

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
1	100	AREA O RUBRO NO REVISADO CON ANTIGÜEDAD MAYOR A UN AÑO	Direcc. Adj. de Admón. y Fin.; Direcc. Rec. Hum. y Des. Org.	<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, organización y administración de los recursos humanos, respecto a la capacitación, del clima y cultura organizacional, reconocimientos y separación, así como también a la credencialización, incidencias y expedientes de personal, las vacaciones, días de descanso y suspensión de labores, el correcto registro de servidores públicos de gobierno federal y las compatibilidades de empleos, y a 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, en el Capítulo IV sección I, III y IV, así como también en el Capítulo V sección I a IV y el Capítulo VI del Título Tercero 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, el 23 de agosto de 2013, y el 04 de febrero de 2016.</p>	1	11	11	13
2	340	CANTIDAD DE AREAS INVOLUCRADAS	Direcc. Adj. de Admón. y Fin.;Direcc. Rec. Hum. y Des. Org.;Subd. Rec. Finan.;Subd. Contab. y Presup	<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</p>	<p>1. 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>2. Que los sistemas de control interno</p>	5	9	5	7

No. Rev.	Clave Prog.	Justificación	Área a revisar	Descripción	Objetivo	Semana de		Total Semanas	
						Inicio	Término	Revisión	Hombre
				<p>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 continúa y desarrollo eficiente de la gestión gubernamental y al adecuado manejo y protección de los recursos públicos.</p>	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.				7
3	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>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 para así evitar se continúen presentando las desviaciones de un ejercicio a otro.</p>	13	13	1	4

No. Rev.	Clave Prog.	Justificación	Área a revisar	Descripción	Objetivo	Semana de		Total Semanas	
						Inicio	Término	Revisión	Hombre
				<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>					4
4	320	CANTIDAD DE AREAS INVOLUCRADAS	Direcc. Adj. de Admón. y Fin.; Subdirecc. Rec. Finan.; Subdirecc. Contab. y Presup.; SEDES	<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</p>	<p>1. Que las cuentas por cobrar, tengan la documentación soporte que acredite su autenticidad a favor del Centro.</p> <p>2. Que las cuentas y documentos por cobrar, sean registrados oportuna y correctamente para su presentación en estados financieros.</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 necesarios, 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.</p>	14	22	9	11

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
				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.					11
5	210	AREA O RUBRO NO REVISADO CON ANTIGÜEDAD MAYOR A UN AÑO	Direcc. Adj. de Admón. y Fin.; Subd. Rec. Mat. y Serv. Grales.; Subd. Contab. y Presup.; SEDES	<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), 4.2.6 (suscripción de contratos), 4.2.7 (garantías) y 5.1 (comités) del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos 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, el 19 de septiembre de 2014 y el 03 de febrero de 2016, 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. 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, 4.2.6, 4.2.7 y 5.1 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos 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, el 19 de septiembre de 2014 y el 03 de febrero de 2016.</p>	16	25	10	12

No. Rev.	Clave Prog.	Justificación	Área a revisar	Descripción	Objetivo	Semana de		Total Semanas	
						Inicio	Término	Revisión	Hombre
6	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>	<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 para así evitar se continúen presentando las desviaciones de un ejercicio a otro.</p>	26	26	1	4
7	230	MONTO DEL PRESUPUESTO	Direcc. Adj. de Admón. y Fin.; Subd. Obra Públ.; Subd. Contab. y Presup.; SEDES	<p>Obra pública</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 presupuesto se ejerza</p>	<p>1. Que la Entidad cuente con un programa de obra pública, conteniendo sus objetivos y metas, calendarización física y financiera de los recursos</p> <p>2. 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 respectivo y, en caso contrario, tomar medidas para evitar desviaciones.</p> <p>3. Que exista de un presupuesto autorizado para obra pública.</p> <p>4. Que la contratación de obra pública, y servicios relacionados con la misma, se apegue a la normatividad aplicable.</p>	27	38	12	14

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	
				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 continúa y desarrollo eficiente de la gestión gubernamental y al adecuado manejo y protección de los recursos públicos.						14
8	240	MONTO DEL ACTIVO O PASIVO	Direcc. Adj. de Admón. y Fin.; Subd. Rec. Mat. y Serv. Grales.; Subd. Contab. y Presup.; SEDES	<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 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</p>	<p>1. Que se practiquen inventarios físicos de los bienes propiedad del Centro.</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 la adquisición de bienes muebles, se realice de conformidad con las disposiciones que la regulan</p> <p>4. Que los bienes propiedad del Centro se encuentren asegurados.</p>	30	38	9	11	

No. Rev.	Clave Prog.	Justificación	Área a revisar	Descripción	Objetivo	Semana de		Total Semanas	
						Inicio	Término	Revisión	Hombre
				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.					11
9	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 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 para así evitar se continúen presentando las desviaciones de un ejercicio a otro.	39	39	1	4
10	810	OTROS (ESPECIFICAR)	Direcc. Adj. de Admón. y Fin.;	Unidades administrativas, Sucursales, Regionales o Delegaciones y Programas	1. Que se encuentren plenamente identificados los beneficiarios de los	40	44	5	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
			Direcc. Rec. Hum. y Des. Org.; Subd. Contab. y Presup	<p>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>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.</p>	<p>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>				7
11	800	CANTIDAD DE AREAS INVOLUCRADAS	Dirección General; Direcc. Adj. de Admón. y Fin.; SEDES	<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 conceptual y cronograma de actividades a desarrollar.</p> <p>Actividades generales: Verificar 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</p>	<p>1. Que se tengan políticas y procedimientos establecidos, para el otorgamiento de los beneficios de los programas federales.</p> <p>2. Que sea plenamente identificable la población sujeta del beneficio.</p> <p>3. Que la Entidad tenga instrumentados mecanismos de control, a fin de brindar el apoyo de los programas federales.</p>	41	51	11	13



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
				se cuente con estructura orgánica y funcional debidamente autorizada, 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.					13
12	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 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 para así evitar se continúen presentando las desviaciones de un ejercicio a otro.	52	52	1	4

---

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