



Procedimiento de la Planeación Anual de Auditoría

Código:	CM-PR-AI-02
Emisión:	13/07/2023
Ultima Rev.:	-
Revisión No.:	00
Dirección Emisora:	Contraloría Municipal




Manual de Procedimientos de la Planeación Anual de Auditoría

CONTRALORIA MUNICIPAL DE SALTILLO. CM-FO-DMA-01 Rev. 03, fecha Rev. 02 de febrero de 2022.

AUTORIZACIONES

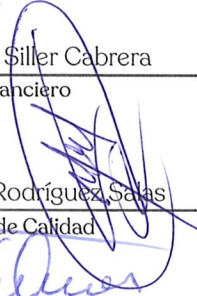


Elaboró:


L.C. Mayra Rocío Siller Cabrera
Auditor Financiero

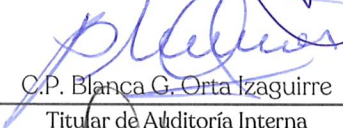


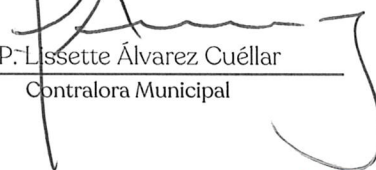
Revisó:


Ing. Miguel Ángel Rodríguez Salas
Coordinador de Calidad



Autorizó:


C.P. Blanca G. Orta Izaguirre
Titular de Auditoría Interna


C.P. Lissette Álvarez Cuéllar
Contralora Municipal

Sello CM
MUNICIPIO DE
SALTILLO, COAH.



CONTRALORIA
MUNICIPAL





Procedimiento de la Planeación Anual de Auditoría

Código: CM-PR-AI-02

Emisión: 13/07/2023

Ultima Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección Emisora: Contraloría Municipal

CONTENIDO

	<i>Índice</i>
1. Objetivo	3
2. Alcance	3
3. Responsabilidades	3
4. Definiciones	4
5. Políticas y Lineamientos	4
6. Desarrollo/Procedimiento	5,6
7. Diagrama de Flujo	7
8. Riesgos Inherentes	8
9. Registros	8
10. Formatos e Instructivos	8
11. Marco Jurídico/Referencias	9
12. Control de Cambios	9





SALTILLO

Procedimiento de la Planeación Anual de Auditoría

Código: CM-PR-AI-02

Emisión: 13/07/2023

Ultima Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección
Emisora: Contraloría Municipal

1. OBJETIVO.

Definir, estructurar y calendarizar las revisiones y auditorías a realizar durante el año, para evaluar la eficacia de los procesos operativos internos.

2. ALCANCE.

Este procedimiento aplica al personal directivo, coordinadores y auditores del área de Auditoría Interna, quienes ejecutarán las revisiones y auditorías en las fechas y tiempos establecidos en el Plan Anual de Auditorías Internas.

3. RESPONSABILIDADES.

Núm.	Responsable (puesto)	Funciones
3.1	Contralor Municipal	3.1.1 Emitir el Manual de Procedimientos de Planeación Anual de Auditoría Financiera. 3.1.2 Autorizar y asegurar el cumplimiento del Plan Anual de Auditorías Internas (PAAI). 3.1.3 Asegurar que, se lleven a cabo los procesos correspondientes de acuerdo a los lineamientos estipulados en este procedimiento.
3.2	Titular de Auditoría Interna	3.2.1 Definir, planear y programar las actividades contenidas en el Plan Anual de Auditorías Internas. 3.2.2 Asegurar el cumplimiento del Plan Anual de Auditorías. 3.2.3 Ajustar el Plan de Auditorías Internas en Caso necesario, de acuerdo a las necesidades del Departamento.
3.3	Coordinadores	3.3.1 Gestionar y mantener el proceso de auditoría. 3.3.2 Asegurar el cumplimiento de objetivos de cada auditoría o revisión. 3.3.3 Coordinar las responsabilidades entre los miembros de su equipo.





Procedimiento de la Planeación Anual de Auditoría

Código:	CM-PR-AI-02
Emisión:	13/07/2023
Ultima Rev.:	-
Revisión No.:	00
Dirección Emisora:	Contraloría Municipal

3.4	Audidores	3.4.1 Ejecutar las actividades contenidas en el Plan Anual de Auditorías Internas, en el tiempo y fechas establecidas.
-----	-----------	--

4. DEFINICIONES.

Núm.	Palabra/Término	Definición
4.1	CM	Contralor Municipal.
4.2	Plan Anual de Auditorías Internas (PAAI)	Documento formulado con la finalidad de planificar y establecer los objetivos a cumplir anualmente, para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de operación.
4.3	TAI	Titular de Auditoría Interna.

5. POLÍTICAS Y/O LINEAMIENTOS.

1. Consideraciones generales Proceso de Planeación;

La planeación anual deberá formularse y autorizarse dentro de los primeros cuatro primeros meses de cada año.

Dentro del listado de auditorías y revisiones del PAAI (Programa Anual de Auditorías Internas) se pueden agregar otras actividades a realizar por el equipo auditor.

El Plan Anual de Auditorías Internas está sujeto a cambios que surjan en su ejecución, para lo cual deberán hacerse los ajustes necesarios.

El Plan Anual de Auditorías Internas deberá contener la calendarización de las revisiones, auditorías y actividades a llevar a cabo durante el ejercicio del que se trate.

El Plan Anual de Auditorías Internas se publicará en los medios digitales oficiales asignados por la Contraloría Municipal.





Procedimiento de la Planeación Anual de Auditoría

Código:	CM-PR-AI-02
Emisión:	13/07/2023
Ultima Rev.:	-
Revisión No.:	00
Dirección Emisora:	Contraloría Municipal

6. DESARROLLO / PROCEDIMIENTO.

Act. Núm.	Responsable (puesto)	Descripción de la Actividad	Documento
1 Asignación y listado de Revisiones	Titular de Auditoría Interna	<p>1.1 Asigna al personal que apoyará en la elaboración del PAAI.</p> <p>1.2 Enlista las revisiones, auditorías y actividades a realizar por su equipo auditor durante el año, estableciendo fechas de ejecución y duración de cada una.</p>	
2 Emisión de actividades del PAAI	Titular de Auditoría Interna	Emite documento del PAAI (Plan Anual de Auditorías Internas) y comenta con su equipo auditor las revisiones, auditorías, actividades y tiempos destinados para cada una.	PAAI
3 Turno de documento al Contralor	Titular de Auditoría Interna	Turna el documento PAAI terminado al Contralor Municipal.	PAAI
4 Revisión del PAAI	Contralor Municipal	<p>Revisa el PAAI. Marca y propone cambios.</p> <p>En caso de surgir observaciones, el documento se regresa al Titular de Auditoría Interna.</p>	PAAI
5 Modificación	Titular de Auditoría Interna	<p>Realiza los cambios marcados por el Contralor Municipal. Turna de nuevo el documento modificado al Contralor Municipal.</p>	PAAI





Procedimiento de la Planeación Anual de Auditoría

Código:	CM-PR-AI-02
Emisión:	13/07/2023
Ultima Rev.:	-
Revisión No.:	00
Dirección Emisora:	Contraloría Municipal

6 Autorización	Contralor Municipal	<p>Recibe el documento PAAI modificado, revisa, da su visto bueno y lo autoriza. Regresa el documento del PAAI al Titular de Auditoría Interna.</p>	PAAI
7 Publicación	Titular de Auditoría Interna	<p>Recibe el documento del PAAI autorizado por el Contralor Municipal. Turna al área correspondiente para su publicación en los medios digitales oficiales, establecidos por la Contraloría Municipal.</p> <p>FIN DEL PROCEDIMIENTO</p>	PAAI





SALTILLO

Procedimiento de la Planeación Anual de Auditoría

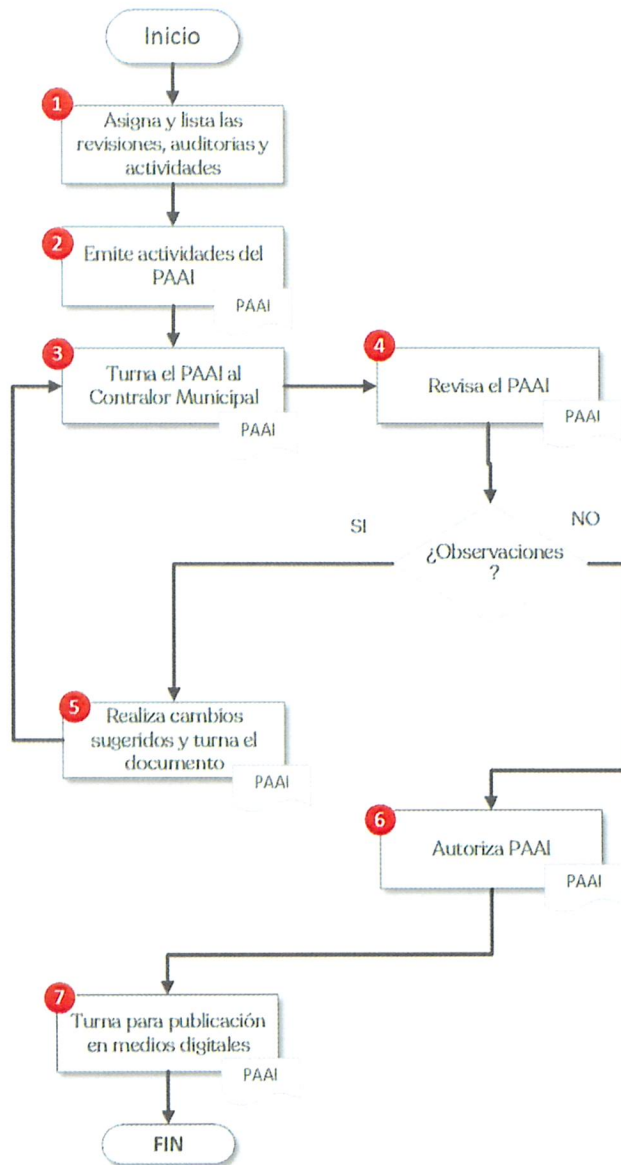
Código:	CM-PR-AI-02
Emisión:	13/07/2023
Ultima Rev.:	-
Revisión No.	00
Dirección Emisora:	Contraloría Municipal

7. DIAGRAMA DE FLUJO.

Planeación Anual de Auditoría

Titular de Auditoría Interna

Contralor(a) Municipal





SALTILLO

Procedimiento de la Planeación Anual de Auditoría

Código:	CM-PR-AI-02
Emisión:	13/07/2023
Ultima Rev.:	-
Revisión No.:	00
Dirección Emisora:	Contraloría Municipal

8. RIESGOS INHERENTES.

Riesgo Potencial	Causa Potencial	Acción Preventiva	Responsable	Plazo	Frecuencia	Evidencias
No presentar en tiempo el PAAI	Que, por carga de trabajo no se dé inicio, seguimiento y término a la elaboración del PAAI.	Establecer inicio de actividades de planeación de manera anticipada.	TAI (Titular de Auditoría Interna).	Durante el mes de enero del año que inicia.	Permanente	Manual de Procedimientos de la Planeación Anual de Auditoría.

9. REGISTROS.

Código	Nombre
S/C	Plan Anual de Auditorías Internas.

10. FORMATOS E INSTRUCTIVOS (ANEXOS). (No aplica)

Código del formato o instructivo	Nombre del formato
N/A	





SALTILLO

Procedimiento de la Planeación Anual de Auditoría

Código:	CM-PR-AI-02
Emisión:	13/07/2023
Ultima Rev.:	-
Revisión No.:	00
Dirección Emisora:	Contraloría Municipal

11. REFERENCIAS / MARCO JURÍDICO.

Código	Nombre
S/C	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
S/C	Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza.
S/C	Reglamento Interior de la Contraloría Municipal de Saltillo.
S/C	Código Financiero para los Municipios del Estado de Coahuila de Zaragoza.
S/C	Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza.
S/C	Oficio de notificación.

12. CONTROL DE CAMBIOS.

Núm. de revisión	Fecha	Sección Modificada	Descripción del Cambio
00	10/06/2022	-	Nueva creación

