

Dentro del proceso de observaciones de auditorías que se le hicieron a la Secretaria de Desarrollo Urbano y Ecología se lograron los siguientes cambios:

-Tener el lugar de Trabajo Limpio.

-Pasar a archivo diariamente la documentación para su resguardo.

-Bajar el tiempo de cobro a 7 días.

-Tener ordenado el archivo por número de folios.

-Revisar los reportes de ingresos antes de enviarlos, esto por las siguientes situaciones que venían sucediendo:

-Se detectó que había folios que no eran considerados en los reportes.

-Se detectó que había folios con el mismo número que fueron considerados 2 veces en el reporte de la misma semana.

-En el reporte de ingresos semanales y mensuales:

1-Se incluyeron los folios cancelados, además de que se empezó a llevar un orden consecutivo.

2- Se incluyó el nombre y la firma del funcionario que elaboro, reviso y autorizo el documento.

- Se recomendó que acudieran al Departamento de Tecnologías de la información para que puedan arreglar y adecuar su sistema de cómputo a sus necesidades, así como eliminar los folios que ya habían sido cancelados, pagados o condonados y que aparecieron en status de pendiente de pago.

ra

Plaza de Armas No. 1 / Col. Centro / C.P. 74200 / Tel. (244) 44 56969



-En las constancias de pago se lograron los siguientes cambios:

-Se inició con el folio 001 en las constancias de pagos.

-Se agregó el logotipo de la actual administración.

-Se incluyó el número de recibo oficial con que se pago a tesorería en un mismo lugar para que no se confunda con otros conceptos.

**A T E N T A M E N T E**

**HEROICA CIUDAD DE ATLIXCO, PUE. A 10 DE DICIEMBRE DE 2014**

**MTRA. MARIA BRENDA LORENZINI MERLO**

**CONTRALORA MUNICIPAL**

**C.C.P. Minutario**

ra

Plaza de Armas No. 1 / Col. Centro / C.P. 74200 / Tel. (244) 44 56969