

H. AYUNTAMIENTO DE AHOME
CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL

AUDITORIAS INTERNAS

REALIZADAS DURANTE EL PERIODO 2007

FECHA	ASUNTO	LUGAR DE LA INVESTIGACIÓN	ACTIVIDAD Y/O LINEA DE ACCIÓN
Enero	Supervisión del personal, arqueo fondo fijo, revisión de expedición y control de credencial única de deportistas	Dirección del Deporte	Se sugiere llevar un control de credenciales expedidas con los datos de la credencial y la persona a quien se le expidió.
Enero	Supervisión del personal, arqueo de caja por el cobro de acceso, revisión de expedición de certificados médicos para uso de la alberca	Ciudad Deportiva	Se sugiere anexar copia del recibo de pago por los certificados médicos a la copia del certificado
Enero	Revisión de pólizas de Egresos, su documentación comprobatoria por pago de cheques	Dirección de Egresos	En la adquisición de bienes y servicios se deberá anexar el acta del comité de compras
Enero	Revisión de: Permisos en vía pública, permisos de maquinas de video juegos, revalidación de licencias de alchoholes, permisos de bailes de especulación y eventos diversos	Oficialia Mayor	Se sugiere tomar medidas un poco más estrictas para el pago oportuno de los permisos de comercio en la vía pública, ya que es mínima la cuota que se paga
Febrero	Arqueo del fondo fijo de caja, revisión al control de apoyos con despensas y materiales rusticos, revisión	Dirección de Acción Social y Participación	Cuando se entreguen apoyos y el beneficiario o el representante de éste, no cuenten con identificación, la C. Directora deberá firmar

	a la documentación de las solicitudes de permisos para realizar eventos por parte de los comités de desarrollo	Ciudadana	autorizando la entrega se efectuará una conciliación entre el reporte de solicitud de permisos, y la relación de permisos otorgados proporcionada por Oficialia Mayor
Febrero	Revisión de los activos fijos en todas las dependencias del ayuntamiento, cotejando físicamente contra los resguardos emitidos por la Dirección de Administración	Dirección de Administración	Concluir con los ajustes correspondientes según las relaciones que se les proporcionan y efectuar revisiones físicas periódicas para actualizar los resguardos
Febrero	Revisión de pólizas de egresos, su documentación comprobatoria por pago de cheques, analisis de las conciliaciones bancarias	Dirección de Egresos	Las observaciones que se hicieron fueron atendidas y corregidas en el transcurso de la revisión
Marzo	Arqueo del fondo de caja, revisión de la documentación de reembolsos, supervisión del personal	Taller Municipal	Efectuar un mejor control en el archivo de la documentación de reembolsos para que no falte ninguna copia de factura
Marzo	Revisión de pólizas de Ingresos y su documentación comprobatoria revisión de recibos de pago de impuestos predial e impuestos diversos	Dirección de Ingresos	En el pago de rezagos de impuesto predial, no bonificar los recargos si no existe campaña de promoción
Marzo	Revisión de pólizas de egresos, su documentación comprobatoria por pago de cheques, analisis de las conciliaciones bancarias	Dirección de Egresos	Las observaciones que se hicieron fueron atendidas y corregidas en el transcurso de la revisión
Abril	Revisión de pólizas de	Dirección de	No hubo observaciones

	ingresos y su documentación comprobatoria, revisión de recibos de impuesto predial e impuestos diversos	Ingresos	
Abril	Revisión de pólizas de egresos, su documentación comprobatoria por pago de cheques, análisis de las conciliaciones bancarias	Dirección de Egresos	Las observaciones que se hicieron fueron atendidas y corregidas en el transcurso de la revisión
Abril	Arqueo de caja chica, revisión de recaudación de ingresos por los conceptos de mercados, panteones, piso vía pública, bando de policia	Sindicatura de Topolobampo	Se recomienda que se coordinen con la Dirección de Mercados y con Oficilía Mayor para tratar de recuperar el rezago en el pago de locales de mercados y el uso de la vía pública
Abril	Arqueo de caja chica, revisión de recaudación de ingresos por los conceptos de mercados, panteones, piso vía pública, bando de policia	Sindicatura Central Mochis	Se recomienda que se coordinen con la Dirección de Mercados y con Oficilía Mayor para tratar de recuperar el rezago en el pago de locales de mercados y el uso de la vía pública
Abril	Arqueo de caja chica, revisión de recaudación de ingresos por los conceptos de mercados, panteones, piso vía pública, bando de policia	Sindicatura de Ahome	Se recomienda que se coordinen con la Dirección de Mercados y con Oficilía Mayor para tratar de recuperar el rezago en el pago de locales de mercados y el uso de la vía pública
Abril	Arqueo de caja chica, revisión de recaudación de ingresos por los conceptos de mercados, panteones, piso vía pública, bando de policia	Sindicatura Heriberto Valdez Romero	Se recomienda que se coordinen con la Dirección de Mercados y con Oficilía Mayor para tratar de recuperar el rezago en el pago de locales de mercados y el uso de la vía pública
Abril	Arqueo de caja chica, revisión de recaudación de ingresos por los conceptos de mercados, panteones,	Sindicatura de San Miguel Zapotitlán	Se recomienda que se coordinen con la Dirección de Mercados y con Oficilía Mayor para tratar de recuperar el rezago en el pago de

	piso vía pública, bando de policia		locales de mercados y el uso de la vía pública
Abril	Arqueo de caja chica, revisión de recaudación de ingresos por los conceptos de mercados, panteones, piso vía pública, bando de policia	Sindicatura de Higuera de Zaragoza	Se recomienda que se coordinen con la Dirección de Mercados y con Oficilía Mayor para tratar de recuperar el rezago en el pago de locales de mercados y el uso de la vía pública
Abril	Arqueo de caja chica, revisión de recaudación de ingresos por los conceptos de mercados, panteones, piso vía pública, bando de policia	Sindicatura Gustavo Diaz Ordaz	Se recomienda que se coordinen con la Dirección de Mercados y con Oficilía Mayor para tratar de recuperar el rezago en el pago de locales de mercados y el uso de la vía pública
Mayo	Revisión de pólizas de ingresos y su documentación comprobatoria, revisión de recibos de pago de impuesto predial e impuestos diversos	Dirección de Ingresos	Se recomienda que al momento de contabilizar los depósitos por ingresos se contabilicen individualmente
Mayo	Revisión de pólizas de egresos y su documentación comprobatoria por pago de cheques, análisis de las conciliaciones bancarias	Dirección de Egresos	Se recomienda que al pagar a los ejecutores el 10% de comisión, estos firmen un recibo y no copia fotostática del cheque
Mayo	Se realizó una verificación física de las garantías en resguardo, por el período 01 de agosto 2006 a 31 marzo de 2007, las cuales se componen de placas, licencias y tarj. de circulación	Dirección de Tránsito Departamento de Garantías	Que se elabore un informe del estado que guardan las garantías enviadas al tribunal de lo contencioso administrativo
Junio	Revisión de pólizas de ingresos y su documentación	Dirección de Ingresos	No hubo Observaciones

	comprobatoria, revisión de recibos de pago de impuesto predial e impuestos diversos		
Junio	Revisión de pólizas de egresos y su documentación comprobatoria por pago de cheques, análisis de las conciliaciones bancarias	Dirección de Egresos	Se recomienda que al provisionar gastos por eventos (deportivos) esto sea previo al evento que corresponda
Junio	Arqueo de caja chica, revisión de los ingresos por consultas, certificados de salud y exámenes ginecológicos, inventario físico a las existencias en farmacia e inventario físico de mobiliario y equipo	Dirección de Salud	Se recomienda que nuevamente se implemente el control de entradas y salidas de medicamentos. Por lo que respecta al mobiliario y equipo, tramitar los ajustes correspondientes según las cédulas emitidas
Junio	Arquero de caja chica, revisión de los ingresos y su depósito en Tesorería, revisión del registro del ingreso y salida de los menores infractores	Consejo Tutelar para Menores Infractores	Cuando se cancele alguno de los recibos con los que se paga multa, dejar copia fotostática del mismo. Con respecto a las diferencias señaladas en el inventario del mobiliario y equipo, tramitar los ajustes correspondientes, según las cédulas emitidas
Julio	Revisión de Pólizas de Ingresos y su documentación comprobatoria, revisión de recibos de pago de impuesto predial e impuestos diversos	Dirección de Ingresos	Las observaciones se atendieron y corrigieron durante la revisión
Julio	Revisión de pólizas de egresos, su documentación comprobatoria por pago con cheques.	Dirección de Egresos	Las observaciones se atendieron y corrigieron durante la revisión
Julio	Revisión de licencias y permisos de construcción, verificación de activos fijos	Secretaría de Obras Públicas	Se recomienda que al expedir una licencia o permiso, la documentación obligatoria para solicitarlo esté completa y se anexe

	en resguardo.		a la copia del permiso. Con respecto a los activos fijos, se recomienda efectuar el trámite necesario para dar de alta el equipo que ha sido donado.
Agosto	Revisión de Pólizas de Ingresos y su documentación comprobatoria, revisión de recibos de pago de impuesto predial e impuestos diversos	Dirección de Ingresos	Las observaciones se atendieron y corrigieron durante la revisión
Agosto	Revisión de pólizas de egresos, su documentación comprobatoria por pago con cheques.	Dirección de Egresos	Se recomienda poner mucha atención en los reembolsos de caja, para no aceptar comprobantes que tengan vencida su vigencia, así como los que no tengan impresa la caducidad
Agosto	Revisión de la documentación comprobatoria de Subdirección de Alumbrado, Parques y Jardines, Panteones y Mercados.	Dirección de Servicios Públicos Municipales	Se recomienda: Imprimir boletos foliados para el mejor control de entradas de los camiones en la terminal de mercados. Los vales por el agua que distribuyen las pipas, deberán llevar la referencia con el que se pagó por el viaje, para mejor control en los pagos. Implementar un sistema para control de entradas y salidas del material eléctrico y supervisar que el material entregado se instale en las reparaciones del alumbrado
Septiembre	Revisión de Pólizas de Ingresos y su documentación comprobatoria, revisión de recibos de pago de impuesto predial e impuestos diversos	Dirección de Ingresos	Se recomienda que al contabilizar los depósitos por los ingresos, se operen individualmente para que se identifiquen mas facilmente al momento de hacer las conciliaciones.
Septiembre	Revisión de pólizas de egresos, su documentación	Dirección de Egresos	Se recomienda poner especial atención al revisar la documentación

	comprobatoria por pago con cheques.		de los reembolsos recibidos para su pago, para que no se incluyan comprobantes que no tienen correcto el R.F.C. del Ayuntamiento o que fueron expedidas al "Público en general".
Septiembre	Revisión del avance en los formatos de entrega y recepción y verificación de los activos fijos y sus resguardos	Secretaría de Seguridad Pública	Se recomienda concluir el llenado de los formatos correspondientes a los activos fijos, formular la relación del equipo a solicitar su alta o baja y entregarlo en la Dirección de Administración para el trámite de los ajustes correspondientes.
Actualización: 22 de octubre de 2007			