



A) Informe de Auditoría

1.- ÁREAS DE OPORTUNIDAD EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES DE CONTROL Y EVALUACIÓN:

- Destases en las fechas de inicio y término de los programas, así como el cumplimiento del mismo.
- No se cuenta con oficio de mejor, ni con la documentación del seguimiento.
- Los procedimientos de auditoría no se registran en el Programa Específico y en la Carta de Planeación; los papeles de trabajo, no describen la referencia del procedimiento, el alcance, los resultados y las conclusiones determinadas.
- Las Cédulas de Solicitud de Documentación y de Observaciones, no fueron requeridas conforme al Manual de Procedimientos del Organismo de Control Interno del Proceso de Auditoría, además de no contar con la evidencia documental que sustenten los hallazgos.

Se recomienda emprender acciones encaminadas a:

- Vigilar el cumplimiento de las fechas programadas para el inicio y término de las auditorías, así como constatar que las cédulas de documentación, de observaciones y papeles de trabajo utilizados en el proceso de auditoría, se elaboran en el Manual Administrativo del Proceso de Auditoría.
- Verificar que los hallazgos determinados cuenten con la evidencia suficiente que lo soporte, así como la documentación que acredite el seguimiento, así como su registro en el SAEEF.

2.- DEBILIDADES EN LA INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES DE OTRAS ACCIONES DE CONTROL Y VIGILANCIA:

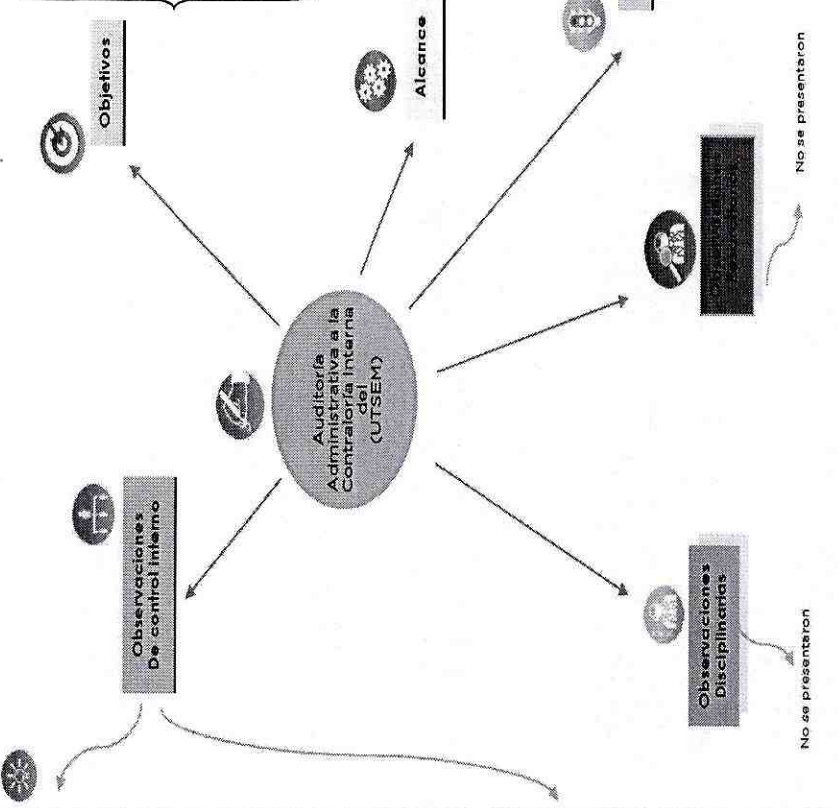
- Hay acciones que no cuentan con el Oficio de Inicio, ni con evidencia documental de la comunicación de resultados de las acciones.
- En la mayoría de las acciones relativas a la Participación en Reuniones, no se cuenta con el Acta de Convocatoria ni con el acta correspondiente al Órgano Colegiado.

Se recomienda emprender acciones encaminadas a:

- Que las inspecciones programadas a realizar, se notifiquen los oficios de inicio y término de inspección, se identifique el objeto, alcance y periodicidad de la revisión, así como documentar las acciones del Órgano de Control Interno.
- Que en las Participaciones en Reuniones, en las que interviene la Contraloría Interna, se dé seguimiento a la suscripción de las actas, a fin de vigilar que los asuntos y los acuerdos, se encuentren debidamente documentados, suado de verificar el cumplimiento de los mismos.

- Vigilar que las funciones sustantivas encomendadas a la Contraloría Interna de la UTSEM, se desarrollen con apego a las normativas aplicables en el ámbito de su competencia y demás normatividad emitida por la Secretaría de la Contraloría.
- Verificar que el desarrollo de las Acciones de Control y Evaluación y la integración de sus expedientes, cumplan con la aplicación del Manual Administrativo del Proceso de Auditoría, Pública de la Subsecretaría de Control y Vigilancia de la Normatividad emitida por la Secretaría de la Contraloría.

- Revisión de 4 expedientes de auditoría (100%).
- Revisión de 26 expedientes de Otras Acciones de Control que representa el 100%.
- Revisión de 14 expedientes de Participaciones en Comités y Órgano Colegiados.



2.4 / 3/8

A12 VERSIÓN NO. 06 11/09/2014

Handwritten signatures and initials.