

**DIF MUNICIPAL DE ZAPOPAN  
CONTRALORIA**

**INFORME DE AUDITORIA ESPECÍFICA CI-006/13  
MANTENIMIENTO VEHICULAR**

**ASISTENCIA Y PERMANENCIA,  
ARQUEO FONDO REVOLVENTE**  
Fecha de auditoria: 13 de Marzo del 2013

**ALCANCE:**

El programa de fiscalización de la Contraloría para el ejercicio 2013, incluye la verificación de ASISTENCIA Y PERMANENCIA, ARQUEO DE FONDO REVOLVENTE, por lo que se verificó al 100% cada uno de estos rubros, siendo insumo principal para el tema de asistencia; la plantilla del personal adscrito al Área de Mantenimiento Vehicular.

**PROCEDIMIENTO:**

Nuestra intervención fue directa con la presencia de un auditor quien se dispuso a verificar el registro de entrada y salida de cada empleado, así como su firma en un formato predeterminado donde cada empleado lo requisita, al momento de llegar al Área de Mantenimiento Vehicular.

**ANTECEDENTES:**

El Área de Mantenimiento Vehicular cuenta con 10 (diez) empleados para su operatividad; el personal ingresa en diferentes horarios.

**DESARROLLO DE NUESTRA INTERVENCION:**

Como resultado del proceso de verificación en el registro de entrada detallamos lo siguiente:

NÚMERO DE EMPLEADOS	CONCEPTO	PORCENTAJE
10	Registro de Asistencia a Tiempo	100.00 %
<b>TOTAL 10</b>		<b>100.00%</b>

**PRODUCTIVIDAD OPERATIVA DEL DIA:**

CONCEPTO	PLANTILLA DE PERSONAL	PORCENTAJE
Productividad	10	100.00 %
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100.00%</b>

**ARQUEO DE EFECTIVO**

FECHA	DENOMINACION	CANTIDAD	IMPORTE
-------	--------------	----------	---------

13/03/2013	\$ 0.50	1	\$ 0.50	
TOTAL EFECTIVO DE			\$ 0.50	
TOTAL DOCUMENTOS DE			\$2,999.52	
SUMA			\$3,000.02	
MONTO ASIGNADO			\$3,000.00	
			+ 0.02	

## DOCUMENTOS

### Observaciones:

1.- Como resultado del comparativo de personas en nomina y las que se encontraron presentes en el momento de la auditoría señalamos las siguientes desviaciones:

El C. Joel Aguilar Mora, quien desarrolla actividades de mecánico se encuentra laborando en el área, y no aparece en el listado de nómina; se le solicitó al Jefe de área la justificación documental de esa persona y respondió que está por honorarios asimilables a salario pero no presentó comprobación alguna.

### Recomendación

1.- Es muy importante que el Jefe del Área cuente con los documentos de control para esta contratación; tal como solicitud de inicio de contrato, renovación y evaluaciones de desempeño que avalen esta actividad, por lo que solicitamos los requiera al área que le compete y de respuesta a esta Contraloría interna en un plazo máximo de 15 días naturales a partir de la fecha de recepción del presente informe de Auditoría. .

Elaboró

LAP. José Rodríguez Enciso  
Auditor Interno

Supervisó

LRI. Norma Leticia Cortes Padilla  
Contralora

MEMORANDO  
D.AD.137/2013  
Abril 9 del 2013

Asunto: Se contesta informe

LRI. Norma Leticia Cortés Padilla  
Contralora  
Presente

En atención a su similar No. C031/13, recibida en esta Dirección con fecha 15 de Marzo del presente año, informo a usted: Que recibimos las observaciones que nos fueron realizadas, en el Informe de Auditoria CI-006/13, le hago mención que no encontré información del memorándum No. C/029/13 con fecha 13 de Marzo del presente, se acudió a la Contraloría, para solicitar información en donde se indique que el área de vehículos deba de contar con la documentación descrita en las recomendaciones, haciéndonos entrega de copia del Reglamento General Interno, en donde tanto el auditor LAP. José Rodríguez Enciso y el Lic. Álvaro Lomeli, se percataron que en ninguno de los incisos relacionados con el Art. 64 de ese Reglamento, esta contemplado el contar con la información señalada, menciono lo anterior en la presente a manera de respuesta.

Lo antes expuesto a modo de no ser sujetos a alguna observación legal.

Sin otro particular, quedo de Usted

Atentamente

  
Mtra. Mariana Emelk Ochoa Colón  
Directora de Administración y Finanzas

DIF ZAPOPAN  
11 ABR. 2013  
7.19 Anyllce  
RECIBIDO  
CONTRALORIA

c.c.p. Lic. Vania Citlalli de Dios.- Presidenta.- Para su conocimiento.  
Maestra María Elena Valencia González.- Directora General.- Mismo fin.  
Lic. Luis Alfonso Valdivia Cárdenas.- Subdirector de Recursos Humanos.- Mismo fin  
Rodrigo Velázquez Rodríguez.- Servicios Generales.- Mismo fin  
R/V/IEOC/tpm

