

PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS - DETALLADO

EJERCICIO 2019

09175 ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE TUXPAN, S.A. DE C.V.

No. Prog. Auditoría o Seguimiento	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
8	700	AREA O RUBRO NO REVISADO CON ANTIGÜEDAD MAYOR A UN AÑO	GERENCIA DE OPERACIONES E INGENIERÍA. SUBGERENCIA DE OPERACIONES. DEPARTAMENTO DE RECINTO FISCAL	<p>Aplicando diversas técnicas se realizarán verificaciones de cálculos y emisión de avisos de cobro por servicios de almacenaje de las citadas mercancías, así como los reportes de liquidaciones, ingresos, salidas, inventarios de existencias y abandono de las mismas, conforme a las metas establecidas en el Programa Operativo Anual del año 2019.</p> <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 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.- Verificar la adecuada elaboración de los avisos de cobro por servicios de almacenaje y en su caso, determinar si existen ingresos disminuidos por irregularidades y/o deficiencias en la operación del Departamento de Recinto Fiscal de la Entidad.</p> <p>2.- Emitir recomendaciones preventivas y/o correctivas para la mejora del desempeño de la Jefatura de Recinto Fiscal.</p> <p>3.- Vigilar que los sujetos obligados en la Ley General de Archivos, mantengan los documentos contenidos en sus archivos en el orden original en que fueron producidos, conforme a los procesos de gestión documental que incluyen la producción, organización, acceso, consulta, valoración documental, disposición documental y conservación, en los términos que establezcan el Consejo Nacional y las disposiciones jurídicas aplicables.</p>	37	41	5	10