

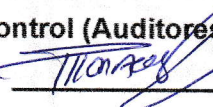


SOMBRERETE
AYUNTAMIENTO 2024-2027
¡LLEGÓ LA TRANSFORMACIÓN!
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

AUDITORIA DE DESEMPEÑO: 036

CÉDULA DE AUDITORÍA DE DESEMPEÑO: EVALUACIÓN DE POA Y ASISTENCIA DEL PERSONAL

DATOS GENERALES DE LA AUDITORÍA

- Fecha de la Auditoría: 30 de septiembre del 2026
- Departamento / Área Evaluada: Sistemas
- Nombre y Cargo del Titular del Área:
- Personal Notificado / Testigos: Emmanuel Juárez Ayala, Ivan Montelongo Mena
- Personal del Órgano Interno de Control (Auditores):
- Lic. Itzel Alejandra Morales Salazar: 
- Lic. Jorge Ayerim Quintero Figueroa: _____

VERIFICACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)

Inciso	Criterio de Evaluación	Cumple	No Cumple	N/A	Observaciones / Documentación Probatoria
1.1	¿El departamento cuenta con el Plan Operativo Anual (POA) debidamente actualizado y presentado ante el departamento de planeación?	☒	☐	☐	
1.2	¿Las actividades y acciones operativas diarias ejecutadas por el personal coinciden con las metas establecidas en el POA?	☒	☐	☐	

1.3	¿Se cuenta con registros, reportes fotográficos o bitácoras de avance de las obras, servicios o acciones descritas en el POA?	☒	☐	☐	
1.4	¿Existe una adecuada coordinación interdepartamental o con otras secretarías para el cumplimiento de las metas del POA?	☒	☐	☐	
1.5	¿Se tiene programada y en ejecución la capacitación continua del personal conforme a lo proyectado en el POA?	☒	☐	☐	Se asiste a las capacitaciones por invitación de las diferentes áreas.

CONTROL DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA DEL PERSONAL

Inciso	Criterio de Evaluación	Cumple	No Cumple	N/A	Observaciones / Documentación Probatoria
2.1	¿Se encuentra el personal adscrito físicamente en su área de trabajo desempeñando sus funciones al momento de la visita?	☒	☐	☐	
2.2	¿El personal operativo, administrativo, de supervisión o mecánico realiza correctamente su registro de entrada y salida (checador, libro o parque vehicular)?	☒	☐	☐	Se cuenta con una persona de apoyo.

2.3	En caso de ausencia del personal en su área de trabajo, ¿cuenta con un documento justificante válido (permiso económico, comisión, incapacidad)?	☐	☐	☒	
2.4	¿Los permisos sin goce de sueldo o licencias del personal están debidamente autorizados y validados ante la instancia correspondiente?	☒	☐	☐	
2.5	¿Existe congruencia entre las nóminas vigentes (administrativa, operativa o de confianza) y el personal efectivamente laborando en el área?	☒	☐	☐	

EVALUACIÓN GLOBAL DEL DESEMPEÑO

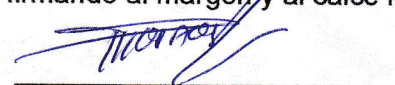
- Calificación Cuantitativa Estimada: [Porcentaje de cumplimiento, 100%]
- Nivel de Desempeño General: [x] Satisfactorio [] Con Observaciones [] Deficiente

RESUMEN DE HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES:

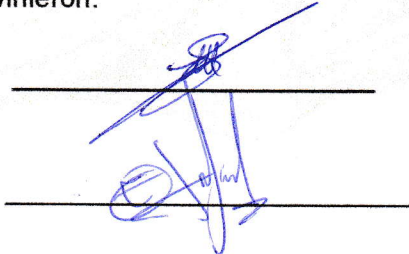
No existe nada que manifestar

FIRMAS DE CONFORMIDAD Y CIERRE

Siendo las 02:29 pm horas del día de su inicio, se da por concluida la presente diligencia firmando al margen y al calce los que en ella intervinieron.



Órgano Interno de Control



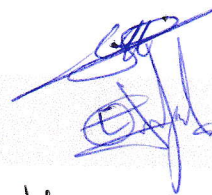
LISTA DE ASISTENCIA DE PERSONAL

DEPARTAMENTO: SISTEMAS

Núm. Emp.	Nombre del Empleado	Firma / Asistencia
-----------	---------------------	--------------------

1978 MONTELONGO MENA IVAN

2868 JUAREZ AYALA GABRIEL EMMANUEL



Personal
de apoyo

Me. Zulma Plencia López

Me. Zulma Plencia