

No. Rev.	Clave Prog.	Justificación	Área a revisar	Descripción	Objetivo	Semana de		Total Semanas	
						Inicio	Término	Revisión	Hombre
1	100	AREA O RUBRO NO REVISADO CON ANTIGÜEDAD MAYOR A UN AÑO	Dirección Adjunta de Administración y Finanzas; Dirección de Desarrollo Organizacional	<p>Recursos humanos</p> <p>Planeación de la auditoría: Objetivos, alcances, muestra, universo, procedimientos y estimación del tiempo a emplear, el cual quedara plasmado en los formatos establecidos, considerando el programa de trabajo, programa específico de revisión, la carta planeación, marco conceptual y cronograma de actividades a desarrollar.</p> <p>Actividades generales: Verificar que la Entidad cuente con mecanismos de control que aseguren el correcto desempeño de la función del área de recursos humanos; constatar la aplicación de las disposiciones en materia de planeación de los recursos humanos y del desarrollo del capital humano, respecto a la capacitación, del clima y cultura organizacional, reconocimientos y separación, así como también la existencia, suficiencia o funcionalidad de los mecanismos de control interno del proceso a revisar, para apoyar al Titular de la Entidad en el fortalecimiento de la política de control interno y en la toma de decisiones relativas al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, a la modernización continua y desarrollo eficiente de la gestión gubernamental y al adecuado manejo y protección de los recursos públicos.</p>	<p>1. Verificar que la entidad cuente con procedimientos y mecanismos de registro, control y evaluación que aseguren el correcto desempeño de la función del área de recursos humanos.</p> <p>2. Que se dé cumplimiento a lo establecido en el Título Tercero, capítulo III sección I, III, IV y V, del acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, así como sus respectivas modificaciones publicadas el 29 de agosto de 2011, el 06 de septiembre de 2012 y el 23 de agosto de 2013.</p>	4	11	8	9
2	330	MONTO DEL PRESUPUESTO	Dirección Adjunta de Admón. y Fin.; Subd. Contab. y Pres.; Subd. Rec. Financ. Cedes	<p>Disponibilidades</p> <p>Planeación de la auditoría: Objetivos, alcances, muestra, universo, procedimientos y estimación del tiempo a emplear, el cual quedara plasmado en los formatos establecidos, considerando el programa de trabajo, programa específico de revisión, la carta planeación, marco conceptual y cronograma de actividades a desarrollar.</p>	<p>1. Que sean elaborados estados financieros sobre el comportamiento de las disponibilidades de la Entidad.</p> <p>2. Que las ministraciones recibidas por el Centro, así como aquellas afectaciones presupuestales tanto de ampliación como de reducción, cuenten con los oficios respectivos.</p> <p>3. Que el fideicomiso creado en el Centro, cumpla con la normatividad establecida, y actúe conforme a los lineamientos de operación.</p> <p>4. Que sean reintegrados a la Tesorería de la</p>	4	11	8	9

No. Rev.	Clave Prog.	Justificación	Área a revisar	Descripción	Objetivo	Semana de		Total Semanas	
						Inicio	Término	Revisión	Hombre
				<p>Actividades generales: Verificar que las disponibilidades se manejen de acuerdo a las políticas y procedimientos vigentes así como el correcto registro contable y su presentación en estados financieros; verificar que sean reintegrados mensualmente a la Tesorería de la Federación, los rendimientos que generen las cuentas productivas o cualquier tipo de valores; cerciorarse que las ministraciones de fondos del presupuesto aprobado, se concilien con los fondos recibidos; así como también, sean revisados los formatos correspondientes a la cuenta pública, y del fideicomiso creado en el Centro, así como también la existencia, suficiencia o funcionalidad de los mecanismos de control interno del proceso a revisar, para apoyar al Titular de la Entidad en el fortalecimiento de la política de control interno y en la toma de decisiones relativas al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, a la modernización continua y desarrollo eficiente de la gestión gubernamental y al adecuado manejo y protección de los recursos públicos.</p>	Federación, los rendimientos que generen las cuentas productivas del Centro.				9
3	210	MONTO DEL PRESUPUESTO	Dirección Adjunta de Admón. y Fin.; Subd. Contab. y Pres.; Subd. Rec. Financ.; Subd. Rec. Mat Cedes	<p>Adquisiciones, arrendamientos y servicios</p> <p>Planeación de la auditoría: Objetivos, alcances, muestra, universo, procedimientos y estimación del tiempo a emplear, el cual quedara plasmado en los formatos establecidos, considerando el programa de trabajo, programa específico de revisión, la carta planeación, marco conceptual y cronograma de actividades a desarrollar.</p> <p>Actividades generales: Verificar que la Entidad este dando cumplimiento a lo establecido en el numeral 4.2.3 (invitación a cuando menos tres personas), 4.2.4 (adjudicación directa), 4.2.6 (suscripción de contratos) y 5.1 (comités) del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos</p>	<p>1. Asegurar la eficiencia y eficacia en el manejo de las adquisiciones, la salvaguarda y su registro, en apego a los programas, políticas, leyes, reglamentos, normas y procedimientos a que se encuentran sujetos.</p> <p>2. Que se dé cumplimiento a lo establecido en el numeral 4.2.3, 4.2.4, 4.2.6 y 5.1 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público publicado en el Diario Oficial de la Federación el 09 de agosto de 2010, así como sus respectivas modificaciones publicadas el 27 de junio de 2011, el 21 de noviembre de 2012 y el 19 de septiembre de 2014.</p>	6	11	6	8

No. Rev.	Clave Prog.	Justificación	Área a revisar	Descripción	Objetivo	Semana de		Total Semanas	
						Inicio	Término	Revisión	Hombre
				y Servicios del Sector Publico publicado en el Diario Oficial de la Federación el 09 de agosto de 2010, así como sus respectivas modificaciones publicadas el 27 de junio de 2011, el 21 de noviembre de 2012 y el 19 de septiembre de 2014, así como también la existencia, suficiencia o funcionalidad de los mecanismos de control interno del proceso a revisar, para apoyar al Titular de la Entidad en el fortalecimiento de la política de control interno y en la toma de decisiones relativas al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, a la modernización continúa y desarrollo eficiente de la gestión gubernamental y al adecuado manejo y protección de los recursos públicos.					8
4	500	CANTIDAD DE OBSERVACIONES Y/O ACCIONES DE MEJORA DE CONTROL INTERNO	Dirección Adjunta de Administración y Finanzas	<p>Seguimiento</p> <p>Planeación de la auditoría: Objetivos, alcances, muestra, universo, procedimientos y estimación del tiempo a emplear, el cual quedara plasmado en los formatos establecidos, así como en los programas de trabajo, programas específicos de revisión, carta planeación, marco conceptual y cronograma de actividades a desarrollar.</p> <p>Actividades generales:</p> <p>Llevar a cabo la verificación e implementación de las recomendaciones, tanto preventivas como correctivas, propuestas por las distintas instancias fiscalizadoras, atendiendo a las fechas programadas, así como también la existencia, suficiencia o funcionalidad de los mecanismos de control interno del proceso a revisar, para apoyar al Titular de la Entidad en el fortalecimiento de la política de control interno y en la toma de decisiones relativas al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, a la modernización continúa y desarrollo eficiente de la gestión gubernamental y al adecuado manejo y protección de los recursos públicos.</p>	1. Que el titular del área auditada, haya implantado en los términos y plazos establecidos, las recomendaciones de solución preventivas y correctivas sugeridas tanto por el Órgano Interno de Control u otra instancia fiscalizadora, o las razones por las cuales no se atendieron las mismas. 2. Que se tomen medidas inmediatas para evitar se continúen presentando las desviaciones de un ejercicio a otro.	13	13	1	3

11003 CENTRO DE INGENIERÍA Y DESARROLLO INDUSTRIAL

No. Rev.	Clave Prog.	Justificación	Área a revisar	Descripción	Objetivo	Semana de		Total Semanas	
						Inicio	Término	Revisión	Hombre
5	320	CANTIDAD DE AREAS INVOLUCRADAS	Dirección Adjunta de Admón. y Fin.; Subd. Contab. y Pres.; Subd. Rec. Financ. Direcciones Área; Cede	<p>Ingresos</p> <p>Planeación de la auditoría: Objetivos, alcances, muestra, universo, procedimientos y estimación del tiempo a emplear, el cual quedara plasmado en los formatos establecidos, considerando el programa de trabajo, programa específico de revisión, la carta planeación, marco conceptual y cronograma de actividades a desarrollar.</p> <p>Actividades generales: Verificar que los ingresos por facturación sean registrados oportunamente, así como también que existan una buena administración de las cuentas y documentos por cobrar; verificar que se revise periódicamente la relación de cuentas pendientes de cobro, por antigüedad de saldos, y que se realicen los trámites administrativos y legales, para la recuperación de las cuentas vencidas, y cuando por imposibilidad práctica de cobro, se proceda de acuerdo a las políticas establecidas para la cancelación de adeudos, así como también la existencia, suficiencia o funcionalidad de los mecanismos de control interno del proceso a revisar, para apoyar al Titular de la Entidad en el fortalecimiento de la política de control interno y en la toma de decisiones relativas al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, a la modernización continua y desarrollo eficiente de la gestión gubernamental y al adecuado manejo y protección de los recursos públicos.</p>	<p>1. Que las cuentas por cobrar, tengan la documentación soporte que acredite su autenticidad a favor del Centro.</p> <p>2. Que sean registrados oportuna y correctamente para su presentación en estados financieros, las cuentas y documentos por cobrar.</p> <p>3. Que se lleve un control sobre las cuentas pendientes de cobro, o de difícil recuperación, por antigüedad de saldos.</p> <p>4. Que se realicen los trámites administrativos y legales correspondientes, para la recuperación de las cuentas vencidas o de difícil recuperación.</p> <p>5. Que los ingresos facturados por el Centro, sean captados atendiendo a las políticas y procedimientos establecidos para tal efecto, y que éstos sea registrados oportuna y correctamente para su presentación en estados financieros</p>	14	22	9	10
6	240	MONTO DEL PRESUPUESTO	Dirección Adjunta de Admón. y Fin.; Subd. Contab. y Pres.; Subd. Rec. Financ. Subd. Rec. Mat: Cedex	<p>Inventarios y activos fijos</p> <p>Planeación de la auditoría: Objetivos, alcances, muestra, universo, procedimientos y estimación del tiempo a emplear, el cual quedara plasmado en los formatos establecidos, considerando el programa de trabajo, programa específico de revisión, la carta planeación, marco</p>	<p>1. Que la adquisición de bienes muebles, se realice de conformidad con las disposiciones que la regulan, y que sean asegurados dichos bienes al momento de realizarse éstas.</p> <p>2. Que sean efectivamente recibidos los bienes adquiridos atendiendo a los plazos establecidos en los contratos y/o pedidos respectivos.</p> <p>3. Que se practiquen inventarios físicos de</p>	16	23	8	9

No. Rev.	Clave Prog.	Justificación	Área a revisar	Descripción	Objetivo	Semana de		Total Semanas	
						Inicio	Término	Revisión	Hombre
				<p>conceptual y cronograma de actividades a desarrollar.</p> <p>Actividades generales: Cerciorarse de que se cuente con la documentación original que evidencie la propiedad a favor del Centro; verificar que los registros contables se concilien periódicamente con el de los inventarios físicos; verificar que el activo fijo se encuentre inventariado; verificar que sean recibidos los bienes que se hayan adquirido por el período de revisión, así como también la existencia, suficiencia o funcionalidad de los mecanismos de control interno del proceso a revisar, para apoyar al Titular de la Entidad en el fortalecimiento de la política de control interno y en la toma de decisiones relativas al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, a la modernización continua y desarrollo eficiente de la gestión gubernamental y al adecuado manejo y protección de los recursos públicos.</p>	los bienes propiedad del Centro.				9
7	700	PROGRAMAS Y/O PROYECTOS PRIORITARIOS, ESPECIALES O ESTRATÉGICOS	Dirección Adjunta de Admón. y Fin.; Subd. Contab. y Pres.; Subd. Rec. Financ	<p>Actividades Específicas Institucionales (Apoyos CONACYT)</p> <p>Planeación de la auditoría: Objetivos, alcances, muestra, universo, procedimientos y estimación del tiempo a emplear, el cual quedara plasmado en los formatos establecidos, considerando el programa de trabajo, programa específico de revisión, la carta planeación, marco conceptual y cronograma de actividades a desarrollar.</p> <p>Actividades generales: Analizar los fondos recibidos por el CONACYT, y que los mismos sean ejercidos atendiendo al proyecto y/o convenio para los cuales fueron otorgados, así como también que sean cumplidas las obligaciones contenidas en los convenios celebrados para tal efecto, con cada uno de sus entregables y disposiciones aplicables, así como también la</p>	<p>1. Que los recursos provenientes del CONACYT, sean aplicados a los fines convenidos.</p> <p>2. Que se cumplan con los informes pactados en los convenios respectivos.</p>	19	24	6	7

No. Rev.	Clave Prog.	Justificación	Área a revisar	Descripción	Objetivo	Semana de		Total Semanas	
						Inicio	Término	Revisión	Hombre
				existencia, suficiencia o funcionalidad de los mecanismos de control interno del proceso a revisar, para apoyar al Titular de la Entidad en el fortalecimiento de la política de control interno y en la toma de decisiones relativas al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, a la modernización continua y desarrollo eficiente de la gestión gubernamental y al adecuado manejo y protección de los recursos públicos.					7
8	500	CANTIDAD DE OBSERVACIONES Y/O ACCIONES DE MEJORA DE CONTROL INTERNO	Dirección Adjunta de Admón. y Fin.; Direcciones de Área	<p>Seguimiento</p> <p>Planeación de la auditoría: Objetivos, alcances, muestra, universo, procedimientos y estimación del tiempo a emplear, el cual quedara plasmado en los formatos establecidos, así como en los programas de trabajo, programas específicos de revisión, carta planeación, marco conceptual y cronograma de actividades a desarrollar.</p> <p>Actividades generales:</p> <p>Llevar a cabo la verificación e implementación de las recomendaciones, tanto preventivas como correctivas, propuestas por las distintas instancias fiscalizadoras, atendiendo a las fechas programadas, así como también la existencia, suficiencia o funcionalidad de los mecanismos de control interno del proceso a revisar, para apoyar al Titular de la Entidad en el fortalecimiento de la política de control interno y en la toma de decisiones relativas al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, a la modernización continua y desarrollo eficiente de la gestión gubernamental y al adecuado manejo y protección de los recursos públicos.</p>	1. Que el titular del área auditada, haya implantado en los términos y plazos establecidos, las recomendaciones de solución preventivas y correctivas sugeridas tanto por el Órgano Interno de Control u otra instancia fiscalizadora, o las razones por las cuales no se atendieron las mismas. 2. Que se tomen medidas inmediatas para evitar se continúen presentando las desviaciones de un ejercicio a otro.	26	26	1	3
9	230	MONTO DEL PRESUPUESTO	Dirección Adjunta de Admón. y Fin.; Subd. Contab. y Pres.; Subd. Rec. Financ. Subd. Rec. Mat; Cedes	<p>Obra pública</p> <p>Planeación de la auditoría: Objetivos, alcances, muestra, universo, procedimientos y estimación del tiempo a</p>	1. Que la Entidad cuente con un programa de obra pública, conteniendo sus objetivos y metas, calendarización física y financiera de los recursos 2. Que el apego en la adjudicación, contratación y plazos de ejecución, de	27	36	10	11

No. Rev.	Clave Prog.	Justificación	Área a revisar	Descripción	Objetivo	Semana de		Total Semanas	
						Inicio	Término	Revisión	Hombre
				<p>emplear, el cual quedara plasmado en los formatos establecidos, considerando el programa de trabajo, programa específico de revisión, la carta planeación, marco conceptual y cronograma de actividades a desarrollar.</p> <p>Actividades generales: Comprobar que el presupuesto se ejerza conforme al calendario, y que el gasto se apegue a la inversión autorizada; cerciorarse que los procedimientos de adjudicación y contratación cumplan con los requisitos que señale la normatividad; comprobar que las fechas de inicio y terminación se apeguen a lo estipulado en el contrato y, en caso de llevarse convenios modificatorios, verificar que se cumplan con la norma para dicha celebración; verificar que los anticipos otorgados al contratista se amorticen proporcionalmente y con cargo a cada una de las estimaciones, y que los registros de anticipos queden saldados a la terminación de la obra; cerciorarse que se cuente con las fianzas que garanticen la correcta inversión de los anticipos, así como también con la fianza de vicios ocultos, así como también la existencia, suficiencia o funcionalidad de los mecanismos de control interno del proceso a revisar, para apoyar al Titular de la Entidad en el fortalecimiento de la política de control interno y en la toma de decisiones relativas al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, a la modernización continua y desarrollo eficiente de la gestión gubernamental y al adecuado manejo y protección de los recursos públicos.</p>	<p>acuerdo a la normatividad aplicable. 3. Que las metas trazadas y derivadas de la obra, se lleven a cabo, en su totalidad, cuidando que se cumpla con lo pactado en el contrato celebrado y, en caso contrario, tomar medidas para evitar desviaciones. 4. Que exista de un presupuesto autorizado para obra pública.</p>				11
10	800	AREA O RUBRO NO REVISADO CON ANTIGÜEDAD MAYOR A UN AÑO	Dirección Adjunta de Administración y Finanzas; Direcciones de Área	<p>Al Desempeño</p> <p>Planeación de la auditoría: Objetivos, alcances, muestra, universo, procedimientos y estimación del tiempo a emplear, el cual quedara plasmado en los formatos establecidos, considerando el programa de trabajo, programa específico de revisión, la carta planeación, marco</p>	<p>1. Que si las políticas, procedimientos, técnicas y mecanismos encaminados al cumplimiento las metas de operación; ayudan a minimizar la probabilidad de ocurrencia de riesgos potenciales y forman parte integral de la planeación, implementación, revisión y registro de la gestión de recursos, y el aseguramiento de la confiabilidad de los resultados. 2. Que si existen deficiencias o</p>	28	37	10	10

No. Rev.	Clave Prog.	Justificación	Área a revisar	Descripción	Objetivo	Semana de		Total Semanas	
						Inicio	Término	Revisión	Hombre
				<p>conceptual y cronograma de actividades a desarrollar.</p> <p>Actividades generales: Verificar que los programas se ejecutan de manera eficiente, que las metas y objetivos de los programas se cumplen conforme a lo planeado, que los recursos aplicados constituyen un uso adecuado de los fondos públicos, que los bienes y/o servicios se otorgan con la calidad, cantidad y oportunidad requeridas por los clientes o usuarios, que se cuenten con indicadores que reflejen el cumplimiento de las metas y objetivos, que se cuente con documentación en donde se describan la misión y visión, que las estrategias y líneas de acción de los proyectos que se desarrollan se vinculan con las actividades y proyectos institucionales y, en su caso, con los proyectos de inversión establecidos en los presupuestos autorizado, así como también la existencia, suficiencia o funcionalidad de los mecanismos de control interno del proceso a revisar, para apoyar al Titular de la Entidad en el fortalecimiento de la política de control interno y en la toma de decisiones relativas al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, a la modernización continua y desarrollo eficiente de la gestión gubernamental y al adecuado manejo y protección de los recursos públicos.</p>	<p>irregularidades que impiden o dificultan el logro eficiente, eficaz y económico de las metas y objetivos, afectando el desempeño de la entidad.</p> <p>3. Que los procesos y los resultados de los proyectos de conformidad con las actividades programadas y solicitadas por los clientes o usuarios.</p>				10
11	500	CANTIDAD DE OBSERVACIONES Y/O ACCIONES DE MEJORA DE CONTROL INTERNO	Dirección Adjunta de Admón. y Fin.; Direcciones de Área	<p>Seguimiento</p> <p>Planeación de la auditoría: Objetivos, alcances, muestra, universo, procedimientos y estimación del tiempo a emplear, el cual quedara plasmado en los formatos establecidos, así como en los programas de trabajo, programas específicos de revisión, carta planeación, marco conceptual y cronograma de actividades a desarrollar.</p> <p>Actividades generales:</p>	<p>1. Que el titular del área auditada, haya implantado en los términos y plazos establecidos, las recomendaciones de solución preventivas y correctivas sugeridas tanto por el Órgano Interno de Control u otra instancia fiscalizadora, o las razones por las cuales no se atendieron las mismas.</p> <p>2. Que se tomen medidas inmediatas para evitar se continúen presentando las desviaciones de un ejercicio a otro.</p>	39	39	1	3

No. Rev.	Clave Prog.	Justificación	Área a revisar	Descripción	Objetivo	Semana de		Total Semanas	
						Inicio	Término	Revisión	Hombre
				Llevar a cabo la verificación e implementación de las recomendaciones, tanto preventivas como correctivas, propuestas por las distintas instancias fiscalizadoras, atendiendo a las fechas programadas, así como también la existencia, suficiencia o funcionalidad de los mecanismos de control interno del proceso a revisar, para apoyar al Titular de la Entidad en el fortalecimiento de la política de control interno y en la toma de decisiones relativas al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, a la modernización continua y desarrollo eficiente de la gestión gubernamental y al adecuado manejo y protección de los recursos públicos.					3
12	350	MONTO DEL PRESUPUESTO	Dirección Adjunta de Admón. y Fin.; Subd. Contab. y Pres.; Subd. Rec. Financ. Cedes	<p>Presupuesto-gasto corriente</p> <p>Planeación de la auditoría: Objetivos, alcances, muestra, universo, procedimientos y estimación del tiempo a emplear, el cual quedara plasmado en los formatos establecidos, considerando el programa de trabajo, programa específico de revisión, la carta planeación, marco conceptual y cronograma de actividades a desarrollar.</p> <p>Actividades generales: Comprobar que el gasto corriente se ejerza de acuerdo con el presupuesto autorizado; comprobar que las afectaciones presupuestales, gasto corriente, se encuentren amparados con documentación comprobatoria que reúna requisitos fiscales establecidos, y que se encuentren debidamente autorizados; verificar que el sistema de registro y la contabilidad presupuestal, se mantengan actualizados con registros auxiliares por cada tipo o grupo de erogación, atendiendo a las diversas disposiciones aplicables, así como también la existencia, suficiencia o funcionalidad de los mecanismos de control interno del proceso a revisar, para apoyar al Titular de la Entidad en el fortalecimiento de la política de control</p>	<p>1. Que el ejercicio del gasto corriente, sea en las partidas debidamente autorizadas, dentro del periodo fiscal correspondiente.</p> <p>2. Que los documentos comprobatorios, reúnan los requisitos establecidos en la normatividad aplicable.</p>	40	45	6	7

11003 CENTRO DE INGENIERÍA Y DESARROLLO INDUSTRIAL

No. Rev.	Clave Prog.	Justificación	Área a revisar	Descripción	Objetivo	Semana de		Total Semanas	
						Inicio	Término	Revisión	Hombre
				interno y en la toma de decisiones relativas al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, a la modernización continua y desarrollo eficiente de la gestión gubernamental y al adecuado manejo y protección de los recursos públicos.					7
13	340	CANTIDAD DE OBSERVACIONES Y/O ACCIONES DE MEJORA DE CONTROL INTERNO	Dirección Adjunta de Admón. y Fin.; Subd. Contab. y Pres.; Subd. Rec. Financ.; Direcc. Des. Organiza	<p>Pasivos</p> <p>Planeación de la auditoría: Objetivos, alcances, muestra, universo, procedimientos y estimación del tiempo a emplear, el cual quedara plasmado en los formatos establecidos, considerando el programa de trabajo, programa específico de revisión, la carta planeación, marco conceptual y cronograma de actividades a desarrollar.</p> <p>Actividades generales: Verificar que periódicamente se prepare un análisis de saldos de los diferentes conceptos, con información sobre aquellos de mayor antigüedad e importancia; revisar que los saldos de las cuentas de pasivo, se mantengan integrados y depurados, asimismo comprobar que se realicen arqueos periódicos de la documentación pendiente de pago, y que se realice la conciliación contra registros contables; comprobar que los pasivos derivados de obligaciones fiscales, de operación, contractuales y otros de naturaleza análoga, correspondan a obligaciones reales pendientes de liquidar; verificar la suficiencia de las provisiones por impuestos retenidos y a cargo del Centro, así como de cuotas de seguridad social, sueldos y prestaciones por pagar, así como también la existencia, suficiencia o funcionalidad de los mecanismos de control interno del proceso a revisar, para apoyar al Titular de la Entidad en el fortalecimiento de la política de control interno y en la toma de decisiones relativas al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, a la modernización continua y desarrollo eficiente de la gestión gubernamental y al adecuado manejo y</p>	<p>1. Que se tengan debidamente diseñados sistemas de control interno operativo y contable aplicables a la función de control y registro de los pasivos.</p> <p>2. Que el financiamiento de las operaciones con recursos de terceros y los adeudos originados por retenciones, intereses, impuestos o cualquier otro tipo de obligación, se controlen, manejen y registren de manera eficiente y de acuerdo a la normatividad vigente.</p> <p>3. Que los sistemas de control interno operativo y contable que regulan la función, aseguren la eficiencia, eficacia del manejo de los pasivos, la salvaguarda y registro, en apego a las disposiciones emitidas al respecto.</p>	46	49	4	5

No. Rev.	Clave Prog.	Justificación	Área a revisar	Descripción	Objetivo	Semana de		Total Semanas	
						Inicio	Término	Revisión	Hombre
				protección de los recursos públicos.					5
14	500	CANTIDAD DE OBSERVACIONES Y/O ACCIONES DE MEJORA DE CONTROL INTERNO	Dirección Adjunta de Admón. y Fin.; Direcciones de Área	<p>Seguimiento</p> <p>Planeación de la auditoría: Objetivos, alcances, muestra, universo, procedimientos y estimación del tiempo a emplear, el cual quedara plasmado en los formatos establecidos, así como en los programas de trabajo, programas específicos de revisión, carta planeación, marco conceptual y cronograma de actividades a desarrollar.</p> <p>Actividades generales:</p> <p>Llevar a cabo la verificación e implementación de las recomendaciones, tanto preventivas como correctivas, propuestas por las distintas instancias fiscalizadoras, atendiendo a las fechas programadas, así como también la existencia, suficiencia o funcionalidad de los mecanismos de control interno del proceso a revisar, para apoyar al Titular de la Entidad en el fortalecimiento de la política de control interno y en la toma de decisiones relativas al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, a la modernización continua y desarrollo eficiente de la gestión gubernamental y al adecuado manejo y protección de los recursos públicos.</p>	<p>1. Que el titular del área auditada, haya implantado en los términos y plazos establecidos, las recomendaciones de solución preventivas y correctivas sugeridas tanto por el Órgano Interno de Control u otra instancia fiscalizadora, o las razones por las cuales no se atendieron las mismas.</p> <p>2. Que se tomen medidas inmediatas para evitar se continúen presentando las desviaciones de un ejercicio a otro.</p>	51	51	1	3
15	810	AREA O RUBRO NO REVISADO CON ANTIGÜEDAD MAYOR A UN AÑO	Dirección Adjunta de Administración y Finanzas; Dirección de Desarrollo Organizacional; Subdirección	<p>Unidades administrativas, Sucursales, Regionales o Delegaciones y Programas Interinstitucionales</p> <p>Planeación de la auditoría: Objetivos, alcances, muestra, universo, procedimientos y estimación del tiempo a emplear, el cual quedara plasmado en los formatos establecidos, considerando el programa de trabajo, programa específico de revisión, la carta planeación, marco conceptual y cronograma de actividades a desarrollar.</p>	<p>1. Que se encuentren plenamente identificados los beneficiarios de los programas sociales.</p> <p>2. Que la Entidad cuente con procedimientos y/o políticas para el otorgamiento de beneficios de los programas sociales.</p> <p>3. Que se tenga un control sobre los recursos, así como de los beneficiarios de los programas sociales.</p>	44	46	3	3

No. Rev.	Clave Prog.	Justificación	Área a revisar	Descripción	Objetivo	Semana de		Total Semanas	
						Inicio	Término	Revisión	Hombre
				Actividades generales: Verificar que se encuentren plenamente identificados los beneficiarios de los programas sociales, así como que existen reglas claras en su operación, así como también la existencia, suficiencia o funcionalidad de los mecanismos de control interno del proceso a revisar, para apoyar al Titular de la Entidad en el fortalecimiento de la política de control interno y en la toma de decisiones relativas al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, a la modernización continua y desarrollo eficiente de la gestión gubernamental y al adecuado manejo y protección de los recursos públicos.					

C.P. Ricardo Juárez Curiel
Titular del Órgano Interno de Control