



ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ

PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS Y EVALUACIONES INTERNAS *2018*

POR UNA FISCALIZACIÓN SUPERIOR CONFIABLE, OPÓRTUNA Y EFICAZ

ÍNDICE

PRESENTACIÓN.....	3
MARCO LEGAL DE ACTUACIÓN.....	4
OBJETIVOS DEL PROGRAMA.....	5
CRITERIOS DE PROGRAMACIÓN.....	5
RECURSOS HUMANOS.....	6
PRINCIPIOS A OBSERVAR DURANTE LA AUDITORÍA.....	7
PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS Y EVALUACIONES INTERNAS 2018.....	8
PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS Y EVALUACIONES INTERNAS 2018/ DETALLADO.....	14

PRESENTACIÓN

El control interno es una herramienta que ayuda a una organización a obtener la seguridad razonable sobre el logro de los objetivos institucionales. Es por ello que, el control interno ha ido integrándose en los procesos y en la cultura de las entidades y los órganos públicos. Asimismo, se ha incrementado el interés por establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno, así como por emprender las medidas necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento.

Es a través de las auditorías y evaluaciones internas que se verifica el cumplimiento de metas de cada una de las Áreas Administrativas del Órgano, esto mediante la práctica de un enfoque sistémico y profesional para evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y de los procesos de dirección.

En este sentido, su importancia se ve plasmada en una de las estrategias contenidas en el Plan Estratégico 2012-2019, denominada “Robustecimiento del Control Interno”, dentro del Objetivo Estratégico 1 “Mejora de la Capacidad de Gestión Institucional.

Para poder aportar elementos que permitan medir el cumplimiento de dicho objetivo, el Órgano cuenta con un área administrativa denominada Contraloría Interna, la cual tiene como propósito verificar la actuación institucional y de los servidores públicos; supervisar que se cumplan cabalmente las atribuciones que señalan diversas disposiciones normativas y cerciorarse de que los recursos del Órgano se utilicen en el cumplimiento de objetivos institucionales, con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia.

Así, la Contraloría Interna en cumplimiento de sus atribuciones, debe proporcionar servicios orientados a fortalecer el Sistema de Control Interno, brindar una adecuada cobertura a su función preventiva, otorgar puntual seguimiento a las observaciones y recomendaciones que agreguen valor a la gestión institucional y generar información suficiente para asistir, asesorar y acompañar a las áreas administrativas en el diseño e instrumentación de herramientas para disminuir los riesgos identificados, todo ello en el marco de su competencia institucional y en apego a la normativa jurídica y técnica aplicable.

Por lo anterior, en cumplimiento al artículo 21, fracción I, del *Reglamento Interior del Órgano*, así como en el artículo 6, de las *Reglas Técnicas para la Ejecución de Auditorías Internas*, la Contraloría Interna emite el "*Programa Anual de Auditorías y Evaluaciones Internas 2018*", documento que será la base para la ejecución de las revisiones y, en el cual se presenta lo siguiente:

- ▶ Descripción de las Auditorías y Evaluaciones;
- ▶ Objetivos de las Auditorías y Evaluaciones;
- ▶ Áreas Administrativas por revisar;
- ▶ Actividades a realizar;
- ▶ Periodos estimados de realización;
- ▶ Alcances de las revisiones; y
- ▶ Programación detallada de cada auditoría y evaluación.

MARCO LEGAL DE ACTUACIÓN

- ▶ Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- ▶ Reglamento Interior del Órgano.
- ▶ Manual de Organización del Órgano.
- ▶ Reglas Técnicas para la ejecución de Auditorías y Evaluaciones Internas.

Además, en cada una de las auditorías y evaluaciones programadas será aplicable toda aquella normativa aplicable a los rubros sujetos a revisión.

OBJETIVOS DEL PROGRAMA

- ▶ Asegurar el cabal cumplimiento de objetivos, metas y resultados, plasmados en el Programa de Trabajo Anual del Órgano.
- ▶ Promover el control interno eficaz.
- ▶ Asegurar el cumplimiento de la normativa vigente.
- ▶ Verificar el cumplimiento de las atribuciones conferidas a cada una de las Áreas Administrativas.
- ▶ Verificar el adecuado uso de los recursos humanos, financieros y materiales del Órgano.
- ▶ Evaluar los sistemas de control interno implementados en el Órgano.
- ▶ Emitir una opinión razonable sobre el estado que guarda la gestión pública del Órgano.
- ▶ Identificar áreas de oportunidad y promover las acciones necesarias para la mejora de la gestión institucional.

CRITERIOS DE PROGRAMACIÓN

La programación de las auditorías y evaluaciones a ejecutar para el ejercicio 2018 se realizó considerando los siguientes criterios:

- ▶ Objetivos y metas institucionales establecidos en el Programa Anual de Actividades de cada Área Administrativa.
- ▶ Resultados de auditorías y evaluaciones de ejercicios anteriores.
- ▶ Rubros que no han sido revisados.
- ▶ Procesos que representan riesgos de alta probabilidad de ocurrencia e impacto, que pudieran limitar o impedir el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.
- ▶ Cambios en el Marco Normativo.

Además, se dará seguimiento a las recomendaciones emitidas a las Áreas Administrativas derivado de las Auditorías y Evaluaciones a los Avances Trimestrales del Programa de Trabajo Anual, durante el ejercicio 2018, de acuerdo a las muestras que se determinen durante las evaluaciones trimestrales de los avances del ejercicio en curso, en cumplimiento a sus programas de trabajo, con el objeto de verificar su adopción o, en su caso, la implementación de mejoras.

Derivado de lo anterior, se podrá abatir el inventario de recomendaciones y acciones que se encuentren pendientes, dando prioridad a las de mayor antigüedad y alto riesgo.

RECURSOS HUMANOS

Para poder ejecutar y llevar a buen término este programa se cuenta con el siguiente personal operativo:

NOMBRE	PROFESIÓN	PUESTO
Griselda Esperanza Meneces Villasis	Licenciada en Contaduría	Jefa del Departamento de Auditoría Interna, Evaluación y Situación Patrimonial
Julio César Jarvio Ruiz	Maestro en Auditoría	Auditor
Roberto Blanco Lugo	Licenciado en Administración de Empresas	Analista
Xóchitl García Rivera	Licenciada en Administración de Empresas Turísticas	Analista
Marisol Hernández Rivera	Licenciada en Administración Pública	Analista Administrativo
Marisela Guadalupe González Meza Rueda	Licenciada en Administración de Negocios Internacionales	Analista
Flor Nayeli Velasco Santiago	N/A	Secretaria

Al respecto, la asignación de auditorías y evaluaciones se hará de acuerdo a la fuerza de trabajo disponible, la cantidad de procesos y/o actividades a realizar, el alcance, el periodo de revisión y las horas hombre que se destinarán de acuerdo a lo programado, haciendo acopio de la experiencia y talento de todo el equipo de trabajo.

PRINCIPIOS A OBSERVAR DURANTE LA AUDITORÍA

El personal de la Contraloría Interna se conduce bajo los principios éticos, valores y directrices establecidos en el Código de Ética, el Código de Conducta y la Política de Integridad del Órgano.

► Principios Éticos y Reglas de Conducta

- Responsabilidad
- Honradez
- Imparcialidad
- Objetividad
- Equidad
- Confidencialidad
- Profesionalismo
- Compromiso Institucional
- Cultura de Convivencia

► Valores Éticos

- Integridad y Honradez
- Independencia
- Objetividad e Imparcialidad
- Secreto Profesional y Confidencialidad
- Competencia y Capacidad Profesional

► Política de Integridad

- Con el objeto de garantizar la más alta probidad y confiabilidad en las funciones que desarrollan, dentro y fuera de la Institución, el personal del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz (ORFIS), deberá conducirse con independencia, objetividad y rigor técnico, enalteciendo la honestidad, la ética y el profesionalismo, debiendo ser intachables en el desempeño de su trabajo y preservar la transparencia de los asuntos que tienen bajo su encargo.

PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS Y EVALUACIONES INTERNAS 2018

AUDITORÍAS INTERNAS							
NO.	DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORÍA	OBJETIVO DE LA AUDITORÍA	ÁREA ADMINISTRATIVA AUDITADA	ACTIVIDADES A REALIZAR	PERIODO ESTIMADO DE REALIZACIÓN		ALCANCE
					INICIO	TÉRMINO	
1	Auditoría Integral a la Dirección General de Administración y Finanzas	Verificar que los Recursos Financieros, Humanos y Materiales, sean administrados en términos de eficiencia, eficacia, honradez y transparencia, con estricta observancia a la normatividad vigente.	Dirección General de Administración y Finanzas	Planeación: Elaboración de la Carta Planeación de Auditoría. Elaboración de la Orden de Auditoría. Elaboración del Oficio de Solicitud de Información. Elaboración y firma del Acta de Inicio de Auditoría. Ejecución: Recursos Financieros Realización de arquezos de caja. Análisis e Interpretación de Estados Financieros: Contables Presupuestales Revisión de conciliaciones bancarias. Análisis de ingresos obtenidos por concepto de 5 al millar. Análisis y comprobación del ingreso. Análisis y comprobación del gasto. Análisis de las cuentas por pagar y cuentas por cobrar. Análisis y cálculo del procedimiento de depreciación, amortización o revaluación de bienes.	Febrero	Marzo	Recursos Financieros, Materiales y Humanos Enero - Diciembre 2017

AUDITORÍAS INTERNAS							
NO.	DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORÍA	OBJETIVO DE LA AUDITORÍA	ÁREA ADMINISTRATIVA AUDITADA	ACTIVIDADES A REALIZAR	PERIODO ESTIMADO DE REALIZACIÓN		ALCANCE
					INICIO	TÉRMINO	
1	Auditoría Integral a la Dirección General de Administración y Finanzas	Verificar que los Recursos Financieros, Humanos y Materiales, sean administrados en términos de eficiencia, eficacia, honradez y transparencia, con estricta observancia a la normatividad vigente.	Dirección General de Administración y Finanzas	<p>Conciliación del inventario de bienes muebles e inmuebles con sus registros contables y confrontación con el soporte documental correspondiente.</p> <p>Recursos Humanos</p> <p>Análisis de la Plantilla de Personal. Revisión de expedientes de personal. Verificación física de personal. Análisis de perfiles y puestos.</p> <p>Recursos Materiales</p> <p>Análisis de los expedientes de procesos de Adquisiciones. Análisis del Padrón de Proveedores. Revisión de la Integración de Expedientes de Proveedores. Análisis del inventario de bienes muebles. Revisión de resguardos de bienes muebles. Análisis de la Plantilla vehicular. Verificación física de plantilla vehicular.</p>	Febrero	Marzo	Recursos Financieros, Materiales y Humanos Enero-Diciembre 2017

AUDITORÍAS INTERNAS							
NO.	DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORÍA	OBJETIVO DE LA AUDITORÍA	ÁREA ADMINISTRATIVA AUDITADA	ACTIVIDADES A REALIZAR	PERIODO ESTIMADO DE REALIZACIÓN		ALCANCE
					INICIO	TÉRMINO	
1	Auditoría Integral a la Dirección General de Administración y Finanzas	Verificar que los Recursos Financieros, Humanos y Materiales, sean administrados en términos de eficiencia, eficacia, honradez y transparencia, con estricta observancia a la normatividad vigente.	Dirección General de Administración y Finanzas	Análisis de las bitácoras de mantenimiento y combustible. Revisión de expedientes de Mantenimientos y Servicios Generales. Revisión de las Fichas de Valoración de Archivo. Informe: Integración del Expediente de Auditoría. Elaboración y presentación del Informe de Auditoría. Elaboración y firma del Acta de Cierre de Auditoría.	Febrero	Marzo	Recursos Financieros, Materiales y Humanos Enero-Diciembre 2017

AUDITORÍAS INTERNAS							
NO.	DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORÍA	OBJETIVO DE LA AUDITORÍA	ÁREA ADMINISTRATIVA AUDITADA	ACTIVIDADES A REALIZAR	PERIODO ESTIMADO DE REALIZACIÓN		ALCANCE
					INICIO	TÉRMINO	
2	Auditoría Específica al Portal de Transparencia del Órgano.	Verificar el cumplimiento de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.	Unidad de Transparencia	Planeación:	Abril	Mayo	90%
				Elaboración de la Carta Planeación de Auditoría.			
				Elaboración de la Orden de Auditoría.			
				Elaboración y firma del Acta de Inicio de Auditoría.			
				Ejecución:			
				Determinación de la muestra a revisar, de la publicación de los formatos aplicables, en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el Portal del ORFIS.			
				Análisis de la información publicada, de conformidad con la normativa aplicable.			
				Informe:			
				Integración del Expediente de Auditoría.			
				Elaboración y presentación del Informe de Auditoría.			
Elaboración y firma del Acta de Cierre de Auditoría.							

AUDITORÍAS INTERNAS							
NO.	DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORÍA	OBJETIVO DE LA AUDITORÍA	ÁREA ADMINISTRATIVA AUDITADA	ACTIVIDADES A REALIZAR	PERIODO ESTIMADO DE REALIZACIÓN		ALCANCE
					INICIO	TÉRMINO	
3	Auditoría Específica al Sistema Estatal de Fiscalización de Veracruz (SEFISVER)	Evaluar el funcionamiento del SEFISVER y establecer los tramos control, que permitan el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue creado, así como detectar áreas de oportunidad para la implementación de acciones de mejora que coadyuven a lograr una mayor eficiencia operacional y administrativa.	Secretaría Técnica	Planeación:	Mayo	Junio	90%
				Elaboración de la Carta Planeación de Auditoría.			
				Elaboración de la Orden de Auditoría.			
				Elaboración del Oficio de Solicitud de Información.			
				Elaboración y firma del Acta de Inicio de Auditoría.			
				Ejecución:			
				Análisis del funcionamiento del SEFISVER, de conformidad con la normativa aplicable.			
				Evaluación del impacto de los productos generados en apoyo a las diversas áreas administrativas.			
				Informe:			
				Integración del Expediente de Auditoría.			
Elaboración y presentación del Informe de Auditoría.							
Elaboración y firma del Acta de Cierre de Auditoría.							

AUDITORÍAS INTERNAS							
NO.	DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORÍA	OBJETIVO DE LA AUDITORÍA	ÁREA ADMINISTRATIVA AUDITADA	ACTIVIDADES A REALIZAR	PERIODO ESTIMADO DE REALIZACIÓN		ALCANCE
					INICIO	TÉRMINO	
4	Auditoría Específica al Departamento de Control y Evaluación de Servicios Profesionales Externos	Verificar que se tengan implementados los controles internos necesarios y los procedimientos administrativos adecuados para la integración del Padrón Despachos Externos y Prestadores de Servicios Profesionales de Auditoría Pública y con estricta observancia a la normatividad vigente.	Secretaría Técnica	Planeación:	Junio	Julio	90%
				Elaboración de la Carta Planeación de Auditoría.			
				Elaboración de la Orden de Auditoría.			
				Elaboración del Oficio de Solicitud de Información.			
				Elaboración y firma del Acta de Inicio de Auditoría.			
				Ejecución:			
				Determinación de la muestra a revisar, de expedientes de Despachos y Prestadores Profesionales integrados en el Padrón Despachos Externos y Prestadores de Servicios Profesionales de Auditoría Pública.			
				Análisis de la información contenida en los expedientes determinados en muestra, integrados de conformidad con la normativa aplicable.			
				Informe:			
				Integración del Expediente de Auditoría.			
Elaboración y presentación del Informe de Auditoría.							
Elaboración y firma del Acta de Cierre de Auditoría.							

AUDITORÍAS INTERNAS							
NO.	DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORÍA	OBJETIVO DE LA AUDITORÍA	ÁREA ADMINISTRATIVA AUDITADA	ACTIVIDADES A REALIZAR	PERIODO ESTIMADO DE REALIZACIÓN		ALCANCE
					INICIO	TÉRMINO	
5	Auditoría Específica a los Sistemas Informáticos del ORFIS. (SEFISVER, COMVER, SIMVER)	Verificar el correcto funcionamiento de los sistemas desarrollados al interior del ORFIS.	Dirección General del Banco de Información y Desarrollo Tecnológico	Planeación:	Agosto	Agosto	N/A
				Elaboración de la Carta Planeación de Auditoría.			
				Elaboración de la Orden de Auditoría.			
				Elaboración del Oficio de Solicitud de Información.			
				Elaboración y firma del Acta de Inicio de Auditoría.			
				Ejecución:			
				Análisis del funcionamiento de los sistemas.			
				Análisis de las medidas de seguridad de la información contenida en los sistemas.			
				Revisión y análisis de los Certificados de Derechos de Autor de los sistemas.			
				Revisión a la atención de actualizaciones o correcciones a los sistemas solicitados por las áreas administrativas.			
				Informe:			
				Integración del Expediente de Auditoría.			
				Elaboración y presentación del Informe de Auditoría.			
Elaboración y firma del Acta de Cierre de Auditoría.							

AUDITORÍAS INTERNAS							
NO.	DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORÍA	OBJETIVO DE LA AUDITORÍA	ÁREA ADMINISTRATIVA AUDITADA	ACTIVIDADES A REALIZAR	PERIODO ESTIMADO DE REALIZACIÓN		ALCANCE
					INICIO	TÉRMINO	
6	Auditoría Específica a la Dirección de Evaluación Programática y Financiera.	Verificar el cumplimiento de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas para el Estado de Veracruz, relativo a la implementación de acciones necesarias para sancionar la no presentación de información en el SIMVER por los entes municipales.	Dirección de Evaluación Programática y Financiera	Planeación:	Septiembre	Septiembre	N/A
				Elaboración de la Carta Planeación de Auditoría.			
				Elaboración de la Orden de Auditoría.			
				Elaboración del Oficio de Solicitud de Información.			
				Elaboración y firma del Acta de Inicio de Auditoría.			
				Ejecución:			
				Verificar el procedimiento que realiza el área administrativa para la sanción por incumplimiento en la presentación de información de acuerdo a la normativa correspondiente.			
				Analizar la información relacionada con las acciones implementadas, realizadas en los meses de enero a agosto de 2018.			
				En su caso, corroborar la información proporcionada con otras áreas administrativas. Analizar la información recibida.			
				Informe:			
				Integración del Expediente de Auditoría.			
				Elaboración y presentación del Informe de Auditoría.			
Elaboración y firma del Acta de Cierre de Auditoría.							

EVALUACIONES INTERNAS							
NO.	DESCRIPCIÓN DE LA EVALUACIÓN	OBJETIVO DE LA EVALUACIÓN	ÁREA ADMINISTRATIVA EVALUADA	ACTIVIDADES A REALIZAR	PERIODO ESTIMADO DE REALIZACIÓN		ALCANCE
					INICIO	TÉRMINO	
1	Aplicación de la Guía de Evaluación de la Información Financiera Gubernamental del Órgano.	Verificar que la Información Financiera del Órgano, cumpla con lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Disciplina Financiera para las Entidades Federativas y los Municipios, y demás normativa.	Dirección General de Administración y Finanzas	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Aplicar la Guía para la Evaluación de la Información Financiera Gubernamental. ▶ Notificar los resultados de la aplicación de la Guía para la Evaluación de la Información Financiera Gubernamental. 	Febrero	Febrero	Cuarto Trimestre 2017
2					Mayo	Mayo	Primer Trimestre 2018
3					Agosto	Agosto	Segundo Trimestre 2018
4					Noviembre	Noviembre	Tercer Trimestre 2018

EVALUACIONES INTERNAS							
NO.	DESCRIPCIÓN DE LA EVALUACIÓN	OBJETIVO DE LA EVALUACIÓN	ÁREA ADMINISTRATIVA EVALUADA	ACTIVIDADES A REALIZAR	PERIODO ESTIMADO DE REALIZACIÓN		ALCANCE
					INICIO	TÉRMINO	
1	Evaluaciones del Avance Trimestral del Programa de Trabajo Anual.	Verificar que la información presentada en los Reportes de Avance Trimestral, sea veraz, confiable y suficiente, que se haya cumplido con las metas trimestrales programadas, de conformidad con los Programas Generales de Trabajo, así como evaluar que los resultados se comuniquen de manera oportuna a otras Áreas Administrativas o usuarios potenciales de la información, en cumplimiento a los objetivos establecidos en el Plan Estratégico 2012 – 2019.	Todas las Áreas Administrativas	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Determinación de la muestra a revisar, de los Reportes de Avances Trimestrales de los Programas Anuales de las Áreas Administrativas. ▶ Solicitud de documentación necesaria para la evaluación de los productos generados en las actividades programadas por las Áreas Administrativas del Órgano. ▶ Evaluación de los productos generados por las Áreas Administrativas del Órgano. ▶ Elaboración del Informe Ejecutivo de la Evaluación al Avance Trimestral de los Programas Anuales de Actividades de las Áreas Administrativas. ▶ Notificación y retroalimentación a las Áreas Administrativas del Órgano, sobre los resultados de la Evaluación al Reporte de Avance Trimestral de los Programas Anuales de Actividades. 	Enero	Febrero	Cuarto Trimestre 2017
2					Abril	Mayo	Primer Trimestre 2018
3					Julio	Agosto	Segundo Trimestre 2018
4					Octubre	Noviembre	Tercer Trimestre 2018




EVALUACIONES INTERNAS							
NO.	DESCRIPCIÓN DE LA EVALUACIÓN	OBJETIVO DE LA AUDITORÍA	ÁREA ADMINISTRATIVA AUDITADA	ACTIVIDADES A REALIZAR	PERIODO ESTIMADO DE REALIZACIÓN		ALCANCE
					INICIO	TÉRMINO	
1	Evaluación de la información publicada en los Portales Institucionales del Órgano.	Verificar la actualización y optimización de los portales institucionales del Órgano	Dirección General del Banco de Información y Desarrollo Tecnológico	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Revisión y análisis de la información publicada en los portales institucionales, de conformidad con la normativa aplicable. ▶ Notificar los resultados de la evaluación a los portales institucionales del Órgano. 	Enero	Enero	N/A
2					Abril	Abril	N/A
3					Julio	Julio	N/A
4					Octubre	Octubre	N/A

NOTA:

1. De considerarse necesario, este programa podrá modificarse, siempre y cuando exista justificación para ello.

NOMBRE DE LA AUDITORÍA: AUDITORÍA ESPECÍFICA AL PORTAL DE TRANSPARENCIA DEL ÓRGANO.
NÚMERO DE LA AUDITORÍA: AE/PORTAL_02/2018
PERÍODO: ABRIL - MAYO 2018




N°	ACTIVIDAD	ABRIL																MAYO				DÍAS							
		9 L	10 M	11 M	12 J	13 V	14 S	15 D	16 L	17 M	18 M	19 J	20 V	21 S	22 D	23 L	24 M	25 M	26 J	27 V	28 S		29 D	30 L	1 M	2 M	3 J	4 V	
PLANEACIÓN																													
1	Elaboración de la Carta Planeación de Auditoría.																												
2	Elaboración de la Orden de Auditoría.																												
3	Elaboración y firma del Acta de Inicio de Auditoría.																												
EJECUCIÓN																													
4	Determinación de la muestra a revisar, de la publicación de los 71 formatos aplicables, en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el Portal del ORFIS.																												
5	Análisis de la información publicada, de conformidad con la normativa aplicable.																												
INFORME																													
6	Integración del Expediente de Auditoría																												
7	Elaboración y presentación del Informe de Auditoría.																												
8	Elaboración y firma del Acta de Cierre de Auditoría.																												

-  Sábados y Domingos
-  Días de asuetos
-  Estimado

Días No. de días dedicadas a una Actividad

NOMBRE DE LA AUDITORÍA: AUDITORÍA ESPECÍFICA AL SISTEMA ESTATAL DE FISCALIZACIÓN DE VERACRUZ (SEFISVER).
NÚMERO DE LA AUDITORÍA: NO. AE/SEFISVER_03/2018
PERÍODO: MAYO - JUNIO 2018

Nº	ACTIVIDAD	MAYO														JUNIO								DÍAS				
		14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4		5	6	7	8
		L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	
PLANEACIÓN																												
1	Elaboración de la Carta Planeación de Auditoría.																											2
2	Elaboración de la Orden de Auditoría.																											1
3	Elaboración del Oficio de Solicitud de Información.																											1
4	Elaboración y firma del Acta de Inicio de Auditoría.																											1
EJECUCIÓN																												
5	Análisis del funcionamiento del SEFISVER, de conformidad con la normativa aplicable.																											2
6	Evaluación del impacto de los productos generados en apoyo a las diversas áreas administrativas.																											10
INFORME																												
7	Integración del Expediente de Auditoría																											2
8	Elaboración y presentación del Informe de Auditoría.																											3
9	Elaboración y firma del Acta de Cierre de Auditoría.																											1

 Sábados y Domingos
 Días de asuetos
 1 Estimado




Días No. de días dedicadas a una Actividad

NOMBRE DE LA AUDITORÍA: AUDITORÍA ESPECÍFICA AL DEPARTAMENTO DE CONTROL Y EVALUACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EXTERNOS

NÚMERO DE LA AUDITORÍA: NO. AE/DCESP_04/2018

PERÍODO: JUNIO - JULIO 2018




Nº	ACTIVIDAD	JUNIO														JULIO						DÍAS						
		11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		1	2	3	4	5	6
		L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S		D	L	M	M	J	V
PLANEACIÓN																												
1	Elaboración de la Carta Planeación de Auditoría.																											2
2	Elaboración de la Orden de Auditoría.																											1
3	Elaboración del Oficio de Solicitud de Información.																											1
4	Elaboración y firma del Acta de Inicio de Auditoría.																											1
EJECUCIÓN																												
5	Determinación de la muestra a revisar, de expedientes de Despachos y Prestadores Profesionales integrados en el Padrón, que realizaron auditorías en 2017.																											1
6	Análisis de la información contenida en los expedientes determinados en muestra, integrados de conformidad con la normativa aplicable.																											10
INFORME																												
7	Integración del Expediente de Auditoría																											2
8	Elaboración y presentación del Informe de Auditoría.																											3
9	Elaboración y firma del Acta de Cierre de Auditoría.																											1

-  Sábados y Domingos
-  Días de asuetos
-  1 Estimado

Días No. de días dedicadas a una Actividad

NOMBRE DE LA AUDITORÍA: AUDITORÍA ESPECÍFICA A LA DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN PROGRAMÁTICA Y FINANCIERA
NÚMERO DE LA AUDITORÍA: NO. AE/DEPF_06/2018
PERÍODO: SEPTIEMBRE 2018

N°	ACTIVIDAD	SEPTIEMBRE																										DÍAS
		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	
		L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	
PLANEACIÓN																												
1	Elaboración de la Carta Planeación de Auditoría.																											2
2	Elaboración de la Orden de Auditoría.																											1
3	Elaboración del Oficio de Solicitud de Información.																											1
4	Elaboración y firma del Acta de Inicio de Auditoría.																											1
EJECUCIÓN																												
5	Verificar el procedimiento que realiza el área administrativa para la sanción por incumplimiento en la presentación de información de acuerdo a la normativa correspondiente.																											2
6	Analizar la información relacionada con las acciones implementadas, realizadas en los meses de enero a agosto de 2018.																											8
7	En su caso, corroborar la información proporcionada con otras áreas administrativas. Analizar la información recibida.																											1
INFORME																												
8	Integración del Expediente de Auditoría																											2
9	Elaboración y presentación del Informe de Auditoría.																											3
10	Elaboración y firma del Acta de Cierre de Auditoría.																											1

 Sábados y Domingos
 Días de asuetos
 1 Estimado

Días No. de días dedicadas a una Actividad

NOMBRE DE LA EVALUACIÓN: APLICACIÓN DE LA GUÍA DE EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA GUBERNAMENTAL DEL ÓRGANO
PERÍODO DE REVISIÓN: CUARTO TRIMESTRE 2017

N°	ACTIVIDAD	FEBRERO							DÍAS
		1	2	3	4	5	6	7	
		J	V	S	D	L	M	M	
1	Aplicar la Guía para la Evaluación de la Información Financiera Gubernamental.								3
2	Notificar los resultados de la aplicación de la Guía para la Evaluación de la Información Financiera Gubernamental.								1

NOMBRE DE LA EVALUACIÓN: APLICACIÓN DE LA GUÍA DE EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA GUBERNAMENTAL DEL ÓRGANO
PERÍODO DE REVISIÓN: PRIMER TRIMESTRE 2018

N°	ACTIVIDAD	MAYO							DÍAS
		2	3	4	5	6	7	8	
		M	J	V	S	D	L	M	
1	Aplicar la Guía para la Evaluación de la Información Financiera Gubernamental.								4
2	Notificar los resultados de la aplicación de la Guía para la Evaluación de la Información Financiera Gubernamental.								1

NOMBRE DE LA EVALUACIÓN: APLICACIÓN DE LA GUÍA DE EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA GUBERNAMENTAL DEL ÓRGANO
PERÍODO DE REVISIÓN: SEGUNDO TRIMESTRE 2018

N°	ACTIVIDAD	AGOSTO							DÍAS
		1	2	3	4	5	6	7	
		M	J	V	S	D	L	M	
1	Aplicar la Guía para la Evaluación de la Información Financiera Gubernamental.								4
2	Notificar los resultados de la aplicación de la Guía para la Evaluación de la Información Financiera Gubernamental.								1

NOMBRE DE LA EVALUACIÓN: APLICACIÓN DE LA GUÍA DE EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA GUBERNAMENTAL DEL ÓRGANO
PERÍODO DE REVISIÓN: TERCER TRIMESTRE 2018

N°	ACTIVIDAD	NOVIEMBRE					DÍAS
		5	6	7	8	9	
		L	M	M	J	V	
1	Aplicar la Guía para la Evaluación de la Información Financiera Gubernamental.						4
2	Notificar los resultados de la aplicación de la Guía para la Evaluación de la Información Financiera Gubernamental.						1

NOMBRE DE LA EVALUACIÓN: EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN PUBLICADA EN LOS PORTALES INSTITUCIONALES DEL ÓRGANO
PERÍODO DE REVISIÓN: N/A

N°	ACTIVIDAD	ENERO					DÍAS
		15	16	17	18	19	
		L	M	M	J	V	
1	Revisión y análisis de la información publicada en los portales institucionales, de conformidad con la normativa aplicable.						4
2	Notificar los resultados de la evaluación a los portales institucionales del Órgano.						1

NOMBRE DE LA EVALUACIÓN: EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN PUBLICADA EN LOS PORTALES INSTITUCIONALES DEL ÓRGANO
PERÍODO DE REVISIÓN: N/A

N°	ACTIVIDAD	ABRIL					DÍAS
		2	3	4	5	6	
		L	M	M	J	V	
1	Revisión y análisis de la información publicada en los portales institucionales, de conformidad con la normativa aplicable.						4
2	Notificar los resultados de la evaluación a los portales institucionales del Órgano.						1

NOMBRE DE LA EVALUACIÓN: EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN PUBLICADA EN LOS PORTALES INSTITUCIONALES DEL ÓRGANO
PERÍODO DE REVISIÓN: N/A

N°	ACTIVIDAD	JULIO					DÍAS
		2	3	4	5	6	
		L	M	M	J	V	
1	Revisión y análisis de la información publicada en los portales institucionales, de conformidad con la normativa aplicable.						4
2	Notificar los resultados de la evaluación a los portales institucionales del Órgano.						1

NOMBRE DE LA EVALUACIÓN: EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN PUBLICADA EN LOS PORTALES INSTITUCIONALES DEL ÓRGANO
PERÍODO DE REVISIÓN: N/A

N°	ACTIVIDAD	OCTUBRE					DÍAS
		1	2	3	4	5	
		L	M	M	J	V	
1	Revisión y análisis de la información publicada en los portales institucionales, de conformidad con la normativa aplicable.						4
2	Notificar los resultados de la evaluación a los portales institucionales del Órgano.						1

	Sábados y Domingos
	Días de asuetos
1	Estimado

Días No. de días dedicadas a una Actividad