban el pago del Proveedor J. Guadalupe Degollado Zapata.
27/02/2014	019/2014 Orden 002	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 29 de octubre al 30 de diciembre de 2013.	Al momento de la revisión no se pudo verificar el arqueo de caja, ya que en ese momento el director de rastro estaba en la Tesorería Depositando los folios del 11106 al 11119. Por lo que se solicita entregar copia fotostática del depósito a la Contraloría para su desahogo.	Oficio Núm. 025/2014 donde realizan el depósito a la tesorería municipal y anexa copia del recibo serie "B" 95746 que ampara dicho depósito.
27/02/2014	020/2014 Orden 003	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, multas administrativas y Constancias de no Infracción y Permisos de Descarga 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. Así como Se revisó al 100% todos los ingresos por concepto de Constancias de no Infracción y Permisos de Descarga. al 27 de febrero de 2014.	Al momento de realizar la revisión del Fondo Fijo de caja chica en la Dirección de Seguridad Pública por \$1,500.00 se observa que existe el faltante por la cantidad mencionada. Por lo que se solicita aclarar la situación en un término de 6 días hábiles y elaborar la reposición de caja chica, así como la elaboración del expediente, por lo que deberá notificar a la contraloría a este respecto.	Oficio Núm. 0242/2014 por la reposición del Fondo Fijo, así como copia fotostática de la documentación comprobatoria.
27/02/2014	021/2014 Orden 004	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.	Dentro de la revisión de la documentación comprobatoria se detectó que en las bonificaciones a las personas de la tercera edad no anexan la documentación comprobatoria para que se justifique esta bonificación. También no coincide el domicilio de la identificación con el predio. Por lo que se hace la recomendación de anexar la documentación comprobatoria en estas cuestiones.	
27/02/2014	022/2014 Orden 005	Dirección de Comercio	Revisión Documental, arqueo de caja, verificación de folios 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.	Se anexan oficios de depósito 0179/DGIAC/2014, 0178/DGIAC/2014, 0194/DGIAC/2014, 0220/DGIAC/2014 Y 0225/DGIAC/2014 con los recibos de tesorería serie "B", que amparan los depósitos de los recibos observados.
28/02/2014	023/2014 Orden 006	Servicios Públicos Primarios	Revisión Documental y comprobatoria de Fondo Fijo y arqueo de caja.	OBJETIVO: Verificar la correcta aplicación del recurso de Fondo Fijo. ALCANCE: Se revisó al 100% todos los egresos del fondo fijo.	Ninguna Observación.	

