

IMPLAN CONTRALORÍA INTERNA CRONOGRAMA

PROGRAMACIÓN		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC																																						
PROG. DE REV.	DESCRIPCIÓN	PRIMER TRIMESTRE					SEGUNDO TRIMESTRE					TERCER TRIMESTRE					CUARTO TRIMESTRE																																		
		1	2	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	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50
I	Programa de Auditoría Administrativas y Financieras																																																		
1.1	Planeación de la Auditoría	Abril-Mayo 2022					Julio-Agosto 2022					Octubre-Noviembre 2022					Enero-Febrero 2023																																		
1.1.1	Conocer y analizar la Asignación de Trabajo – AT, objetivo general y objetivos Específicos	PERMANENTE					PERMANENTE					PERMANENTE					PERMANENTE																																		
1.1.2	Conocimiento en detalle del Ente objeto de control fiscal o asunto a auditar	PERMANENTE					PERMANENTE					PERMANENTE					PERMANENTE																																		
1.2	Estudio General	Abril-Mayo 2022					Julio-Agosto 2022					Octubre-Noviembre 2022					Enero-Febrero 2023																																		
1.2.1	Estudio Previo de los Estados Financieros que trimestralmente emite la unidad Administrativa	PERMANENTE					PERMANENTE					PERMANENTE					PERMANENTE																																		
1.2.2	Análisis Presupuestal	PERMANENTE					PERMANENTE					PERMANENTE					PERMANENTE																																		
1.2.3	Estudio del Marco Jurídico y Normativo	PERMANENTE					PERMANENTE					PERMANENTE					PERMANENTE																																		
1.2.4	Elaboración de cédulas sumarias y analíticas	PERMANENTE					PERMANENTE					PERMANENTE					PERMANENTE																																		
1.2.5	Análisis del estudio y evaluación del Control Interno del ejercicio objeto de revisión.	PERMANENTE					PERMANENTE					PERMANENTE					PERMANENTE																																		
1.3	Fase Ejecución de la Auditoría																																																		
1.3.1	Diseñar Procedimientos de auditoría	PERMANENTE					PERMANENTE					PERMANENTE					PERMANENTE																																		
1.3.2	Ejecutar y concluir procedimientos de auditoría	PERMANENTE					PERMANENTE					PERMANENTE					PERMANENTE																																		
1.3.3	Estructurar observaciones o hallazgos de auditoría	PERMANENTE					PERMANENTE					PERMANENTE					PERMANENTE																																		
1.3.4	Comunicar Hallazgos	PERMANENTE					PERMANENTE					PERMANENTE					PERMANENTE																																		
1.3.5	Valoración de respuesta del Auditado	PERMANENTE					PERMANENTE					PERMANENTE					PERMANENTE																																		
1.3.6	Evaluar la Efectividad de los Controles Internos	PERMANENTE					PERMANENTE					PERMANENTE					PERMANENTE																																		
1.3.7	Elaborar Memorando de Preparación de resultados de Auditoría	PERMANENTE					PERMANENTE					PERMANENTE					PERMANENTE																																		
1.4	Fase de Informe																																																		
1.4.1	Estructuración del informe de auditoría (Informe de Hallazgos + Estructuración del Dictamen)	PERMANENTE					PERMANENTE					PERMANENTE					PERMANENTE																																		
1.4.2	Revisión y Validación del Informe o Reporte	PERMANENTE					PERMANENTE					PERMANENTE					PERMANENTE																																		
1.4.3	Aprobación del Informe	PERMANENTE					PERMANENTE					PERMANENTE					PERMANENTE																																		
1.4.4	Firma y Liberación del Informe	PERMANENTE					PERMANENTE					PERMANENTE					PERMANENTE																																		
1.4.5	Envío del Informe Final	PERMANENTE					PERMANENTE					PERMANENTE					PERMANENTE																																		

IMPLAN CONTRALORÍA INTERNA CRONOGRAMA

PROGRAMACIÓN		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC																																							
PROG. DE REV.	DESCRIPCIÓN	PRIMER TRIMESTRE				SEGUNDO TRIMESTRE				TERCER TRIMESTRE				CUARTO TRIMESTRE																																						
		1	2	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	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51
3.1.2	Distribución de los "formatos" y del "Manual", aplicables al proceso de Entrega Recepción.				PERMANENTE																																															
3.2	Fase de Ejecución																																																			
3.2.1	Entregas recepción individuales.		PERMANENTE												PERMANENTE												PERMANENTE																									
3.2.2	Seguimiento a observaciones y aclaraciones		PERMANENTE												PERMANENTE												PERMANENTE																									
3.2.3	Entrega de evidencias al área Investigadora		PERMANENTE												PERMANENTE												PERMANENTE																									

Elaboración: Enero 2022

Notas: 1/ La AUDITORÍA a los Estados Financieros que mensualmente nos entrega la Unidad Administrativa, consiste básicamente en lo siguiente:

- a.* - Revisión de la documentación comprobatoria y criterios de registro que soporta el Gasto Corriente y otras Cuentas del Estado de Situación Financiera.
- b.* - En relación con la revisión del **GASTO CORRIENTE** se verifica que el gasto se encuentre debidamente presupuestado; así mismo, se revisa que la documentación que lo respalda, cumpla con los requisitos fiscales y de control interno respectivos.
- c.* - Tratándose de la revisión al rubro de **ADQUISICIONES** que la documentación cumpla con los lineamientos de la Normatividad y disposiciones jurídicas aplicables.
- d.* - Por último, se analizan los criterios de registro y la documentación que respalda las diversas Cuentas de Patrimonio, así como las reglas que en materia contable ha publicado el CONAC.

2/ En la revisión de los estados financieros del ejercicio 2022, se realizará una actividad especial en los renglones del "Proyecto de Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos"; lo anterior, con el fin de constatar que se dió cumplimiento a lo dispuesto en: Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios, Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí y Ley General de Contabilidad Gubernamental.

AUTORIZO

Lic. Víctor José Ángel Saldaña

