

**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
				<p>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>					11
4	800	AREA O RUBRO NO REVISADO CON ANTIGÜEDAD MAYOR A UN AÑO	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS. SUBGERENCIA DE ADMINISTRACION. DEPARTAMENTO DE R H	<p>La Auditoría estará enfocada en la revisión de las funciones inherentes al Departamento de Recursos Humanos, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>** Procedimiento de selección, contratación, administración, registro y control de los recursos humanos.</li> <li>** Perfiles de puestos</li> <li>** El ejercicio eficiente y eficaz de recursos para cubrir el pago de servicios personales.</li> <li>** Cumplimiento de Obligaciones fiscales.</li> <li>** Cumplimiento a las políticas de austeridad republicana</li> </ul> <p>Actividades generales a desarrollar:</p> <p>1.- PLANEACIÓN: 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</p>	<p>1.- Verificar los procesos de selección, contratación, administración, registro y control de los recursos humanos; así como de los movimientos e incidencias que se deriven, se efectúen conforme a los lineamientos, criterios técnicos y metodología que regulan su actividad.</p> <p>2.- Verificar que el personal contratado reúna el perfil de puesto desempeñado conforme a la normatividad aplicable.</p> <p>3.- Comprobar que el ejercicio de los recursos utilizados para cubrir el pago de servicios personales se ejerzan con eficiencia y eficacia de conformidad con la normatividad aplicable.</p> <p>4.- comprobar el cumplimiento por parte del área de las obligaciones fiscales derivadas de las disposiciones, normas, políticas y lineamientos aplicables en la materia.</p>	20	23	4	8