



JUNTA DE AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO  
Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE IRAPUATO, GTO.

**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**PROGRAMA ANUAL AUDITORIAS Y REVISIONES  
2023**

No.	ÁREAS	OBJETIVO
	<b>NÓMINA</b>	Verificar el pago de la nómina acorde al tabulador. Verificar las retenciones y pago acorde a la legislación aplicable. Verificar las incidencias del personal.
	<b>ARQUEOS A LOS MÓDULOS DE RECAUDACIÓN</b>	Revisar los módulos de recaudación y verificar que todo este correcto
	<b>CUENTA PÚBLICA 2023</b>	Realizar la revisión de los ingresos y egresos que se tienen en el Organismo
	<b>ALMACÉN (CEMENTO Y MEDIDORES)</b>	Constatar que las salidas de almacén estén registradas y aplicadas para fines que aporten al óptimo funcionamiento del Organismo.
	<b>PADRÓN DE USUARIOS</b>	Realizar un análisis del padrón de usuarios con la finalidad de emitir recomendaciones que incrementen la recaudación.
	<b>CONTRATOS DE INCORPORACIÓN DE SERVICIOS</b>	Revisar que todos los contratos de incorporación de los servicios, cuenten con la documentación requerida.
	<b>FOLIOS DE ATENCIÓN DE LA GERENCIA DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO</b>	Revisar la eficiencia y tiempos de atención a los reportes levantados por la ciudadanía, en las áreas de Agua Potable y Drenaje.
	<b>AUDITORIA A LOS CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA 2022</b>	Revisar un porcentaje representativo del número de expedientes del programa anual de obra, con el objeto de verificar que se haya adjudicado conforme a la normatividad aplicable y ejecutada de acuerdo a la pactado en contrato.
	<b>AUDITORIA A LOS PROCESOS DE BACHEO ALEATORIO EN LA GERENCIA DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO, Y GERENCIA COMERCIAL</b>	Revisar los procesos de bacheo aleatorio: tiempos de ciclo completo, desde que se genera el folio hasta que se recoge el escombros, calidad de los trabajos como perfilado y acabado, llenado de órdenes de trabajo, bitácora de actividades, cargas de combustible, cargas de material.
	<b>AUDITORIA A FRACCIONAMIENTOS 2022</b>	Revisar un porcentaje representativo del número de expedientes, que cuenten con su dictamen técnico de funcionamiento de la infraestructura hidráulica, sanitaria y pluvial que se va a recibir, y su respectivo cotejo con la documental que integra dicho expediente.
	<b>DECLARACIÓN PATRIMONIAL (ORIENTACIÓN Y APOYO AL PERSONAL DE JAPAMI)</b>	Asesorar, recibir, controlar y dar seguimiento a la declaración de situación patrimonial de los servidores públicos de JAPAMI
	<b>INTERVENCIÓN EN LAS ACTAS DE ENTREGA - RECEPCIÓN</b>	Intervenir en las actas de entrega - recepción de los servidores públicos, por cambio o baja de servidor público

LUIS FERNANDO MICHEL BARBOSA  
PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO

JOSE LARA LONA  
DIRECTOR GENERAL

GUSTAVO HERNÁNDEZ PÉREZ  
ENCARGADO DE DESPACHO DEL ÓRANO

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large checkmark and several illegible scribbles.