

09175 ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL TUXPAN, S.A. DE C.V.

No. Prog. Auditoría o Seguimier	Clave Prog.	Justificación	Área a revisar	Descripción de la Auditoría o Seguimiento	Objetivo de la Auditoría o Seguimiento	Semanas de		Total Semanas	
						Inicio	Término	Revisión	Persona
1	210	RIESGOS DE ALTO IMPACTO O PROBABILIDAD DE OCURRENCIA, IDENTIFICADOS EN EL MAPA DE RIESGOS	Gerencia de Administración y Finanzas, Subgerencia de Administración, Depto. de Recursos Materiales	<p>La auditoría estará enfocada a la revisión de las contrataciones por concepto de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, verificando que los procedimientos se hayan efectuado conforme a la normatividad aplicable y que se encuentren descritas en el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público 2022 de la Administración Portuaria Integral de Tuxpan S.A. de C.V.</p> <p>Actividades generales a desarrollar:</p> <p>1.- PLANEACIÓN: Acorde a las notas metodológicas emitidas por la SFP Determinar los objetivos y actividades generales de la auditoría y prever el reconocimiento del sistema de control interno, con la profundidad necesaria que le permita, durante su ejecución, identificar en las causas de las observaciones que, en su caso, se determinen, las posibles debilidades o deficiencias en los controles establecidos en el proceso, área, función, operación o programa revisado, de tal manera que en las recomendaciones preventivas se establezcan de manera específica aquéllas que se orienten a mejorar el control interno o a instrumentar controles preferentemente de carácter preventivo.</p> <p>2.- EJECUCIÓN: Obtener evidencia suficiente, competente, relevante y pertinente que permita conocer la situación de los Conceptos revisados, para emitir una opinión sólida, sustentada y válida. Elaborar las cédulas de trabajo, en las que se asientan los datos referentes al análisis, comprobación y conclusión sobre los Conceptos a revisar.</p> <p>3.- INFORME: Elaborar y emitir el informe de auditoría en los plazos establecidos, señalando en su caso los hallazgos, así como sus conclusiones y recomendaciones; el cual deberá ser oportuno, completo, exacto, objetivo, convincente, claro, conciso y de utilidad.</p>	<p>1.- Revisar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios se encuentre publicado en las páginas web de la Entidad y de CompraNet y que esté debidamente requisitado.</p> <p>2.- Verificar que los expedientes de contratos en materia de adquisiciones cumplan con la normatividad vigente.</p> <p>3.- Comprobar el correcto ejercicio del gasto de inversión de la Entidad para el logro de sus objetivos y consecución de sus metas físicas y financieras.</p> <p>4.- Verificar las funciones del Comité de Adquisiciones de la Entidad.</p> <p>5.- Comprobar que se utiliza la licitación pública como el procedimiento de contratación preferente.</p> <p>6.- Revisar que el personal adscrito a las áreas requirentes tome cursos de capacitación en materia de identificación de los bienes o servicios de satisfacer las necesidades de dichas áreas.</p> <p>7.- Identificar áreas de mejora en el área revisada para beneficio de la Entidad.</p> <p>8.- Verificar que las adjudicaciones directas esten plenamente justificadas.</p> <p>9.- Verificar el cumplimiento de cada uno de los contratos relacionados con las Adquisiciones o prestaciones de servicios.</p> <p>10.- Revisar los pagos completos o parciales de cada una de las compras o servicios relacionados mediante una muestra.</p> <p>11.- Constatar el cumplimiento de las políticas en materia de austeridad.</p>	3	9	7	7
2	500	CANTIDAD DE	Gerencias de Ope. e	Atender la problemática detectada en	1.- Comprobar que la implementación de las	10	12	3	3