



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE JALPAN, PUEBLA
 CONTRALORIA 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 imparciales 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 y áreas de oportunidad presentados 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 al Municipio de Jalpan, Pue. y a las normas constitucionales, legales reglamentarias y de autorregulación que le son aplicables.

Alcance **De estrategias** Verificar el logro de los objetivos en relación al proceso mediante el cual se evalúa y monitorea el desempeño de los sistemas 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 los 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: PRESIDENCIA AUXILIAR DE APAPANTILLA, JALPAN, PUEBLA
 Responsable del área: C. JOSÉ ALBERTO SANTOS GONZÁLEZ
 Fecha de Realización: 28 DE NOVIEMBRE DEL 2022

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

No.	REACTIVO	ESPECIFICACIONES	DOCUMENTO SOPORTE	RESPONSABLE	FECHA COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO
1	¿Cuántas personas componen	5	CONSTANCIA DE MAYORIA DE VOTOS DEL PRESIDENTE AUXILIAR	C. JOSÉ ALBERTO SANTOS GONZALEZ	
2	¿Se encuentran completos los expedientes del personal?	NO	EXPEDIENTE DE LOS REQUISITOS SOLICITADOS PARA CADA AREA	C. JOSÉ ALBERTO SANTOS GONZALEZ	ME COMPROMETO A TENERLOS EN ORDEN COMO FECHA LIMITE EL DIA 28 DE FEBRERO DEL 2023
3	plantilla de personal y actividades desempeña cada uno de los colaboradores?	NO			ME COMPROMETO A TENERLA EN ORDEN COMO FECHA LIMITE EL DIA 28 DE FEBRERO DEL 2023
4	cuentan con algún tipo de comprobante que acredite el pago de la nómina del personal?	NO		C. JOSÉ ALBERTO SANTOS GONZALEZ	ME COMPROMETO A TENERLA EN ORDEN COMO FECHA LIMITE EL DIA 28 DE FEBRERO DEL 2023
5	¿La Junta Auxiliar cuenta con algún método de control de asistencia del personal?	NO			ME COMPROMETO A CONTAR CON UN LISTADO A PARTIR DEL INICIO DEL PERIODO 2023
6	En caso de existir inasistencias por parte de los trabajadores, ¿cuentan con algún comprobante que justifique la falta y que sirva para un control interno?	NO			ME COMPROMETO A CONTAR CON UN LISTADO A PARTIR DEL INICIO DEL PERIODO 2023
7	Documento soporte donde tengan implementados controles internos para regular el funcionamiento de los trabajadores	NO			ME COMPROMETO A TENERLA EN ORDEN COMO FECHA LIMITE EL DIA 28 DE FEBRERO DEL 2023
8	Cuenta con horarios de atención Pública específicos la junta auxiliar?	SI	HORARIO PEGADO FUERA DE LA OFICINA DE REGISTRO CIVIL	LIC. ROSALBA AMADOR SANDOVAL	
9	los colaboradores conocen el código de ética establecido en el Municipio?	SI	EL EMITIDO POR EL PRESIDENTE AUXILIAR EN LOS PRIMEROS DIAS DE SU INICIO DE ACTIVIDADES	C. JOSÉ ALBERTO SANTOS GONZALEZ	
10	la Junta Auxiliar cuenta con algún manual de organización vigente?	NO			ME COMPROMETO A TENERLA EN ORDEN COMO FECHA LIMITE EL DIA 28 DE FEBRERO DEL 2023
11	La Junta Auxiliar cuenta con manuales de procedimientos vigentes?	NO			ME COMPROMETO A TENERLA EN ORDEN COMO FECHA LIMITE EL DIA 28 DE FEBRERO DEL 2023
12	¿La junta auxiliar cuenta con un reglamento interno que regule el comportamiento de los trabajadores en relación a sus funciones?	NO			ME COMPROMETO A TENERLA EN ORDEN COMO FECHA LIMITE EL DIA 28 DE FEBRERO DEL 2023
13	¿en relación a los bienes muebles e inmuebles, la junta auxiliar cuenta con algún inventario base?	SI	INVENTARIO DEJADO POR LA ADMINISTRACION PASADA	C. FRANCISCO ITURBIDE ROMERO	
14	¿En qué condiciones se encuentran los bienes muebles?	REGULAR	INVENTARIO DEJADO POR LA ADMINISTRACION PASADA, EVIDENCIA FOTOGRAFICA	C. JOSE ALBERTO SANTOS GONZALEZ	
15	¿cuentan con bienes muebles que les sean proporcionados por la presidencia municipal?	SI	INVENTARIO DEJADO POR LA ADMINISTRACION PASADA	C. JOSE ALBERTO SANTOS GONZALEZ	
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.				
17	¿Cuentan con algún documento soporte donde se tengan establecidos y considerados riesgos que pudieran existir dentro del desarrollo de sus funciones públicas?	NO			ME COMPROMETO A TENERLA EN ORDEN COMO FECHA LIMITE EL DIA 28 DE FEBRERO DEL 2023
18	¿cuentan con sellos oficiales para el desempeño de sus funciones?	SI	FORMATO EMITIDO CON LA RESPECTIVA IMAGEN DEL SELLO	C. JOSE ALBERTO SANTOS GONZALEZ	

19	EN relación a la pregunta anterior, menciona 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	PARA PRESIDENCIA AUXILIAR Y PARA EL JUZGADO DE REGISTRO CIVIL	C. JOSÉ ALBERTO SANTOS GONZALEZ Y LIC. ROSALBA AMADOR SANDOVAL	
20	¿Que medio de atención a quejas ciudadanas tienen establecidas?	NINGUNO			ME COMPROMETO A TENERLA EN ORDEN COMO FECHA LIMITE EL DIA 28 DE FEBRERO DEL 2023
21	¿De que forma reportan a la contraloría Municipal la existencia de quejas y/o sugerencias por parte de la ciudadanía?		FOR EL MOMENTO DE NINGUNA MANERA PERO ESTAMOS PROXIMOS A HABILITAR UN BUZON DE QUEJAS		ME COMPROMETO A TENERLA EN ORDEN COMO FECHA LIMITE EL DIA 28 DE FEBRERO DEL 2023

EVALIACIÓN 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		C. JOSE ALBERTO SANTOS GONZALEZ	ME COMPROMETO A TENERLA EN ORDEN COMO FECHA LIMITE EL DIA 28 DE FEBRERO DEL 2023
2	¿los colaboradores tienen conocimiento y/o conocen la ley de ingresos que aplican?	NO		C. JOSE ALBERTO SANTOS GONZALEZ	ME COMPROMETO A TENERLO EN ORDEN COMO FECHA LIMITE EL DIA 28 DE FEBRERO DEL 2023
3	¿Cómo llevan el control de sus ingresos y egresos?	MEDIANTE LAS FACTURAS	OFICIO ENTREGADO DENTRO DEL EXPEDIENTE DE COMPROBACION DE CADA MES	C. JOSE ALBERTO SANTOS GONZALEZ	ME COMPROMETO A TENERLO EN ORDEN COMO FECHA LIMITE EL DIA 28 DE FEBRERO DEL 2023
4	¿De qué forma se dan cuenta que no gastan más de lo que perciben?	MEDIANTE LAS FACTURAS	OFICIOS ENTREGADO DENTRO DEL EXPEDIENTE DE COMPROBACION DE CADA MES	C. JOSE ALBERTO SANTOS GONZALEZ	ME COMPROMETO A TENERLO EN ORDEN COMO FECHA LIMITE EL DIA 28 DE FEBRERO DEL 2023
5	¿que cobros realizan y porque conceptos?	DE DOCUMENTACION EMITIDA	TALONARIO DE RECIBOS DE PAGO	C. JOSE ALBERTO SANTOS GONZALEZ	ME COMPROMETO A TENERLO EN ORDEN COMO FECHA LIMITE EL DIA 28 DE FEBRERO DEL 2023
6	¿Al cobro de un servicio por atención pública, dan algún recibo que ampare el ingreso?	SI	TALONARIO DE RECIBOS DE PAGO	C. JOSE ALBERTO SANTOS GONZALEZ	ME COMPROMETO A TENERLO EN ORDEN COMO FECHA LIMITE EL DIA 28 DE FEBRERO DEL 2023
7	¿Tienen establecidas estrategias para incrementar ingresos propios?	NO		C. JOSE ALBERTO SANTOS GONZALEZ	ME COMPROMETO A REALIZAR LOS RESPETIVOS DOCUMENTOS EN ACORDE CON LOS REGIDORES TENIENDO COMO FECHA LIMITE PARA TENERLOS EL DIA 28 DE FEBRERO DEL 2023
8	Documento que comprueben la ejecución de egresos (gastos)	FACTURAS	FACTURAS	C. JOSE ALBERTO SANTOS GONZALEZ	ME COMPROMETO A TENERLO EN ORDEN COMO FECHA LIMITE EL DIA 28 DE FEBRERO DEL 2023
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?	NO		C. JOSE ALBERTO SANTOS GONZALEZ	ME COMPROMETO A REALIZAR EL NOMBRAMIENTO QUE ACREDITE LA AUTORIZACION TENIENDO COMO FECHA LIMITE PARA TENERLOS EL DIA 28 DE FEBRERO DEL 2023
10	Cuánto es el monto mínimo y máximo que manejan de caja chica?	UNICAMENTE EL INGRESO DE REGISTRO CIVIL	TALONARIO DE RECIBOS DE PAGO	LIC. ROSALBA AMADOR SANDOVAL	ME COMPROMETO A TENERLO EN ORDEN COMO FECHA LIMITE EL DIA 28 DE FEBRERO DEL 2023
11	Cortes de caja Mensuales	SI	COMPROBACIONES MENSUALES EMITIDAS AL MUNICIPIO	LIC. ROSALBA AMADOR SANDOVAL	ME COMPROMETO A TENERLO EN ORDEN COMO FECHA LIMITE EL DIA 28 DE FEBRERO DEL 2023
12	Documento soporte donde turnen informe de ingresos y gastos a la tesorería	SI	COMPROBACIONES MENSUALES EMITIDAS AL MUNICIPIO	LIC. ROSALBA AMADOR SANDOVAL	ME COMPROMETO A TENERLO EN ORDEN COMO FECHA LIMITE EL DIA 28 DE FEBRERO DEL 2023

DE TRANSPARENCIA

No.	REACTIVO	ESPECIFICACIONES	DOCUMENTO SOPORTE	RESPONSABLE	FECHA COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO
1	¿Publican en la pagina institucional los eventos que realiza la junta auxiliar?	NO		C. JOSE ALBERTO SANTOS GONZALEZ	ME COMPROMETO QUE A PARTIR DEL INICIO DEL PERIODO 2023 SE ESTARA REALIZANDO
2	¿conocen la pagina institucional de transparencia?	NO			
3	medio por el cual informa a sus colaboradores que pueden consultar en la pagina institucional los codigos y manuales vigentes?	NINGUNO	SE REALIZARA EL RESPECTIVO OFICIO EN EL QUE SE HAGA DE SU CONOCIMIENTO	C. JOSE ALBERTO SANTOS GONZALEZ	ME COMPROMETO A TENERLA EN ORDEN COMO FECHA LIMITE EL DIA 28 DE FEBRERO DEL 2023

28-11-22




CONTRALORIA MUNICIPAL
JALPAN, PUEBLA
2021 - 2024

C. JOSE ALBERTO SANTOS GONZALEZ
PRESIDENTE AUXILIAR MUNICIPAL DE APAPANTILLA DE JALPAN, PUE.



PRESIDENCIA
AUXILIAR MUNICIPAL
APAPANTILLA
2022 - 2025