



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE JALPAN, PUEBLA.
 CONTRALORÍA MUNICIPAL
 AUDITORIAS INTERNAS
 AUDITORIA DE PREVENCIÓN

Nota: La información contenida en la contestación al presente se deberá anexar de forma electrónica, para cada caso, el soporte documental relevante y suficiente que acredite su dicho.

Objetivo: Formular recomendaciones imperiales de ajuste o mejoramiento, a partir de evidencias, soportes y criterios válidos, sobre el grado de cumplimiento de los objetivos, los planes, programas, proyectos y procesos, así como la detección de irregularidades, errores, riesgos e áreas de oportunidad presentadas en la operación de la función pública de las Juntas Auxiliares. Para ser un medio de apoyo en la toma de decisiones necesarias para corregir las desviaciones, mediante las acciones de mejoramiento correspondientes.

De cumplimiento: Verificar la adherencia de la Junta Auxiliar del Municipio de Jalpan, Pue. y a las normas constitucionales, legales reglamentarias y de autogestión que le son aplicables.

De estrategias: Verificar el logro de los objetivos en relación al proceso mediatil que se evalúa y monitorea el desempeño de los servidores de la Administración.

De resultados: Verificar las actividades relativas al proceso de gestión de la Junta Auxiliar, con el fin de determinar el grado de economía, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos y controles; de los métodos de medición e información sobre el impacto o efecto que producen los bienes y servicios entregados a la ciudadanía.

Área del proceso auditado: JUNTA AUXILIAR PIEDRAS NEGRAS, JALPAN, PUEBLA.
 Responsable del área: C. GILVARDO MAR ROMERO PRESIDENTE AUXILIAR MUNICIPAL.
 Fecha de Realización: 15 DE NOVIEMBRE DE 2022.

No.	REACTIVO	ESPECIFICACIONES	DOCUMENTO SOPORTE	RESPONSABLE	FECHA COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO
1	¿Cuántas personas componen la junta auxiliar?	830 APROX.	NO SE CUENTA CON UN CENSO DE POBLACION	C. GILVARDO MAR ROMERO	
2	¿Se encuentran completos los expedientes del personal?	SI	NOMBRAMIENTO DE AUX. Y CREDENCIAL DEL PRESIDENTE	C. GILVARDO MAR ROMERO	
3	¿Se encuentran completos los expedientes de cada uno de los colaboradores?	NO	NO SE CUENTA CON PLANTILLA DE PERSONAL	C. GILVARDO MAR ROMERO	
4	¿Cuentan con algún tipo de comprobante que acredite el pago de la nómina del personal?	NO	SOLO RECIBO	C. GILVARDO MAR ROMERO	
5	¿La Junta Auxiliar cuenta con algún método de control de asistencia del personal?	NO	SOLO HORARIOS	C. GILVARDO MAR ROMERO	
6	En caso de existir inconsistencias por parte de los trabajadores, ¿cuentan con algún comprobante que justifique la falta y que sirva para un control interno?	NO	SE SOLICITARIA EN SU CASO	C. GILVARDO MAR ROMERO	
7	Documento soporte donde se tengan implementados controles internos para regular el funcionamiento de los trabajadores	NO		C. GILVARDO MAR ROMERO	
8	¿Cuenta con horarios de atención Pública específicos la junta auxiliar?	SI		C. GILVARDO MAR ROMERO	
9	¿Los colaboradores conocen el código de ética establecido en el Municipio?	NO	NO SE CUENTA CON DICHO CODIGO POR PARTE DEL MPIO.	C. GILVARDO MAR ROMERO	
10	¿La Junta Auxiliar cuenta con algún manual de organización vigente?	NO		C. GILVARDO MAR ROMERO	
11	¿La Junta Auxiliar cuenta con manuales de procedimientos vigentes?	NO		C. GILVARDO MAR ROMERO	
12	¿La junta auxiliar cuenta con un reglamento interno que regule el comportamiento de los trabajadores en relación a sus funciones?	NO		C. GILVARDO MAR ROMERO	
13	¿En relación a los bienes muebles e inmuebles, la junta auxiliar cuenta con algún inventario base?	SI	HOJA DE RESGUARDO	C. GILVARDO MAR ROMERO	
14	¿En que condiciones se encuentran los bienes muebles?	NUEVOS	HOJA DE RESGUARDO	C. GILVARDO MAR ROMERO	
15	¿Cuentan con bienes muebles que les sean proporcionados por la presidencia municipal?	SI	HOJA DE RESGUARDO	C. GILVARDO MAR ROMERO	
16	En relación a la pregunta anterior muestre el resguardo por parte de la presidencia Municipal en relación a los bienes muebles que les son proporcionados por la misma.	SI	HOJA DE RESGUARDO	C. GILVARDO MAR ROMERO	
17	¿Cuentan con algún documento soporte donde se tengan establecidos y considerados riesgos que pudieran existir dentro del desarrollo de sus funciones públicas?	NO		C. GILVARDO MAR ROMERO	
18	¿Cuentan con sellos oficiales para el desempeño de sus funciones?	SI	EVIDENCIA	C. GILVARDO MAR ROMERO	
19	En relación a la pregunta anterior, mencione el número de sellos con los que cuenta la junta auxiliar, el cargo con el cual se desempeñan y el responsable de los mismos.	2	SELLO DE REG. CIVIL Y SELLO PRESIDENCIA AUX.	C. GILVARDO MAR ROMERO Y LIC. LETICIA A. ESCOBAR TORRES	
20	¿Que medio de atención a quejas ciudadanas tienen establecidas?	ATENCIÓN DIRECTA		C. GILVARDO MAR ROMERO	
21	¿De que forma reportan a la contraloría Municipal la existencia de quejas y/o sugerencias por parte de la ciudadanía?	FORMA DIRECTA		C. GILVARDO MAR ROMERO	

EVALUACIÓN FINANCIERA

No.	REACTIVO	ESPECIFICACIONES	DOCUMENTO SOPORTE	RESPONSABLE	FECHA COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO
1	¿Documento soporte que acredite el pago de la nómina de los trabajadores?	NO SE TIENE EN NOMINA	SOLO RECIBOS QUE JUSTIFICAN EL PAGO	C. GILVARDO MAR ROMERO	
2	¿Los colaboradores tienen conocimiento y/o conocen la ley de ingresos que aplican?	NO SE TIENE LA LEY DE INGRESOS POR EL MOMENTO		C. GILVARDO MAR ROMERO	
3	¿Cómo llevan el control de sus ingresos y egresos?	CORTES DE CAJA MENSUALES	CARATULAS DE LOS CORTES DE CAJA	C. GILVARDO MAR ROMERO	
4	¿De qué forma se dan cuenta que no gastan más de lo que perciben?			C. GILVARDO MAR ROMERO	
5	¿Sus cobros realizan y devolven conceptos?	REGISTRO CIVIL	SOLO CONTROL INTERNO	C. GILVARDO MAR ROMERO	
6	¿Al cobro de un servicio por atención pública, dan algún recibo que ampare el ingreso?	NO POR EL MOMENTO	SOLO CONTROL INTERNO	C. GILVARDO MAR ROMERO	
7	¿Tienen establecidas estrategias para incrementar ingresos propios?	NO		C. GILVARDO MAR ROMERO	
8	Documento que comprueben la ejecución de egresos (gastos)	FACTURAS Y RECIBOS	FACTURAS Y RECIBOS	C. GILVARDO MAR ROMERO	
9	¿La persona responsable de caja chica, tiene algún nombramiento o cargo propio del área, que acredite la autorización para el manejo de la misma?	SI	CREDENCIAL PRESIDENTE AUXILIAR MUNICIPAL	GILVARDO MAR ROMERO	
10	¿Cuánto es el monto mínimo y máximo que manejan de caja chica?	DE \$500 A \$1500		C. GILVARDO MAR ROMERO	
11	Cortes de caja Mensuales	SI	CORTES DE CAJA REMITIDOS MENSUALMENTE AL MPIO	C. GILVARDO MAR ROMERO	
12	Documento soporte donde turnen informe de ingresos y gastos a la tesorería	SI	CORTES DE CAJA REMITIDOS MENSUALMENTE AL MPIO	C. GILVARDO MAR ROMERO	

DE TRANSPARENCIA

No.	REACTIVO	ESPECIFICACIONES	DOCUMENTO SOPORTE	RESPONSABLE	FECHA COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO
1	4 ¿Publican en la página institucional los eventos que realiza la junta auxiliar?	NO SE TIENE POR EL MOMENTO		C. GILVARDO MAR ROMERO	
2	¿conocen la página institucional de transparencia?	NO SE TIENE		C. GILVARDO MAR ROMERO	
3	medio por el cual informa a sus colaboradores que pueden consultar en la página institucional los códigos y manuales vigentes?	INTERNET		C. GILVARDO MAR ROMERO	

Responsable en contestar esta cuestionario

C. GILVARDO MAR ROMERO
 Nombre, firma y en su caso sello



**PRESIDENCIA
 AUXILIAR MUNICIPAL
 PIEDRAS NEGRAS
 2022 - 2025**