

REPORTE DE AUDITORÍAS										
No.	Entidad o Despacho Auditor	DEPENDENCIA AUDITADA	ACTAS DE INICIO Y CIERRE DE AUDITORÍA	FECHA DE INICIO	PERIODO AUDITADO	OBJETIVO DE LA AUDITORIA	DESGLOSE DE LAS OBSERVACIONES REALIZADAS	RESULTADOS DE GESTIÓN DE LA MATERIA QUE ABORDA LA AUDITORÍA	ACLARACIONES Y CUMPLIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES	DICTAMEN O RESULTADOS FINALES
1	Contraloría Municipal	Dirección General de Ordenamiento Territorial	Acta de Inicio de fecha 16/08/2019	16/08/2019	30/06/2021	Revisión de la documentación en general.	Avance del 50%	En proceso	En proceso	N/A
2	Contraloría Municipal	Instituto de Cultura del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco	Acta de Inicio de fecha 23/01/2020	22/01/2020	30/06/2021	Verificar todo lo relativo a la operación en general del Instituto de Cultura del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco	Avance del 80%	En proceso	En proceso	N/A
3	Contraloría Municipal	Instituto Municipal de la Mujer Tlajomulquense	Acta de Inicio de fecha 25/09/2020	23/09/2020	30/06/2021	Verificar todo lo relativo a la operación en general del Instituto Municipal de la Mujer Tlajomulquense	Avance del 20%	En proceso	En proceso	N/A
4	Contraloría Municipal	Dirección de Catastro	Acta de Inicio de fecha 25/09/2020	05/10/2020	30/06/2021	Verificar todo lo relativo a la operación en general de la Dirección de Catastro	Avance del 40%	En proceso	En proceso	N/A
5	Contraloría Municipal	Dirección General Adjunta de Licencias y Control a la Edificación	Acta de Inicio de fecha 26/02/2021	26/02/2021	30/06/2021	Verificar todo lo relativo a la operación en general de la Dirección General Adjunta de Licencias y Control a la Edificación	Avance del 20%	En proceso	En proceso	N/A

6	Contraloría Municipal	Dirección de Archivo Municipal	Acta de Inicio de fecha 04/05/2021	03/05/2021	30/06/2021	verificar todo lo relativo al número de cajas del archivo municipal que incluya el cuadro general de clasificación archivística de cada una de ellas así como los catálogos de disposición documental y todo aquello que derivado del análisis al anterior se determine necesario revisar	Avance 30%	En proceso	En proceso	N/A
7	Contraloría Municipal	Dirección General de Control Animal	Acta de Inicio de fecha 22/05/2021	21/05/2021	30/06/2021	verificar todo lo relativo al número de cajas del archivo municipal que incluya el cuadro general de clasificación archivística de cada una de ellas así como los catálogos de disposición documental y todo aquello que derivado del análisis al anterior se determine necesario revisar	Avance 30%	En proceso	En proceso	N/A
8	Contraloría Municipal	Dirección General de Salud Animal	Acta de Inicio de fecha 22/05/2021	21/05/2021	30/06/2021	verificar todo lo relativo al número de cajas del archivo municipal que incluya el cuadro general de clasificación archivística de cada una de ellas así como los catálogos de disposición documental y todo aquello que derivado del análisis al anterior se determine necesario revisar	Avance 30%	En proceso	En proceso	N/A
9	Contraloría Municipal	Dirección de Mantenimiento de Espacios Alternos	Acta de Inicio de fecha 22/05/2021	21/05/2021	30/06/2021	verificar todo lo relativo al número de cajas del archivo municipal que incluya el cuadro general de clasificación archivística de cada una de ellas así como los catálogos de disposición documental y todo aquello que derivado del análisis al anterior se determine necesario revisar	Avance 30%	En proceso	En proceso	N/A
10	Contraloría Municipal	Dirección de Cementerios	Acta de Inicio de fecha 22/05/2021	21/05/2021	30/06/2021	verificar todo lo relativo al número de cajas del archivo municipal que incluya el cuadro general de clasificación archivística de cada una de ellas así como los catálogos de disposición documental y todo aquello que derivado del análisis al anterior se determine necesario revisar	Avance 30%	En proceso	En proceso	N/A
11	Contraloría Municipal	Dirección General de Servicios Medicos Municipales	Acta de Inicio de fecha 22/05/2021	21/05/2021	30/06/2021	verificar todo lo relativo al número de cajas del archivo municipal que incluya el cuadro general de clasificación archivística de cada una de ellas así como los catálogos de disposición documental y todo aquello que derivado del análisis al anterior se determine necesario revisar	Avance 30%	En proceso	En proceso	N/A
12	Contraloría Municipal	Dirección de Infraestructura Educativa	Acta de Inicio de fecha 27/05/2021	26/05/2021	30/06/2021	verificar todo lo relativo al número de cajas del archivo municipal que incluya el cuadro general de clasificación archivística de cada una de ellas así como los catálogos de disposición documental y todo aquello que derivado del análisis al anterior se determine necesario revisar	Avance 30%	En proceso	En proceso	N/A

13	Contraloría Municipal	Dirección Técnica	Acta de Inicio de fecha 22/05/2021	26/05/2021	30/06/2021	verificar todo lo relativo al número de cajas del archivo municipal que incluya el cuadro general de clasificación archivística de cada una de ellas así como los catálogos de disposición documental y todo aquello que derivado del análisis al anterior se determine necesario revisar	Avance 30%	En proceso	En proceso	N/A
14	Contraloría Municipal	Dirección Operativa	Acta de Inicio de fecha 22/05/2021	26/05/2021	30/06/2021	verificar todo lo relativo al número de cajas del archivo municipal que incluya el cuadro general de clasificación archivística de cada una de ellas así como los catálogos de disposición documental y todo aquello que derivado del análisis al anterior se determine necesario revisar	Avance 30%	En proceso	En proceso	N/A
15	Contraloría Municipal	Dirección General de Educación	Acta de Inicio de fecha 22/05/2021	26/05/2021	30/06/2021	verificar todo lo relativo al número de cajas del archivo municipal que incluya el cuadro general de clasificación archivística de cada una de ellas así como los catálogos de disposición documental y todo aquello que derivado del análisis al anterior se determine necesario revisar	Avance 30%	En proceso	En proceso	N/A
16	Contraloría Municipal	Dirección de Jefas de Familia y Adultos Mayores	Acta de Inicio de fecha 22/05/2021	26/05/2021	30/06/2021	verificar todo lo relativo al número de cajas del archivo municipal que incluya el cuadro general de clasificación archivística de cada una de ellas así como los catálogos de disposición documental y todo aquello que derivado del análisis al anterior se determine necesario revisar	Avance 30%	En proceso	En proceso	N/A
17	Contraloría Municipal	Dirección General de Programas Estratégicos	Acta de Inicio de fecha 28/05/2021	27/05/2021	30/06/2021	verificar todo lo relativo al número de cajas del archivo municipal que incluya el cuadro general de clasificación archivística de cada una de ellas así como los catálogos de disposición documental y todo aquello que derivado del análisis al anterior se determine necesario revisar	Avance 30%	En proceso	En proceso	N/A
18	Contraloría Municipal	Dirección General de Participación Ciudadana	Acta de Inicio de fecha 28/05/2021	27/05/2021	30/06/2021	verificar todo lo relativo al número de cajas del archivo municipal que incluya el cuadro general de clasificación archivística de cada una de ellas así como los catálogos de disposición documental y todo aquello que derivado del análisis al anterior se determine necesario revisar	Avance 30%	En proceso	En proceso	N/A
19	Contraloría Municipal	Sistema Integral para el Desarrollo de la Familia	Acta de Inicio de fecha 22/06/2021	23/06/2021	30/06/2021	verificar todo lo relativo al número de cajas del archivo municipal que incluya el cuadro general de clasificación archivística de cada una de ellas así como los catálogos de disposición documental y todo aquello que derivado del análisis al anterior se determine necesario revisar	Avance 30%	En proceso	En proceso	N/A
20	Contraloría Municipal	Consejo Municipal del Deporte de Tlajomulco	Acta de Inicio de fecha 10/06/2021	21/06/2021	30/06/2021	verificar todo lo relativo al número de cajas del archivo municipal que incluya el cuadro general de clasificación archivística de cada una de ellas así como los catálogos de disposición documental y todo aquello que derivado del análisis al anterior se determine necesario revisar	Avance 30%	En proceso	En proceso	N/A

21	Contraloría Municipal	Dirección de Rastro Municipal	Acta de Inicio de fecha 28/05/2021	09/06/2021	30/06/2021	verificar todo lo relativo al número de cajas del archivo municipal que incluya el cuadro general de clasificación archivística de cada una de ellas así como los catálogos de disposición documental y todo aquello que derivado del análisis al anterior se determine necesario revisar	Avance 30%	En proceso	En proceso	N/A
22	Contraloría Municipal	Instituto de Cultura de Tlajomulco	Acta de Inicio de fecha 16/06/2021	15/06/2021	30/06/2021	verificar todo lo relativo al número de cajas del archivo municipal que incluya el cuadro general de clasificación archivística de cada una de ellas así como los catálogos de disposición documental y todo aquello que derivado del análisis al anterior se determine necesario revisar	Avance 30%	En proceso	En proceso	N/A
23	Contraloría Municipal	Instituto Municipal de la Mujer Tlajomulquense	Acta de Inicio de fecha 16/06/2021	15/06/2021	30/06/2021	verificar todo lo relativo al número de cajas del archivo municipal que incluya el cuadro general de clasificación archivística de cada una de ellas así como los catálogos de disposición documental y todo aquello que derivado del análisis al anterior se determine necesario revisar	Avance 30%	En proceso	En proceso	N/A

--

--

--

--

--

Fuente: Contraloría Municipal
