

SOLEDAD
CERCA DE TI

CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL

Coordinador General de Investigación de Auditoría Financiera y Administrativa

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

CRONOGRAMA

2024-2027

PROG. DE REV	PROGRAMACIÓN	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
	DESCRIPCIÓN	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE								

1 Programas de Auditoría Administrativa y Financiera

1.1 Planeación de la Auditoría

1.1.1	El area a examinar	Permanente			Permanente			Permanente				Permanente	
-------	--------------------	------------	--	--	------------	--	--	------------	--	--	--	------------	--

1.2 Estudio General

1.2.1	Estudio del Marco Jurídico y Normativo	Permanente			Permanente			Permanente				Permanente	
1.2.2	Elaboración de cédulas sumarias y analíticas	Permanente			Permanente			Permanente				Permanente	
1.2.3	Conformar el grupo de Auditores	Permanente			Permanente			Permanente				Permanente	
1.2.4	Análisis de denuncias de irregularidades	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

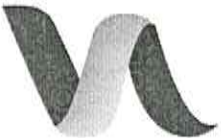
1.3.1	Diseñar Procedimiento de Auditoría	Permanente			Permanente			Permanente				Permanente	
1.3.2	Ejecutar y concluir procedimientos de auditoría	Permanente			Permanente			Permanente				Permanente	
1.3.3	Estructurar observaciones o hallazgos de auditoría	Permanente			Permanente			Permanente				Permanente	
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 el informe de resultado	Permanente			Permanente			Permanente				Permanente	

1.4 Fase de Informe



CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL
Coordinador General de Investigación de Auditoría Financiera y Administrativa
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO
CRONOGRAMA
2024-2027

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		
1.4.1	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		
1.4.6	Cierre de auditoría y publicación de resultados	Permanente			Permanente			Permanente			Permanente		
1.5	Ejecución de Actividades posteriores a la Auditoría												
1.5.1	Elaborar Resumen Ejecutivo	Permanente			Permanente			Permanente			Permanente		
1.5.2	Emitir conclusiones sobre el cumplimiento y alcance los objetivos de la auditoría	Permanente			Permanente			Permanente			Permanente		
1.5.3	Emitir opinión del equipo por lo logrado y lo no logrado	Permanente			Permanente			Permanente			Permanente		
1.5.4	Autoevaluación del desempeño	Permanente			Permanente			Permanente			Permanente		
1.5.5	Entrega de evidencias al área Investigadora	Permanente			Permanente			Permanente			Permanente		
II	Programa de Declaración Patrimoniales												
2.1	Actualizar los "Formatos" de Declaraciones Patrimoniales, conforme a disposiciones jurídicas y normativas.	Permanente			Permanente			Permanente			Permanente		
2.2	Responsabilidad de "presentar declaración patrimonial" (Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí).	Permanente			Permanente			Permanente			Permanente		
2.3	Definir con base en la nomina maestra de Recursos Humanos, el universo de servidores obligados a presentar Declaración Patrimonial (I.CI)	Permanente			Permanente			Permanente			Permanente		



**SOLEDAD.
CERCA DE TI**

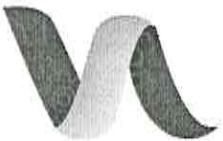
CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL
Coordinador General de Investigación de Auditoría Financiera y Administrativa

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

CRONOGRAMMA

2024-2027

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		
2.5	Divulgar con "oportunidad" en las diversas áreas del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí, la obligación de los servidores públicos de presentar Declaración Patrimonial (de Inicio, Conflicto de Intereses y de Modificación)	Permanente			Permanente			Permanente			Permanente		
2.6	Verificar de toma regular en el Sistema la recepción de declaraciones patrimoniales.	Permanente			Permanente			Permanente			Permanente		
2.7	Efectuar revisiones periódicas a través del Sistema, con el fin de constatar si los servidores públicos han cumplido con la obligación de presentar su declaración patrimonial.	Permanente			Permanente			Permanente			Permanente		
2.8	Emitir las "notificaciones" que procedan a los servidores públicos que no han presentado su declaración patrimonial.	Permanente			Permanente			Permanente			Permanente		
2.9	Capacitación al personal H. Ayuntamiento para elaboración de declaración modificatoria.												
2.9	Difusión para presentación de declaración modificatoria.												
2.9	Presentación de declaración modificatoria.												
III	Programa del Proceso de Entrega - Recepción												
3.1	Fase de Capacitación												
3.1.1	Capacitar a los Servidores Públicos sobre cómo formular su Informe de Gestión y cómo realizar el llenado de los formatos de Entrega - Recepción, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de Entrega Recepción de los Recursos Públicos del Estado y Municipios del Estado.	Permanente			Permanente			Permanente			Permanente		



SOLEDADE
CERCA DE TI

CONTROLORÍA INTERNA MUNICIPAL
Coordinador General de Investigación de Auditoría Financiera y Administrativa

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO
CRONOGRAMA
2024-2027

PROG. DE REV	PROGRAMACIÓN DESCRIPCIÓN	PRIMER TRIMESTRE SEGUNDO TRIMESTRE TERCER TRIMESTRE CUARTO TRIMESTRE											
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
3.2	Fase de Ejecución												
3.2.1	Entrega de recepción individuales	Permanente			Permanente			Permanente				Permanente	
3.2.2	Seguimiento a observaciones y aclaraciones	Permanente			Permanente			Permanente				Permanente	
3.2.3	Entrega de evidencias al área investigadora	Permanente			Permanente			Permanente				Permanente	
4	AREAS AUDITADAS												
4.1	Relaciones Exteriores	Mensual			Mensual			Mensual				Mensual	
4.2	Comercio	Mensual			Mensual			Mensual				Mensual	
4.3	Ecología	Mensual			Mensual			Mensual				Mensual	