

REALIZAR AUDITORIAS Y REVISIONES INTERNAS		PROCEDIMIENTO	
		CODIGO: COI-ARI-P01	
NÚMERO DE REVISION: 6	FECHA DE REVISIÓN: 28 MAYO 2025	REQ. NORMA	PAGINA 1-8

1. OBJETIVO

Servir de apoyo que facilite y estandarice las actividades del trabajo en las etapas de Planeación, Ejecución, Informe y Seguimiento, de las auditorias y revisiones realizadas por el Órgano Interno de Control de la Universidad Tecnológica de Cancún.

2. ALCANCE

Los lineamientos establecidos en este procedimiento se aplican a todos los tipos de auditorías y revisiones, (financiera, de desempeño y de cumplimiento) que lleve a cabo el Órgano Interno de Control de la Universidad Tecnológica De Cancún.

3. REFERENCIAS

CÓDIGO	TITULO	TIPO DE DOCUMENTO
N/A	Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno	Externo
N/A	Decreto de Creación de la Universidad Tecnológica de Cancún.	Interno
N/A	Reglamento Interior de la Universidad Tecnológica de Cancún.	Interno
N/A	Normas Profesionales de Auditoria del Sistema Nacional de Fiscalización.	Externo
N/A	Guía General de Auditoria Pública.	Externo
N/A	Normas de Auditoria para Atestiguar, Revisión y Otros Servicios Relacionados.	Externo
N/A	Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales para la realización del proceso de Fiscalización.	Externo
N/A	Términos de referencia para auditorias de los estados y la información financiera contable y presupuestaria.	Externo

ELABORÓ
Gael Rafael Cortes Dzul Asistente de Servicios Profesionales del OIC

APROBÓ
Ramón Francisco Conrado Moguel Titular del Órgano Interno de Control de la UT

REALIZAR AUDITORIAS Y REVISIONES INTERNAS		PROCEDIMIENTO	
		CODIGO: COI-ARI-P01	
NÚMERO DE REVISION: 6	FECHA DE REVISIÓN: 28 MAYO 2025	REQ. NORMA	PAGINA 2-8

4. POLITICAS DE OPERACIÓN

4.1 Todas las auditorias y revisiones deben establecerse en el Programa Anual de Trabajo del Órgano Interno de Control, el cual debe contar con las autorizaciones de la Secretaria Anticorrupción y Buen Gobierno

4.2 El Titular de Secretaria Anticorrupción y Buen Gobierno y el Sub Secretario de Auditoría y Control Interno, son los funcionarios autorizados para emitir las órdenes o notificaciones de auditoría y de revisión.

4.3 El informe de resultados de las auditorias y de la revisión podrán ser emitidos por el Órgano Interno de Control de la Universidad Tecnológica de Cancún.

5. DEFINICIONES

TERMINOS	DEFINICIÓN
Auditoria	Actividad independiente, de apoyo a la función directiva, enfocada al examen objetivo, sistemático y evaluatorio de las operaciones financieras y administrativas realizadas; a los sistemas y procedimientos implantados; a la estructura orgánica en operación; y a los objetivos, planes, programas y metas alcanzados por las dependencias y entidades de la administración pública, con el propósito de honestidad y apego a la normatividad con que se han administrado los recursos públicos que le fueron suministrados, así como la calidad y calidez con que prestan sus servicios a la ciudadanía.
Revisión	Actividad sistemática, estructurada, objetiva y de carácter preventivo, orientada a fortalecer el control interno, con el propósito de asegurar de manera razonable el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.
Sistema de Control Interno	Plan de organización, métodos y procedimientos que adopta la dependencia, órgano descentralizado o entidad para salvaguardar sus recursos, obtener información suficiente, oportuna y confiable; promover la eficiencia operacional; y asegurar la observancia de las leyes, normas y políticas en vigor, con objeto de lograr el cumplimiento de las actividades institucionales y los objetivos establecidos.
Concepto por revisar	Rubro, programa, proceso, proyecto, área, operación o actividad sujeta a revisión.
Auditor/a	Persona capacitada y experimentada que se designa por una autoridad competente, para revisar y evaluar los resultados de la gestión administrativa y financiera de una dependencia o entidad, con el propósito de informar o dictaminar acerca de ellas, realizando las observaciones y recomendaciones pertinentes para mejorar su eficacia y eficiencia en su desempeño.
Unidad auditada	La unidad administrativa o área de la dependencia o entidad a la que se practica la auditoria.
Grupo auditor o grupo de auditores /as	Auditores/as públicos comisionados para practicar una auditoria o revisión.
OIC	Órgano Interno de Control.
SABGOB	Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno
Riesgo de auditoria	Riesgo de que el auditor exprese una opinión de auditoria inadecuada, cuando los estados financieros contienen incorrecciones materiales. El riesgo de auditoria es una función del riesgo de incorrección material y del riesgo de detección.
Fiscalización	Método y técnica que consiste en el examen objetivo y sistemático de las operaciones realizadas por los ejecutores del gasto, para comprobar la certeza, veracidad y congruencia de la rendición de cuentas, de los objetivos planteados y de las metas alcanzadas.

6. PROCEDIMIENTO

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
PLANEACIÓN		
1	Elaboración del Programa Anual de Auditorias y Revisiones Se llevará a cabo la elaboración del programa anual de auditorías y revisiones en el cual el Titular del OIC supervisar y fiscalizará los rubros y/o partidas en las cuales programará tiempos para ejecutarlas y fiscalizarlas.	OIC
2	Elaboración de la carta de planeación. Con base en el Programa Anual de auditoría y revisiones del ejercicio que se trate, se elabora la Carta de Planeación y el Cronograma de Actividades con el fin de determinar los objetivos, el riesgo de auditoría y las actividades generales por practicar, delimitar la oportunidad de los recursos y tiempo asignado para la auditoria y revisión.	OIC
3	Solicitud de la Orden de la Auditoria y/o Revisión. Se envía a la Coordinación de Órganos Internos de Control de la secretaria Anticorrupción y Buen Gobierno, para su validación de la Carta de Planeación y el Cronograma de Actividades de la Auditoria o revisión a desarrollar.	OIC
EJECUCIÓN		
4	Orden de la Auditoria y/o Revisión La práctica de la Auditoria o de la revisión, se llevará a cabo mediante mandato escrito denominado orden de auditoría, cual debe de ir dirigido al rector de la Universidad, estableciendo como fundamento legal, el objetivo, alcance de la revisión y designación de un enlace al igual que los auditores que participaran en ella.	SABGOB
5	Acta de inicio de la Auditoria Una vez recibida la orden la auditoría, se procede a elaborar el acta que dará inicio a la auditoria, requiriendo para esta auditoria al titular del área responsable que se va a auditar.	OIC
6	Planeación Detallada Se elabora el Marco Conceptual de la Auditoria y de la Revisión sobre el programa, área o partida asignada para su análisis.	OIC
7	Estudio y Evaluación del Sistema de Control Interno. El examen y evaluación es la investigación y análisis que el auditor realiza del sistema de control interno establecido en la Universidad con el propósito de verificar que los procedimientos, políticas y registros que lo integran sean suficientes, efectivos y funcionen de acuerdo con lo previsto, y que se estén cumpliendo los objetivos que se establecieron.	OIC
8	Recopilación de datos. Mediante esta actividad el Auditor se allega de la información y documentación necesarias para su revisión con respecto a las áreas auditadas. El auditor debe tener cautela en la divulgación de la información obtenida.	OIC
9	Registro de datos. Se lleva a cabo en documentos denominados cédulas y papeles de trabajo, en los que se asientan los datos referentes al análisis, comprobación y conclusión sobre las operaciones examinadas.	OIC
10	Análisis de la Información. Desagregación de los elementos de un todo, para ser examinados en su detalle, y obtener un juicio sobre el todo o sobre cada una de las partes que conforman la información recibida.	OIC
11	Evaluación de los Resultados. La evaluación de los datos solo es posible si se tomaran como base todos los elementos de juicio suficientes para emitir una opinión, la cual estará plasmada en cedulas de observaciones, donde se describen las irregularidades apreciadas, sus causas y efecto, el fundamento legal transgredido y las recomendaciones que el auditor propone para resolver la problemática.	OIC

12	Ficha Técnica Preliminar. El titular del OIC realiza la elaboración de la ficha técnica preliminar donde plasma las inconsistencias encontradas, plasma así mismo las acciones correctivas y preventivas que deberán seguirse las áreas involucradas para la conclusión de las observaciones encontradas.	OIC
-----------	--	-----

	INFORME	
13	Discusión de las Observaciones determinadas. El titular del OIC discutirá las observaciones plasmadas en las cédulas con los responsables de la operación revisada y del área auditada. En esta discusión podrán obtenerse elementos adicionales que rectifiquen o ratifiquen la irregularidad. Y se envía a la COIC para su revisión.	OIC
14	Ficha Técnica de informe Es el documento en el que se plasman las observaciones encontradas para su revisión donde se deja establecido las acciones correctivas y preventivas las cuales servirán para solventar dicha observación encontrada.	OIC
15	Informe de Revisión Es el documento que especifica y plasma las observaciones encontradas conforme a la ficha técnica, además estar conforme a fundamento legal, así mismo pone las conclusiones y recomendación generales que se propone que se sigan las áreas involucradas con el fin de que se realicen la toma de decisiones efectiva.	OIC
16	Oficio de Notificación de Informe Es el oficio que va dirigido al rector de la Universidad por parte del Titular del OIC donde plasma los días hábiles que cuenta para dar por solventada dichas observaciones en un plazo no mayor a 15 días hábiles.	OIC
	SEGUIMIENTO	
17	Cédulas de Seguimiento. Hacen referencia al avance en la obtención de las recomendaciones hechas por el auditor, y si las acciones implantadas por la unidad auditada permitieron la solución de la problemática.	OIC
18	Oficio de notificación de Resultados de Seguimiento. En esta se manifiesta el grado de avance en la atención de la observación, las acciones realizadas, el juicio u opinión del Titular del OIC para considerar solventada o no la observación y la fecha compromiso en la que el área auditada considera resolver las observaciones pendientes.	OIC

REALIZAR AUDITORIAS Y REVISIONES INTERNAS		PROCEDIMIENTO	
		CODIGO: COI-ARI-P01	
NÚMERO DE REVISIÓN: 6	FECHA DE REVISIÓN: 28 MAYO 2025	REQ. NORMA	PAGINA 5-8

7. REGISTROS Y ANEXOS

N/A	Acta de auditoria	OIC	2 años	Archivo de Concentración por 3 años
N/A	Marco conceptual	OIC	2 años	Archivo de Concentración por 3 años
N/A	Papeles de trabajo	OIC	2 años	Archivo de Concentración por 3 años
N/A	Cédulas de observaciones	OIC	2 años	Archivo de Concentración por 3 años
N/A	Informe de Resultados	OIC	2 años	Archivo de Concentración por 3 años
N/A	Cédula de seguimiento	OIC	2 años	Archivo de Concentración por 3 años

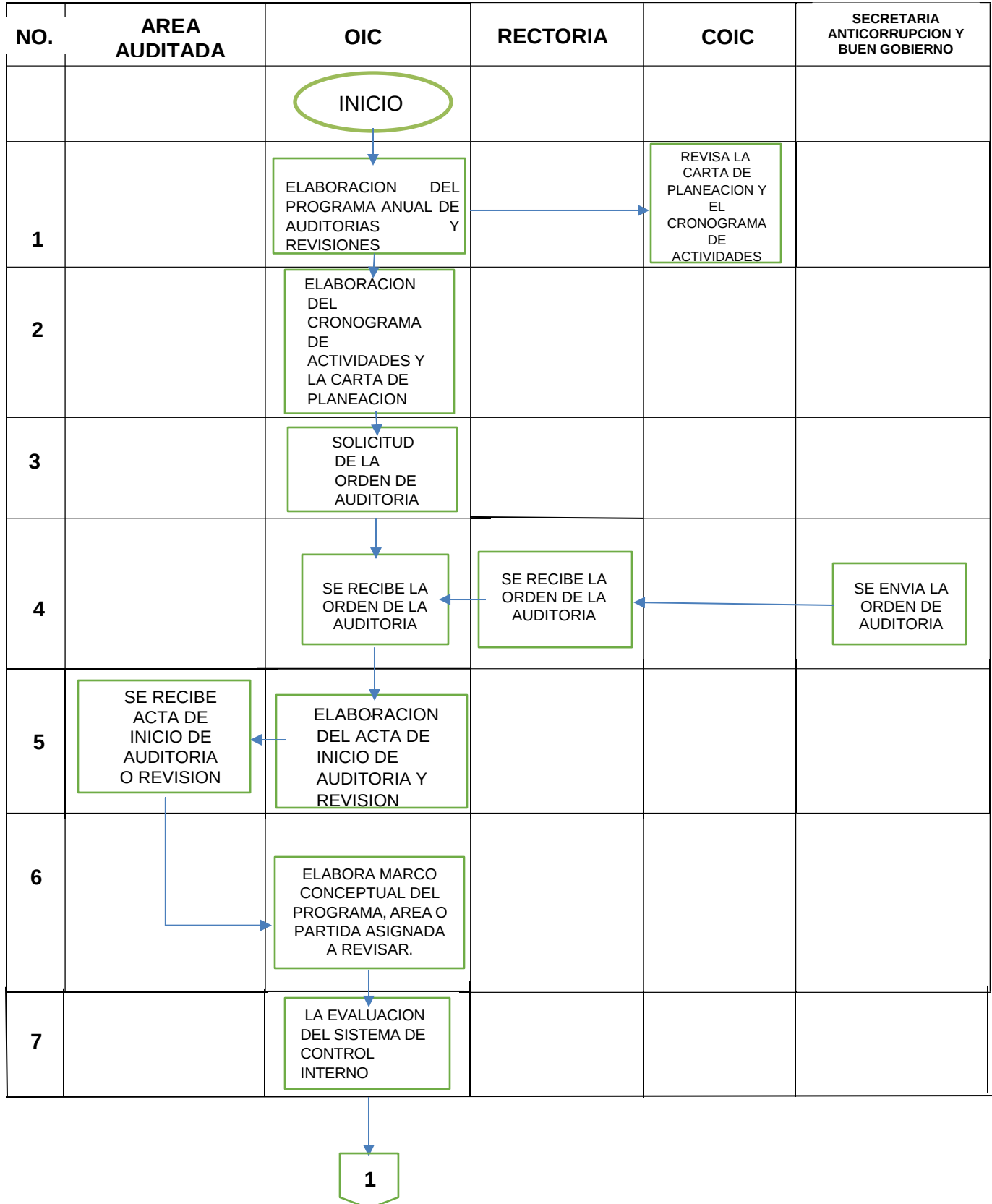
OTRA FORMA DE EVIDENCIA
N/A

8. HISTORIAL DE CAMBIOS

FECHA	MODIFICACION
28/05/2025	En el apartado de informe se anexo la actividad ficha técnica del informe (14)
28/05/2025	En el apartado de ejecución se anexo la actividad de ficha técnica preliminar (12)
28/05/2025	Se cambio las actividades de orden de auditoría y/o revisión (4), acta de inicio de auditoría (5), planeación detallada (6), estudio de evaluación del sistema de control interno (7) al rubro de ejecución.
28/05/2025	En el apartado de planeación se anexo la actividad elaboración del plan anual de auditorías y revisiones (1)
24/01/2024	Se modifico el nombre de la Secretaria de la Contraloría a Secretaria Anticorrupción y Buen Gobierno en el apartado de políticas de operación.
23/01/2023	Se concluyo en el apartado de referencias el Decreto de Creación de la Universidad Tecnológica de Cancún.
25/01/2022	Actualización de formato en la sección Historial de Revisiones.
15/01/2021	Se adiciono la definición de "Riesgo de Auditoria". Se agrego la referencia de las "Normas de Auditoria para Atestiguar, Revisión y Otros Servicios Relacionados". Se incorporo en el procedimiento la "Determinación del riesgo de auditoria".
30/01/2020	Se modifica el nombre del procedimiento y código del mismo. Se adecuan las actividades generales considerando si se trata de una auditoria o de una revisión.

REALIZAR AUDITORIAS Y REVISIONES INTERNAS		PROCEDIMIENTO	
		CODIGO: COI-ARI-P01	
NÚMERO DE REVISION: 6	FECHA DE REVISIÓN: 28 MAYO 2025	REQ. NORMA	PAGINA 6-8

9.FLUJOGRAMA



NO.	AREA DE AUDITORIA	OIC	RECTORIA	COIC	SECRETARIA ANTICORRUPCION Y BUENGOBIERNO
8	1	RECOPILA DATOS SOBRE INFORMACION Y DOCUMENTACION DE LA REVISION			
9		REGISTRO DE DATOS DE OBTENIDOS EN LAS CEDULAS Y PAPELES DE TRABAJO			
10		ANALISIS DE LA INFORMACION A DETALLE PARA EJECUTAR UN CRITERIO			
11		EVALUACION DE LA INFORMACION PARA DICTAMINAR UNA OPINION			
12		FICHA TECNICA PRELIMINAR			
13		DISCUTEN LAS OBSERVACIONES PARA RECTIFICAR IRREGULARIDADES			
14		FICHA TECNICA DEL INFORME			
		2			

REALIZAR AUDITORIAS Y REVISIONES INTERNAS		PROCEDIMIENTO	
NÚMERO DE REVISION: 6		CODIGO: COI-ARI-P01	
FECHA DE REVISIÓN: 28 MAYO 2025		REQ. NORMA	PAGINA 8-8

