

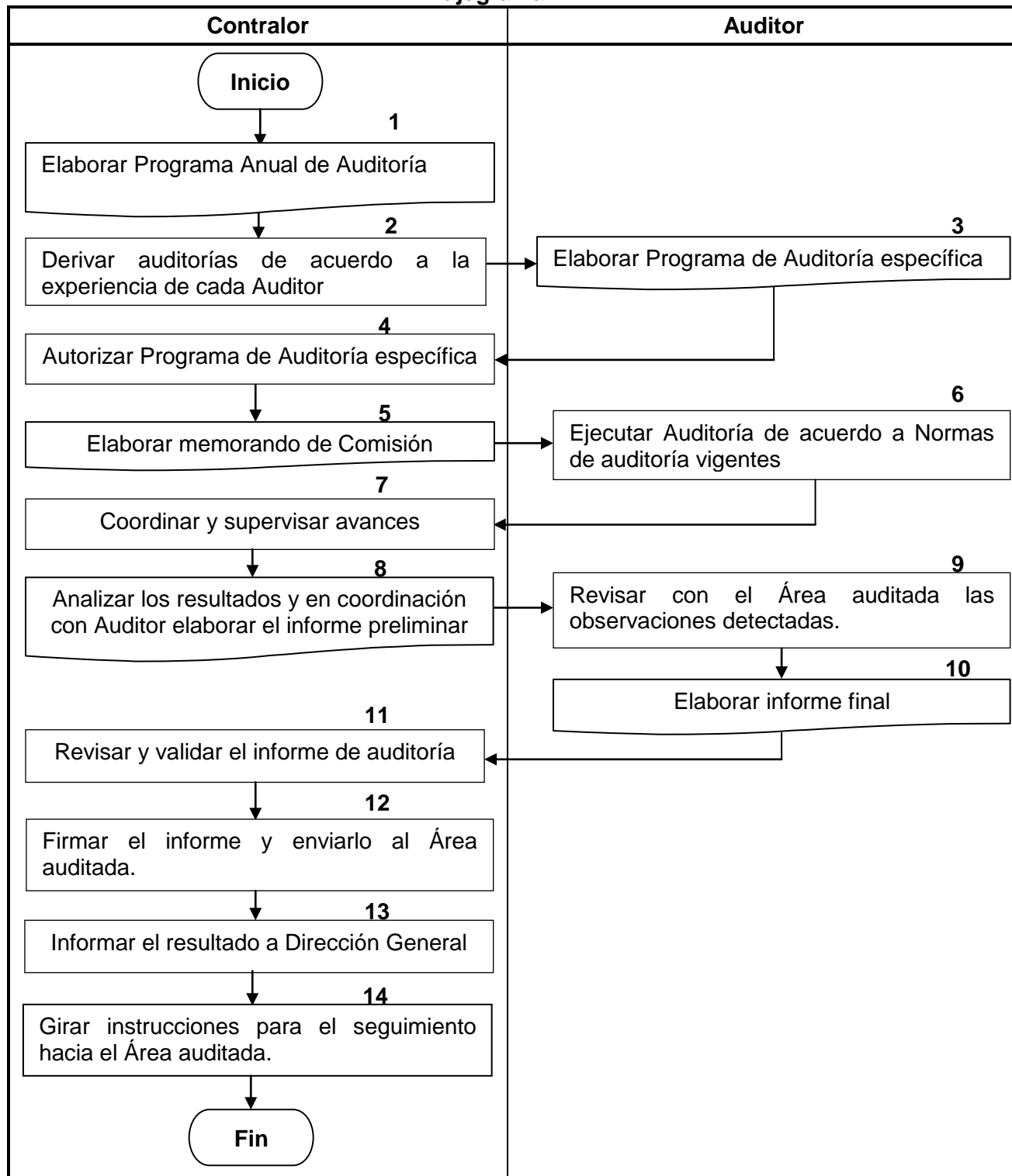
Título: Procedimiento para la ejecución de auditorías		
Clave: P-CO-01	Revisión No: 01	Fecha de última revisión: Julio 2010
Fecha de publicación: Diciembre 2009		
Autor: Lic. Aida Gabriela Briones Gutiérrez		Reviso y autorizó: Lic. Andrea Margarita Márquez Villarreal
Puesto/firma: Encargada de la Contraloría		Puesto/firma: Directora General

Procedimiento

Responsable	Num. Act.	Descripción
Contralor	1	Elaborar el Programa Anual de Auditorías
Contralor	2	Derivar las auditorías tomando en cuenta la experiencia de cada Auditor.
Auditor	3	Elaborar programa de auditoría específica y lo turna al Contralor para su autorización.
Contralor	4	Revisar y autorizar el programa de auditoría.
Auditor	5	Elaborar memorando de comisión para llevar a cabo la auditoría.
Auditor	6	Ejecutar la Auditoría de acuerdo a las Normas de Auditoría vigentes.
Contralor	7	Coordinar y supervisar los avances del trabajo de auditoría y de la integración de papeles de trabajo.
Contralor	8	Analizar los resultados de la auditoría y en coordinación con los Auditores, elaborar el informe preliminar.
Contralor y Auditor	9	Revisar con el Área auditada, las observaciones detectadas.
Auditor	10	Elaborar el informe final de la auditoría con las observaciones y recomendaciones correspondientes y someterlo a consideración del Contralor.
Nota: El formato utilizado será de acuerdo al que estipule el Contralor, ya que éste deberá estarse perfeccionando.		

Responsable	Num. Act.	Descripción
Contralor	11	Revisar y validar el informe de auditoría.
Contralor	12	Firmar el informe y elaborar el memorando para enviarlo al área auditada.
Contralor	13	Informar el resultado a la Dirección General.
Contralor	14	Girar instrucciones para el seguimiento hacia el Área auditada para verificar que se hayan acatado las recomendaciones, de acuerdo al plazo estipulado en el informe de Auditoría.

Flujograma



Hoja de registro de cambios

Número	Fecha	Descripción	Responsable