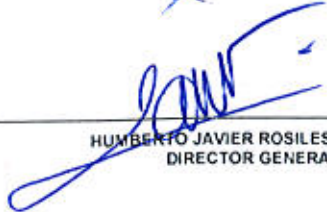


CONTRALORÍA INTERNA
PROGRAMA ANUAL 2020

No.	ÁREAS	PERIODO A AUDITAR	L.E	OBJETIVO	CLAVE
TESORERIA					
1	Documentación soporte de las pólizas de egresos.	Ejercicio 2019 y eventos posteriores	7	1.-Verificar que las pólizas de egresos se encuentren debidamente soportados acorde a cada tipo de gasto.	CI-AUD01-2020
GERENCIA ADMINISTRATIVA					
2	Nómina	Del 01 de julio al 31 de diciembre de 2019, eventos anteriores y posteriores	8	Verificar el pago de la nómina acorde al tabulador. Verificar las retenciones y pago acorde a la legislación aplicable. Verificar las incidencias del personal.	CI-AUD02-2020
3	Combustible	Ejercicio 2019 y eventos posteriores	7	Verificar el consumo de combustible de las unidades.	CI-AUD03-2020
4	Actividades cotidianas	Ejercicio 2020	7	Asistir a los actos convocados por el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios.	CI-AUD04-2020
GERENCIA COMERCIALIZACIÓN					
5	Padrón de usuarios	Ejercicio 2020	1, 4, 5, 6, 7 y 8	Realizar un análisis del padrón de usuarios con la finalidad de emitir recomendaciones que incrementen la recaudación.	CI-AUD05-2020
6	Análisis de control interno de Medición, y Cortes y Conexiones de la Gerencia de Comercialización	Ejercicio 2020	1, 4, 5, 6, 7 y 8	Detectar debilidades del control interno y recomendar las mejoras correspondientes.	CI-AUD06-2020
GERENCIA PTAR					
7	Análisis de control interno de la Gerencia de la PTAR	Ejercicio 2020	3, 6 y 7	Detectar debilidades del control interno y recomendar las mejoras correspondientes.	CI-AUD07-2020
GERENCIA DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO/GERENCIA PTAR					
8	Servicio de energía eléctrica y derechos de extracción y descargas	Ejercicio 2019 y eventos posteriores	1, 2, 3 y 7	Verificar que los pagos de energía eléctrica y derechos de extracción y descarga se realicen acorde a la legislación aplicable.	CI-AUD08-2020
GERENCIA DE INGENIERÍA Y DISEÑO					
9	Revisiones a contratos de obra pública 2019	Ejercicio 2019 y eventos posteriores	1, 2, 3 y 4	Revisar 2 contratos de obra pública con el objeto de verificar que se haya adjudicado conforme a la normatividad aplicable y ejecutado conforme a lo pactado en el contrato.	CI-AUD09-2020
10	Servicios operativos y administrativos e incorporación a la red hidráulica y sanitaria	Ejercicio 2019 y eventos posteriores	1, 2, 3 y 6	Verificar que los servicios operativos y administrativos, así como la incorporación a la red hidráulica y sanitaria se realice acorde a lo establecido a la normatividad aplicable.	CI-AUD10-2020
11	Actividades Cotidianas	Ejercicio 2020.	7	Asistir al proceso de licitación de obra, revisión de obras en proceso, asistencia a protocolo de entrega recepción de obra terminada, inspección de infraestructura hidráulica, sanitaria y pluvial de fraccionamientos, revisión de expediente técnico de fraccionamientos y dictamen de funcionamiento.	CI-AUD11-2020
QUEJAS, DENUNCIAS Y RESPONSABILIDADES					
12	Expedientes de Investigación	Ejercicio 2020	8	Dar seguimiento a las quejas y denuncias que pudieran conllevar a una responsabilidad administrativa de los servicios públicos de JAPAMI.	CI-AUD12-2020
13	Coadyuvar al Proceso para la pronta Atención de la Denuncia Ciudadana	Ejercicio 2020	7	Fortalecer el buen funcionamiento del control interno de las distintas áreas implementando procedimientos de mejora, tomando acciones preventivas para satisfacer las necesidades el usuario según sea el caso.	CI-AUD13-2020
ACTIVIDADES ESPECIALES					
14	Actividades Especiales.	Ejercicio 2020	1 al 8	Verificar el cumplimiento de los compromisos de las Líneas Estratégicas.	CI-AUD14-2020
15	Declaración patrimonial (orientación y apoyo al personal de JAPAMI)	Ejercicio 2020	8	Asesorar, recibir, controlar, resguardar y dar seguimiento a la declaración de situación patrimonial de los servidores públicos de JAPAMI.	CI-AUD15-2020


PEDRO LAMILLA SOTO
PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO


HUMBERTO JAVIER ROSILES ÁLVAREZ
DIRECTOR GENERAL


FELIPE DE JESÚS RICARDO JAMES CEBALLOS
TESORERO DEL CONSEJO DIRECTIVO


DAVID PÉREZ LÓPEZ
CONTRALOR INTERNO