



## RECOMENDACIONES AL INFORME DE AUDITORÍA OIC-CU/AI-IA.002/2022

**Auditoría Número: OIC-CU/AI.002/2022**

**Unidad Administrativa: Dirección de Giros Comerciales**

**Tipo de Auditoría: Cumplimiento y Financiero**

**Periodo auditado: Del 01 de Enero al 31 de Marzo de 2022.**

**Cuautlancingo, Puebla; 25 de Mayo de 2022.**

### I. Introducción:

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 2 fracción IV, 10 fracción II, 25 fracción III de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 169 fracciones II, III, V, VII, VIII y X de la Ley Orgánica Municipal; con base en el Marco Integrado de Control Interno (MICI) y el Programa Anual de Auditoría para el ejercicio fiscal 2022; la Contraloría Municipal con funciones y facultades de Órgano Interno de Control, llevó a cabo la práctica de auditoría interna a la Dirección de Registro Civil de este H. Ayuntamiento, a efecto de verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas respectivos y la honestidad en el desempeño de sus cargos de los titulares y de los servidores públicos adscritos a la misma.

Derivado de lo anterior, se desprenden las siguientes recomendaciones:

#### ❖ AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

FUNDAMENTO	RECOMENDACIÓN
Art. 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 6 y 7 fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 169 fracciones I, IV, V, V Bis, VII, XII, XV de la Ley Orgánica Municipal.	i. Deberá llevar a cabo la implementación del Manual de Organización y Procedimientos de la Dirección de Giros Comerciales; en coordinación con las unidades administrativas responsables de generar dicha normatividad; así como darlo a conocer al personal adscrito a su dirección.





<p>Art. 7 fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; Marco Integrado de Control Interno emitido por la Auditoría Superior de la Federación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Deberá implementarse una política de control interno respecto a la asignación de hojas membretadas foliadas. Identificando para ello, el consecutivo del uso de folios por cada procedimiento y del cual refleje un inventario.</li> <li>ii. Deberá informar por escrito el nombre y cargo del servidor público responsable de custodiar dichas hojas.</li> </ul>
<p>Art. 7 fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; Marco Integrado de Control Interno emitido por la Auditoría Superior de la Federación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Deberá implementar un formato en el cual, considere por lo menos los siguientes datos: nombre del solicitante, fecha de solicitud y la actividad o giro del establecimiento; a fin de acompañar como anexo necesario para la expedición del refrendo correspondiente.</li> </ul>

C.D. EVA SÁNCHEZ MENDIETA

CONTRALORA MUNICIPAL CON FUNCIONES Y FACULTADES DE ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



CONTRALORÍA MUNICIPAL

CUAUTLANCINGO PUEBLA.

2021-2024

