

AUDITORÍAS INTERNAS COORDINADAS



ORFIS

ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ



SEFISVER

Sistema de Evaluación y Fiscalización de Veracruz

Auditorías Internas Coordinadas 2019

Plan Estratégico del SEFISVER



1. Proporcionar **capacitación** para la profesionalización en **materia de control interno** al personal adscrito a los Órganos Internos de Control de los Entes Fiscalizables.
2. Implementar las **estrategias que faciliten la revisión del control interno** para contribuir al combate a la corrupción.
3. **Homologar la metodología en el proceso** de realización **de Auditorías** en las Contralorías Internas de los Entes Fiscalizables.
4. **Generar los mecanismos de comunicación y coordinación** para el suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información que ampara la gestión pública.
5. Instrumentar estrategias de difusión, para dar a conocer a la Población las acciones preventivas que han coadyuvado a la eficiencia de la gestión financiera.
6. Coadyuvar al cumplimiento de la emisión y actualización de los documentos administrativos y los relativos a su política de integridad.

Programa Anual de Trabajo de SEFISVER



Derivado del Plan Estratégico del SEFISVER, aprobado por el Auditor General del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz, en términos del artículo 90 fracción XXIV de la Ley 364 de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, así como de los Lineamientos del SEFISVER, se estableció el **Programa Anual de Trabajo Coordinado con las contralorías internas Municipales 2019.**

Nº	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO
1	Reuniones de trabajo	Reportes
2	Fortalecimiento a las actividades de control	Reportes Códigos Comités
3	Auditorías Internas Coordinadas con los Órganos Internos de Control	Reportes Informes

Las auditorías de los Entes Municipales que se realizarán por los Órganos Internos de Control participantes se efectuarán con base en las Normas Internacionales de Auditoría y en Técnicas de Auditoría.

Objetivos del Programa de Auditorías Internas coordinadas

Reducir riesgos asociados al incumplimiento normativo en la administración de los recursos públicos.

Detección de inconsistencias (Hallazgos) para que sean atendidas de manera oportuna.

Identificar áreas o procedimientos susceptibles de establecer controles internos que contribuyan a lograr los objetivos y metas.

Contribuir a una mejor rendición de cuentas y transparencia.

Rubros a Revisar en las AIC 2019



Bases para el desarrollo de las Auditorías

- **Normas Internacionales de Auditoría**
- **Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización**

Normas Internacionales de Auditoría



NIA 200 Objetivos generales del auditor independiente y conducción de una auditoría

Requiere que el auditor:

- Ejercer su juicio profesional y mantener un **escepticismo profesional** durante la planeación y desarrollo de la auditoría, **para reducir el riesgo de pasar por alto circunstancias.**
- **Identifique y evalúe riesgos de representación errónea de importancia relativa**, ya sea debido a fraude o error, basándose en el entendimiento de la entidad, su entorno y control interno.
- **Obtenga suficiente evidencia apropiada** de auditoría sobre si las representaciones erróneas de importancia relativa existen, a través del diseño e implementación de respuestas apropiadas a riesgos evaluados.
- **Establezca una opinión** basándose en conclusiones obtenidas de la evidencia de la auditoría.

Normas Internacionales de Auditoría

NIA 230 Documentación de auditoría.	Documentación de la auditoría: Es el registro adecuado de los procedimientos llevados a cabo durante la auditoría, evidencia relevante y conclusiones a las que llegó el auditor durante su trabajo. Esta documentación soporta las representaciones del auditor, además de facilitar la planeación, desempeño y supervisión de la auditoría, y sirve como base para la revisión de la calidad del trabajo, debido a que provee al revisor la documentación escrita de la evidencia que soportan el dictamen del auditor.
NIA 500 Evidencia de auditoría.	La norma internacional de Auditoría 500 presenta la responsabilidad del auditor de diseñar y realizar procedimientos de auditoría para obtener la suficiente y apropiada evidencia de auditoría , explicando lo que constituye la evidencia de auditoría de estados financieros. El auditor debe diseñar y realizar los procedimientos de auditoría necesarios para obtener la suficiente y apropiada evidencia, que le permitan obtener conclusiones razonables que soportan su opinión.
NIA 510 Trabajos iniciales de auditoría – Saldos iniciales	Cuando el auditor conduce un trabajo de auditoría inicial su objetivo es obtener suficiente evidencia apropiada sobre si los saldos iniciales contienen errores significativos que puedan afectar los estados financieros actuales , y si las políticas contables se han aplicado apropiadamente y los cambios se han registrado apropiadamente de acuerdo con el marco de referencia de información financiera aplicable.

Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización



Esta norma es aplicable para todos los organismos auditores miembros del Sistema Nacional de Fiscalización (SNF) y a todo aquel que realice una labor vinculada con las tareas de fiscalización.

- La **auditoría interna** mejora la **gestión gubernamental**.
- Auditoría interna, se constituye en una **herramienta preventiva para contribuir al buen uso de los recursos públicos**.
- Los auditores **deben tener acceso a todos los registros y documentos relacionados con la gestión gubernamental**.
- **Requerir toda la información que consideren necesaria** para llevar a cabo sus labores de fiscalización.
- **Realizar sus auditorías con base en un Programa Anual formulado**.
- **Los organismos auditores realizan un enfoque de muestreo** para efectuar sus revisiones.

Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización

- Los auditores deben **planear su trabajo para garantizar** que la auditoría se conduzca **de manera eficaz y eficiente**.
- Los auditores deben **aplicar procedimientos de auditoría** que proporcionen evidencia de auditoría suficiente, competente, pertinente y relevante para sustentar el informe de auditoría.
- Los auditores deben **preparar la documentación de auditoría con el suficiente detalle** para proporcionar una comprensión clara del trabajo realizado, de la evidencia obtenida y de las conclusiones alcanzadas.
- Evaluar la **evidencia de auditoría y emitir resultados**.
- Preparar un **informe con base en los resultados**.
- **El seguimiento** a los resultados derivados de auditoría.

Marco de actuación del Contralor Interno



- ❖ Artículos 35, fracción XXI y 73 quater, quinquies; sexies; septies, octies, novies, decies y quaterdecies de la Ley Orgánica del Municipio Libre.

Artículo 35. Los Ayuntamientos tendrán las siguientes atribuciones:

XXI. Establecer sus propios órganos de control interno autónomos, de conformidad con lo establecido en esta Ley y las demás disposiciones legales aplicables;

Artículo 73 Quater. El Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35, fracción XXI de esta Ley, establecerá un órgano de control interno autónomo, denominado Contraloría...

Artículo 73 quinquies. Corresponde a la Contraloría coordinar los sistemas de auditoría interna, así como de control y evaluación del origen y aplicación de recursos...

Artículo 73 sexies. La Contraloría verificará el cumplimiento de la normatividad en el ejercicio del gasto de las dependencias y entidades, quienes le proporcionarán toda la información que les solicite en el ejercicio de esta atribución.

Artículo 73 septies. La Contraloría, en caso de determinar la falta de aplicación de la normatividad en el ejercicio del gasto por parte de las dependencias y entidades, reportará tal situación al Cabildo e impondrá las medidas correctivas.



Marco de actuación del Contralor Interno



- ❖ Artículos 35, fracción XXI y 73 quater, quinquies; sexies; septies, octies, novies, decies y quaterdecies de la Ley Orgánica del Municipio Libre.

*Artículo 73 octies. **Las auditorías al gasto público municipal** podrán ser de tipo financiero, operacional, de resultado de programas y de legalidad, las cuales **serán realizadas por la Contraloría...***

*Artículo 73 novies. Los hechos, conclusiones, recomendaciones y, en general, **los informes y resultados de las auditorías practicadas, facilitarán** la medición de la eficiencia en la administración de los recursos y el cumplimiento de metas, para apoyar las actividades de evaluación del gasto público, **la determinación de las medidas correctivas que sean conducentes y, en su caso, las responsabilidades que procedan...***

Artículo 73 decies. La Contraloría realizará las actividades siguientes:

- I. **Evaluar los sistemas y procedimientos de las dependencias y entidades;***
- II. **Revisar las operaciones, transacciones, registros, informes y estados financieros;***
- III. **Comprobar el cumplimiento de las normas, disposiciones legales y políticas aplicables a la entidad, en el desarrollo de sus actividades;***
- IV. **Examinar la asignación y utilización de los recursos financieros, humanos y materiales;***
- V. **Revisar el cumplimiento de los objetivos y metas fijados en los programas a cargo de la dependencia o entidad;***

...

*Artículo 73 quaterdecies. **La Contraloría tendrá a su cargo un control de las observaciones y recomendaciones derivadas de la auditoría, y hará el seguimiento sobre el cumplimiento de las medidas correctivas que se hubieren acordado.***

Marco de actuación del Contralor Interno



- ❖ Artículos del 382 al 398 del Código Hacendario Municipal para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Artículo 382.-El control y la evaluación del gasto público municipal comprenden:

- I. La **supervisión permanente de los activos, pasivos, ingresos y egresos;***
- II. **El seguimiento a las acciones durante el desarrollo de la ejecución de los programas aprobados;** y*

...

*Artículo 398.-Las dependencias y entidades **proporcionarán** los informes, documentos y, en general, **todos aquellos datos que permitan la realización de las visitas y auditorías que determine efectuar la Contraloría.***

- ❖ Artículo 16 del Reglamento Interior del ORFIS.

Artículo 16. Son facultades indelegables del Auditor General las siguientes:

I. ...

*II. **Ordenar la creación y el establecimiento del Sistema de Evaluación y Fiscalización de Veracruz (SEFISVER), para el fortalecimiento de las acciones de control interno, prevención y corrección, con los Órganos Internos de Control de los Entes Fiscalizables; asimismo.***

- ❖ Lineamientos del Sistema de Evaluación y Fiscalización de Veracruz (SEFISVER).
Publicados en la GOE de fecha Núm. Ext. 318, de fecha 9 de agosto de 2018.
- ❖ Actualizados en la GOE de fecha Núm. Ext. 124, de fecha 27 de marzo de 2019.

Por parte del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz:

1. Proporcionar el programa de trabajo con los procedimientos de auditoría a realizar, alineados con lo establecidos en las normas de auditoría y normativa aplicable.
2. Proporcionar los formatos de los papeles de trabajo e informes que se deben realizar.
3. Realizar cursos de capacitación sobre la metodología, procedimientos, cédulas o papeles de trabajo, etc.
4. Reuniones de trabajo para acordar alcances y aclarar dudas.
5. Asesoría necesaria para el desarrollo de los trabajos.
6. Revisar los papeles de trabajo e informes y, en su caso, realizar las sugerencias pertinentes.

Principales Actividades a Realizar



Por parte de los Órganos Internos de Control:

1. Incluir en su Programa General de Trabajo la auditoría coordinada.
2. Presentar la información de acuerdo con los formatos y tiempos establecidos para el desarrollo de la Auditoría Interna Coordinada.
3. Enviar en formato PDF, al SEFISVER, las cédulas de auditoría una vez requisitadas, para revisión previa, y los documentos fuente requeridos.
4. Presentarse a reuniones en las fechas acordadas con el ORFIS.
5. Atender las sugerencias que a su efecto determine el ORFIS.
6. Concluir los trabajos acordados y remitir los informes finales al ORFIS.
7. Informar los resultados a las instancias correspondientes (Presidente Municipal, Cabildo).
8. Dar seguimiento a los hallazgos para su atención.
9. Implementar las acciones correctivas o preventivas que consideren pertinentes.

Alcance de las Auditorías Internas Coordinadas 2019



El alcance de una auditoría se refiere a los procesos o servicios, las áreas y el período de tiempo que se verificará.

- ❖ Se revisará del **periodo Enero - Septiembre de 2019**, dividido en **tres etapas**, como se indica a continuación:
 - La **primera etapa** se revisará con **corte a abril** de 2019, la cual está programada para ejecutarse en el periodo abril – junio.
 - La **segunda etapa** se revisará con **corte a junio** de 2019, programada para ejecutarse en el periodo de junio – agosto.
 - La **tercera etapa** se revisará con **corte a septiembre** de 2019, y se encuentra programada para realizarse en septiembre – noviembre.

- ❖ Las **áreas que se revisarán** son, principalmente:
 - Tesorería
 - Contabilidad
 - Obras Públicas
 - DIF Municipal

Determinación de muestras

Para determinar las muestras de cada uno de los rubros a revisar, es necesario considerar los siguientes puntos:

- Control interno existente por cada uno de los rubros a revisar.



- Número y monto de operaciones.
- Resultados de auditorías externas de ejercicios anteriores.
- Quejas y denuncias.

Las muestras se determinarán conforme a los saldos reflejados en la balanza de comprobación a la fecha de corte de cada una de las etapas.

Cronograma de Actividades

No.	ACTIVIDAD REALIZAR	MARZO				ABRIL				MAYO					JUNIO				JULIO					AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE					
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	
1	Videoconferencia “Auditorías Internas Coordinadas” y Programa de Actividades.								✓									✓									✓										
2	Entrega de formatos por etapas.								✓									✓									✓										
3	Ejecución de los trabajos de auditoría por los Órganos Internos de Control.								✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	Visitas o reuniones de trabajo en diversas sedes de Municipios del Estado								✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																			
5	Primera revisión de papeles de trabajo y soporte documental.														✓	✓	✓	✓																			

Cronograma de Actividades

No.	ACTIVIDAD REALIZAR A	AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE					NOVIEMBRE				DICIEMBRE				ENERRO				
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5
6	Segunda revisión de papeles de trabajo y soporte documental.	✓	✓	✓	✓																						
7	Tercera revisión de papeles de trabajo y soporte documental.									✓	✓	✓	✓														
8	Informe Preliminar.									✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓											
9	Informe Final (con la solventación de los hallazgos).														✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					
10	Seguimiento a los resultados.																						✓	✓	✓	✓	

Pasos iniciales a realizar



Orden de Auditoría

Es el documento mediante el cual el Titular del Órgano Interno de Control notificará al Presidente Municipal que se llevará a cabo la Auditoría Interna Coordinada al H. Ayuntamiento.

Conteniendo los siguientes datos:

Fundamento.

Tipo de auditoría a realizar.

Periodo a revisar (2019).

Rubros que serán revisados (Alcance).

Documentación que se requiere.

La documentación, enunciativa mas no limitativa, que se solicitará en la **Orden de Auditoría:**



- ❖ Balanzas de comprobación de los meses de enero - abril.
- ❖ Auxiliares Contables de enero - abril, de las cuentas de:
 - ✓ Bancos
 - ✓ Bienes Inmuebles, infraestructura y Construcciones en Proceso.
 - ✓ Bienes Muebles.
 - ✓ Resguardos
 - ✓ Pólizas de adquisiciones de bienes muebles
 - ✓ Pólizas de adquisiciones de bienes inmuebles
- ❖ Estados de Cuenta Bancarios de enero - abril:(de las cuentas correspondientes a los fondos y programas de los fondos de 2018)
- ❖ Inventario de Bienes Muebles e Inmuebles

Acta de Auditoría

Es el documento en el cual se plasmarán los hechos y actuaciones realizadas por el Órgano Interno de Control durante la realización de la auditoría.

Acta de Auditoría



INICIO

Acta de Inicio



REANUDACIÓN

Acta de Reanudación



CIERRE

Acta de Cierre

ACTA CIRCUNSTANCIADA DE LA AUDITORÍA INTERNA COORDINADA EJERCICIO 2019

H. AYUNTAMIENTO DE <<NOMBRE DEL MUNICIPIO>>



I. LUGAR Y FECHA.

II. FUNDAMENTO.

III. PARTICIPANTES.

Por el Ayuntamiento
Por el Órgano Interno de Control
Testigos de asistencia



IV. DESIGNACIÓN DEL ENLACE ENCARGADO DE ATENDER LA AUDITORÍA

V. ENTREGA DE INFORMACIÓN.

Documentación Presentada
Documentación No Presentada

SUSPENSIÓN O CIERRE DE ACTA

FIRMAS.

**REANUDACIÓN DEL ACTA CIRCUNSTANCIADA DE LA
AUDITORÍA INTERNA COORDINADA
EJERCICIO 2019
H. AYUNTAMIENTO DE <<NOMBRE DEL MUNICIPIO>>**

I. LUGAR Y FECHA.

II. PARTICIPANTES.

Por el Ayuntamiento

Por el Órgano Interno de Control

Testigos de asistencia

III.- MANIFESTACIONES DE LOS INTERVINIENTES.

- a) Del Ayuntamiento
- b) Del Órgano Interno de Control
- c) De las partes

SUSPENSIÓN DEL ACTA

FIRMAS.

CIERRE DEL ACTA CIRCUNSTANCIADA DE LA AUDITORÍA INTERNA COORDINADA EJERCICIO 2019

H. AYUNTAMIENTO DE <<NOMBRE DEL MUNICIPIO>>

I. LUGAR Y FECHA.

II. PARTICIPANTES.

Por el Ayuntamiento

Por el Órgano Interno de Control

Testigos de asistencia

III.- MANIFESTACIONES DE LOS INTERVINIENTES.

- a) Del Ayuntamiento
- b) Del Órgano Interno de Control
- c) De las partes

CIERRE DEL ACTA

FIRMAS.

Procedimientos primera etapa



Rubros a Revisar:

1ª. ETAPA
(ABRIL – JUNIO)

02

Control de Bienes Inmuebles

Control de Bienes Muebles

01

Recursos Federalizados no Ejercidos

03

Recursos Federalizados no ejercidos

Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios

Artículo 17.- Las Entidades Federativas, a más tardar el 15 de enero de cada año, deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación las Transferencias federales etiquetadas que, al 31 de diciembre del ejercicio fiscal inmediato anterior, no hayan sido devengadas por sus Entes Públicos.

Sin perjuicio de lo anterior, las Transferencias federales etiquetadas que, al 31 de diciembre del ejercicio fiscal inmediato anterior se hayan comprometido y aquéllas devengadas pero que no hayan sido pagadas, deberán cubrir los pagos respectivos a más tardar durante el primer trimestre del ejercicio fiscal siguiente, o bien, de conformidad con el calendario de ejecución establecido en el convenio correspondiente; una vez cumplido el plazo referido, los recursos remanentes deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación, a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes.

Los reintegros deberán incluir los rendimientos financieros generados.

...

Artículo 21.- Los Municipios y sus Entes Públicos deberán observar las disposiciones establecidas en los artículos 8, 10, 11, 14, 15 y 17 de esta Ley.

...

Rubros a Revisar:

Procedimiento

Recursos Federalizados no ejercidos

- Verificar que los recursos no comprometidos al 31 de diciembre del año anterior, hayan sido reintegrados a la TESOFE en los plazos legales (15 de enero).
- Verificar que los recursos no pagados al 31 de marzo del año siguiente al que correspondan, hayan sido reintegrados a la TESOFE en los plazos legales (15 de abril).

Rubros a Revisar:

Recursos Federalizados no ejercidos

SITUACIONES QUE SE DEBEN PREVENIR:

- ❖ Que existan recursos no comprometidos al 31 de diciembre o, en el caso de que existan, que se no hayan devuelto antes del 15 de enero.
- ❖ Que existan recursos no pagados al 31 de marzo o, en el caso que existan, que no se hayan devuelto antes del 15 de abril.

ACCIONES PARA EVITAR SU RECURRENCIA:

- ❖ Validar que los recursos no comprometidos al 31 de diciembre, fueron reintegrados a la TESOFE
- ❖ Validar que los recursos no pagados al 31 de marzo, fueron reintegrados a la TESOFE

Bienes Muebles e Inmuebles

Normatividad:

Ley General de Contabilidad Gubernamental

Artículo 23.- Los entes públicos deberán registrar en su contabilidad los bienes muebles e inmuebles

Artículo 24.- Los registros contables se realizarán en cuentas específicas del activo.

Artículo 27.- Los entes públicos deberán llevar a cabo el levantamiento físico del inventario de los bienes a que se refiere el artículo 23 de esta Ley.

Bienes Muebles e Inmuebles



Dicho inventario deberá estar debidamente conciliado con el registro contable.

En el caso de los bienes inmuebles, no podrá establecerse un valor inferior al catastral que le corresponda.

Los entes públicos contarán con un plazo de 30 días hábiles para incluir en el inventario físico los bienes que adquieran.

Los entes públicos publicarán el inventario de sus bienes a través de internet, el cual deberán actualizar, por lo menos, cada seis meses.

Los municipios podrán recurrir a otros medios de publicación, distintos al internet, cuando este servicio no esté disponible, siempre y cuando sean de acceso público.

Rubros a Revisar:

Procedimiento

Control Bienes Inmuebles

- Verificar que los bienes se encuentren registrados en la contabilidad y en el respectivo inventario de bienes.
- Verificar que los bienes inmuebles cuenten con el soporte documental que avale la propiedad de los mismos.

Rubros a Revisar:

Control Bienes Inmuebles

SITUACIONES QUE SE DEBEN PREVENIR:

- ❖ Bienes inmuebles no registrados en la contabilidad o en el inventario.
- ❖ Bienes inmuebles sin soporte documental que avale la propiedad de los mismos.

ACCIONES PARA EVITAR SU RECURRENCIA:

- ❖ Realizar los registros contables correspondientes y actualización del inventario.
- ❖ Identificar los bienes sin documento legal que avale la propiedad y realizar los trámites legales para regularizarlos.

Rubros a Revisar:

Procedimiento



Control Bienes Muebles

- Verificar que los Bienes muebles se encuentren registrados en la contabilidad y en el Inventario de Bienes del Municipio.
- Verificar que los Bienes muebles cuenten con el resguardo y se encuentren en la ubicación física que les corresponda.
- Verificar que los bienes cuenten con el documento legal que avale la propiedad de los mismos.

Rubros a Revisar:

Control Bienes Muebles

SITUACIONES QUE SE DEBEN PREVENIR:

- ❖ Bienes no registrados contablemente o en el inventario.
- ❖ Bienes muebles que no cuenten con resguardo o no se encuentren en la ubicación física que les corresponda.
- ❖ Bienes registrados en la contabilidad y que cuenten con el documento legal que avale la propiedad de los mismos.

ACCIONES PARA EVITAR SU RECURRENCIA:

- ❖ Realizar los registros contables correspondientes y actualización del inventario.
- ❖ Realizar las actualizaciones de resguardos de bienes y establecer mecanismos de control para que cuando exista un cambio se realicen las actualizaciones de los resguardos.
- ❖ Identificar los bienes sin documento legal que avale la propiedad y realizar los trámites para regularizarlos.

Rubros a Revisar:



La reunión de trabajo de la segunda etapa será en el mes de junio y la reunión de la tercera etapa se efectuará en el mes de septiembre.

Seguimiento de las Auditorías Internas Coordinadas 2019 vía Plataforma virtual



Nuevo Módulo “Auditorías Internas Coordinadas”

ORFIS

Por una Fiscalización Superior, Confiable, Oportuna y Eficaz.

Bienvenido (a) CIEMILIANOZAPATA

Salir

Inicio

Auditorías Internas
Coordinadas

Acciones Preventivas

Evaluaciones

Acciones Correctivas

Manual de Usuario (En
actualización)

FORO
CHAT



Avisos

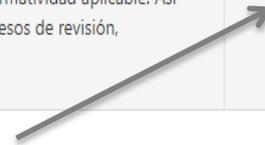


Vista módulo de las Auditorías Internas Coordinadas

[Inicio](#) / Auditorías Internas Coordinadas

Ejercicio	Nombre	Objetivo	Actividades/Procedimientos
2019	Auditoría Interna 2019	Auditoría Interna 2019	1 Ver
2019	Auditoría Interna Coordinada 2019 (Prueba 1)	Analizar y verificar la información que genera el Ayuntamiento previo al cierre de la Cuenta Pública, en cumplimiento a las atribuciones y obligaciones del Órgano Interno de Control , en relación a auditoría, control y evaluación, establecidas en la normatividad aplicable. Así como comprobar que la información financiera emitida sea veraz, oportuna y confiable, homologando los procesos de revisión, profesionalización y el fortalecimiento institucional en los Entes Municipales.	4 Ver
2019	Auditoría Interna Coordinada 2019 (Prueba 2)	Analizar y verificar la información que genera el Ayuntamiento previo al cierre de la Cuenta Pública, en cumplimiento a las atribuciones y obligaciones del Órgano Interno de Control , en relación a auditoría, control y evaluación, establecidas en la normatividad aplicable. Así como comprobar que la información financiera emitida sea veraz, oportuna y confiable, homologando los procesos de revisión, profesionalización y el fortalecimiento institucional en los Entes Municipales.	42 Ver

Ingresar a la Auditoría 2019



1.- Orden de auditoría	3%
2.- Acta de inicio de auditoría	3%
3.- 1.- Recursos federalizados no ejercidos 1.1.- Recursos no comprometidos al 31 de diciembre.	3%
4.- 1.2.- Recursos no pagados al 31 de marzo.	3%
5.- 2.- Control de Bienes Inmuebles 2.1.- Registro de los bienes adquiridos en periodos anteriores	3%
6.- 2.2.- Soporte documental que ampare los bienes inmuebles adquiridos en periodos anteriores	2%
7.- 2.3.- Registro de los bienes adquiridos en el periodo	3%
8.- 2.4.- Soporte documental que ampare los bienes inmuebles adquiridos en el periodo	2%
9.- 3.- Control de Bienes muebles 3.1.- Registro de los bienes muebles adquiridos en periodos anteriores	3%
10.- 3.2.- Resguardo y ubicación de los bienes muebles adquiridos en periodos anteriores	2%
11.- 3.3.- Soporte documental que	

Ente	
Acción a realizar:	
Fecha de Inicio:	
Fecha de Término:	
Porcentaje de la actividad/procedimiento:	
Comentario(s):	
Estado:	
Guardado <input type="checkbox"/>	

Nombre del Ente y Actividades a realizar

[✕ Cancelar](#)

Módulos que comprende la AIC 2019

Cédula o formato a requisitar

Inicio / Auditorías Internas Coordinadas / Actividades/Procedimientos

Seleccione una actividad/procedimiento para poder ver la información. ↓

- 1.- Orden de auditoría 3%
- 2.- Acta de inicio de auditoría 3%
- 3.- 1.- Recursos federalizados no ejercidos 1.1.- Recursos no comprometidos al 31 de diciembre. 3%
- 4.- 1.2.- Recursos no pagados al 31 de marzo. 3%
- 5.- 2.- Control de Bienes Inmuebles 2.1.- Registro de los bienes adquiridos en periodos anteriores 3%
- 6.- 2.2.- Soporte documental que ampare los bienes inmuebles adquiridos en periodos anteriores 2%
- 7.- 2.3.- Registro de los bienes adquiridos en el periodo 3%
- 8.- 2.4.- Soporte documental que ampare los bienes inmuebles adquiridos en el periodo 2%
- 9.- 3.- Control de Bienes muebles 3.1.- Registro de los bienes muebles adquiridos en periodos anteriores 3%

Ente	ACAYUCAN
Acción a realizar:	Elaborar el Acta de Inicio de la Auditoría Interna Coordinada, en la que se incluya la solicitud de la información inicialmente requerida.
Cédula o formato a requisitar:	FMTO-5alhykf3_00006.doc
Fecha de Inicio:	08/05/2019
Fecha de Término:	30/04/2019
Porcentaje de la actividad/procedimiento:	0% de 3% configurado
Archivo:	Acta de inicio de auditoría <small>Nota: El tamaño del archivo debe ser menor a 5 MB</small> <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> No se eligió archivo <input type="button" value="No se eligió archivo"/>
Comentario(s):	Escriba sus comentarios
Estado:	SIN ATENCIÓN
Guardado	<input type="checkbox"/>

Espacio para adjuntar archivo

Comentarios que acompañen al archivo adjunto

Inicio / Auditorías Internas Coordinadas / Actividades/Procedimientos

1.- Orden de auditoría	3%
2.- Acta de inicio de auditoría	3%
3.- 1.- Recursos federalizados no ejercidos 1.1.- Recursos no comprometidos al 31 de diciembre.	3%
4.- 1.2.- Recursos no pagados al 31 de marzo.	3%
5.- 2.- Control de Bienes Inmuebles 2.1.- Registro de los bienes adquiridos en periodos anteriores	3%
6.- 2.2.- Soporte documental que ampare los bienes inmuebles adquiridos en periodos anteriores	2%
7.- 2.3.- Registro de los bienes adquiridos en el periodo	3%
8.- 2.4.- Soporte documental que ampare los bienes inmuebles adquiridos en el periodo	2%
9.- 3.- Control de Bienes muebles 3.1.- Registro de los bienes muebles adquiridos en periodos anteriores	3%
10.- 3.2.- Resguardo y ubicación de los bienes muebles adquiridos en periodos anteriores	2%
11.- 3.3.- Soporte documental que	

Ente	ACAJETE
Acción a realizar:	Elaborar y notificar la orden de la Auditoría Interna Coordinada
Cédula o formato a requisitar:	FMTO-0a25vkw5_00005.doc
Fecha de Inicio:	08/03/2019
Fecha de Término:	30/04/2019
Porcentaje de la actividad/procedimiento:	0% de 3% configurado
Fecha:	15/04/2019 08:30:10 p.m.
Comentario(s):	Se remite para revisión acta de Auditoría debidamente firmada por los que en ella intervinieron
Archivo:	Orden de auditoría ACAJETE_01-2ujvqign.docx
Estado:	EN PROCESO DE REVISIÓN POR EL SEFISVER
Guardado	<input checked="" type="checkbox"/>

← Regresar

Cambio de Estatus al remitir el archivo

Descripción:	Analizar y verificar la información que genera el Ayuntamiento previo al cierre de la Cuenta Pública, en cumplimiento a las atribuciones y obligaciones del Órgano Interno de Control , en relación a auditoría, control y evaluación, establecidas en la normatividad aplicable. Así como comprobar que la información financiera emitida sea veraz, oportuna y confiable, homologando los procesos de revisión, profesionalización y el fortalecimiento institucional en los Entes Municipales.		
Actividad/Procedimiento:	1.- Orden de auditoría		 Ir
Fecha de Inicio:	08/03/2019		
Fecha de Término:	30/04/2019		
Porcentaje de Actividad/Procedimiento:	3%		
Archivo:	Orden de auditoría		

Ente	Evaluar	Fecha de Contestación	Porcentaje asignado	Archivo	Retroalimentación	Estado
<input type="text"/>	<input type="text"/>					<input type="text"/>
ACAJETE	 	15/04/2019 08:30:10 p.m.	0% de 3%	ACAJETE_01-2ujvqign.docx	Se remite para revisión acta de Auditoría debidamente firmada por los que en ella intervinieron	EN PROCESO DE REVISIÓN POR EL SEFISVER
ACATLÁN						NO DISPONIBLE AÚN
ACAYUCAN						NO DISPONIBLE AÚN
ACTOPAN						NO DISPONIBLE AÚN
ACULA						NO DISPONIBLE AÚN

Archivo recibido y en espera de revisión por parte del SEFISVER

ORFIS Bienvenido (a) NESPINOZA Salir

Por una Fiscalización Superior, Confiable, Oportuna y Eficiente

los Entes M

Actividad/Procedimiento: 1.- Orden de

Fecha de Inicio: 08/03/2011

Fecha de Término: 30/04/2011

Porcentaje de Actividad/Procedimiento: 3%

Archivo: Orden de

Ente

Ente	Ente	Estado
ACAJETE	para revisión acta de debidamente firmada por ella intervinieron	EN PROCESO DE REVISIÓN POR EL SEFISVER
ACATLÁN		NO DISPONIBLE AÚN
ACAYUCAN		NO DISPONIBLE AÚN
ACTOPAN		NO DISPONIBLE AÚN
ACULA		NO DISPONIBLE AÚN
ACULTZINGO		NO DISPONIBLE AÚN
AGUA DULCE		NO DISPONIBLE AÚN
ÁLAMO TEMAPACHE		NO DISPONIBLE AÚN
ALPATLAHUAC		NO DISPONIBLE AÚN

Regresar actividad/procedimiento

Regresando a ACAJETE

Archivo a regresar (Opcional)
Nota: El tamaño del archivo debe ser menor a 5 MB

Seleccionar archivo 0. ORDEN DE AUDITORÍA.docx
Tamaño: 61.12 KB

Comentario(s)

El acta carece de firmas del Tesorero |

Aceptar Cancelar

Si se tiene retroalimentación se devuelve el archivo junto con los comentarios pertinentes

Seleccione una actividad/procedimiento para poder ver la información. ↓

1.- Orden de auditoría 3%

2.- Acta de inicio de auditoría 3%

3.- 1.- Recursos federalizados no ejercidos 1.1.- Recursos no comprometidos al 31 de diciembre. 3%

4.- 1.2.- Recursos no pagados al 31 de marzo. 3%

5.- 2.- Control de Bienes Inmuebles 2.1.- Registro de los bienes adquiridos en periodos anteriores 3%

6.- 2.2.- Soporte documental que ampare los bienes inmuebles adquiridos en periodos anteriores 2%

7.- 2.3.- Registro de los bienes adquiridos en el periodo 3%

8.- 2.4.- Soporte documental que ampare los bienes inmuebles adquiridos en el periodo 2%

9.- 3.- Control de Bienes muebles 3.1.- Registro de los bienes muebles adquiridos en periodos anteriores 3%

Ente	ACAJETE
Acción a realizar:	Elaborar y notificar la orden de la Auditoría Interna Coordinada
Cédula o formato a requisitar:	FMTO-0a25vkw5_00005.doc
Fecha de Inicio:	08/03/2019
Fecha de Término:	30/04/2019
Porcentaje de la actividad/procedimiento:	0% de 3% configurado
Fecha:	15/04/2019 08:38:12 p.m.
Retroalimentación:	El acta carece de firmas del Tesorero
Archivo:	ACAJETE_01-vhnabclt.docx Orden de auditoría Nota: El tamaño del archivo debe ser menor a 5 MB <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> No se eligió archivo
Comentario(s):	Escriba sus comentarios
Estado:	EN PROCESO DE AJUSTE POR EL O.I.C.
Guardado	<input checked="" type="checkbox"/>

El archivo es recibido con las precisiones realizadas y cambia de Estatus

Archivo: Orden de auditoría

Ente	Evaluar	Fecha de Contestación	Porcentaje asignado	Archivo	Retroalimentación	Estado
<input type="text"/>	<input type="text"/>					<input type="text"/>
ACAJETE		15/04/2019 08:44:41 p.m.	3% de 3%	ACAJETE_01-ver32k2t.docx	Queda atendido el punto de las firmas faltantes.	ATENDIDA
ACATLÁN						NO DISPONIBLE AÚN
ACAYUCAN						NO DISPONIBLE AÚN
ACTOPAN						NO DISPONIBLE AÚN
ACULA						NO DISPONIBLE AÚN
ACULTZINGO						NO DISPONIBLE AÚN
AGUA DULCE						NO DISPONIBLE AÚN
ÁLAMO TEMAPACHE						NO DISPONIBLE AÚN
ALPATLAHUAC						NO DISPONIBLE AÚN
ALTOLUCERO DE GUTIÉRREZ BARRIOS						NO DISPONIBLE AÚN
ALTOTONGA						NO DISPONIBLE AÚN
ALVARADO						NO DISPONIBLE

Archivo revisado y aprobado por el SEFISVER



Seleccione una actividad/procedimiento para poder ver la información. ↓

- 1.- Orden de auditoría 3%
- 2.- Acta de inicio de auditoría 3%
- 3.- 1.- Recursos federalizados no ejercidos 1.1.- Recursos no comprometidos al 31 de diciembre. 3%
- 4.- 1.2.- Recursos no pagados al 31 de marzo. 3%
- 5.- 2.- Control de Bienes Inmuebles 2.1.- Registro de los bienes adquiridos en periodos anteriores 3%
- 6.- 2.2.- Soporte documental que ampare los bienes inmuebles adquiridos en periodos anteriores 2%
- 7.- 2.3.- Registro de los bienes adquiridos en el periodo 3%
- 8.- 2.4.- Soporte documental que ampare los bienes inmuebles adquiridos en el periodo 2%
- 9.- 3.- Control de Bienes muebles 3.1.- Registro de los bienes muebles adquiridos en periodos anteriores 3%

Ente	ACAJETE
Acción a realizar:	Elaborar y notificar la orden de la Auditoría Interna Coordinada
Cédula o formato a requisitar:	FMT0-0a25vkw5_00005.doc
Fecha de Inicio:	08/03/2019
Fecha de Término:	30/04/2019
Porcentaje de la actividad/procedimiento:	3% de 3% configurado
Fecha:	15/04/2019 08:44:41 p.m.
Comentario(s):	Queda atendido el punto de las firmas faltantes.
Archivo:	Orden de auditoría ACAJETE_01-ver32k2t.docx
Estado:	ATENDIDO
Guardado	<input checked="" type="checkbox"/>

Calificación alcanzada

Cambio de Estatus

← Regresar



SEFISVER

Sistema de Evaluación y Fiscalización de Veracruz

Página: <http://www.sefisver.gob.mx>

Correo electrónico: sefisver@orfis.gob.mx

Teléfono 01 228 8 41 86 00 Ext. 1068 y 1086

Gracias