## Proceso: Programa Anual de Trabajo

Los organismos auditores deben realizar sus auditorías con base en un programa anual formulado por ellos mismos y, en su caso, considerar los instrumentos jurídicos de coordinación existentes con otros entes del Estado Mexicano para presentar solicitudes con el fin de practicar determinadas revisiones.

## Objetivo.

Conocer antecedentes y generalidades del concepto a revisar, determinar los objetivos y actividades generales de la auditoría, así como determinar la oportunidad de los recursos y tiempos asignados, aspectos que se precisarán en la carta de planeación y en el cronograma de actividades a desarrollar.

Para las auditorías incluidas en los programas anuales se retomarán los resultados de la investigación previa, realizada para la formulación de dicho programa y, en su caso, se complementará con información actualizada.

## Roles y Responsables

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Roles | Responsable | Responsabilidad |
| Contralor | Titular del Órgano Interno de Control | Consultar |
| Titular | Titular del Á rea de Auditoría Interna | Autorizar, registrar, modificar, consultar e imprimir |
| Coordinador | Coordinador asignado | Registra, modificar, consultar e imprimir |
| Jefe de Grupo | Jefe de Grupo asignado | Registra, modificar, consultar e imprimir |
| Invitado | Invitado | Imprimir |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Insumos** | **Actividades** | **Productos** |

1 - Información Interna y externa.

2 - Archivos de Consulta

Permanente

3 - Requerimientos Presidencia de la CNBV y/o de la SFP

A. Programa Anual de Trabajo (Completo)

B. Programa Anual de Trabajo.

(Resumen)

C. Programa Anual de Trabajo

(Detallado)

D. Presentación Ejecutiva del PAT

E. Mapa de Riesgos

F. Semanas Hombre

Entrevistar e investigar documentalmente, identificar y evaluar los riesgos de las áreas de la CNBV y analizar resultados de revisiones anteriores.

Elegir operaciones, funciones, programas, procesos (objeto) y Unidades (sujetas) a revisar y elaborar los formatos correspondientes.

Para consolidación en el Área de Auditoría Interna.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Insumo | Denominación | Periodicidad | Origen |
| 1. Información Interna y Externa. 2. Archivo de Consulta Permanente.   3. Requerimientos de la Presidencia de la CNBV y/o de la SFP. | 1.1. Lineamientos Generales para la Elaboración y Presentación del Programa Anual de Trabajo (PAT) del Órgano Interno de Control emitidos por la SFP.  1.2. Modelos de Administración de Riesgos.  1.3. Información y documentación recabada en reuniones preliminares en las áreas de la CNBV.   * 1. Expedientes de Auditorías anteriores ejecutadas a los mismos rubros y áreas.   2. Disposiciones y Manuales (SFP).   3. Expedientes con documentación e información relacionada con las áreas que se pretende revisar.   4. Requerimientos específicos del interés de la Presidencia de la CNBV.   5. Solicitudes o sugerencias expresas de la Secretaría de la Función Pública. | Anual  Anual  Anual  Anual  Por evento  Anual  Anual  Anual | Secretaría de la Función Pública  Secretaría de la Función Pública  Personal de la CNBV  OIC en la CNBV  Secretaría de la Función Pública  OIC en la CNBV  Presidente de la CNBV  Secretaría de la Función Pública |

|  |  |
| --- | --- |
| **PRODUCTOS** | |
| **Producto** | **Denominación** |
| A | Programa Anual de Trabajo (Completo). |
| B | Programa Anual de Trabajo (Resumen). |
| C | Programa Anual de Trabajo (Detallado). |
| D | Presentación Ejecutiva del PAT. |
| E | Mapa de Riesgos |
| F | Semanas Hombre |

## Flujo Básico:

* El actor ingresa al sistema con credenciales validas
* El usuario debe estar dado de alta en el sistema y en el PAT la auditoría en referencia

## Flujos alternos “Modificar” , “Eliminar” , “Consultar” , “Imprimir” y “Ordenar”:

* El actor ingresa al sistema con credenciales validas
* El usuario debe estar dado de alta en el sistema y en el PAT la auditoría en referencia

*NOTA: Los flujos detallados se encuentran en los casos de uso.*

## Métrica del proceso y notificaciones.

La periodicidad de este proceso es anual, por lo mismo, no genera notificaciones.

# Detalle del Proceso.

# Diagrama del Proceso:

## Programa Anual de Trabajo (Completo)

### Descripción:

Es un documento que se elabora en el último trimestre de cada año, cuyo objetivo es mostrar las auditorías, revisiones de control y seguimientos que planea realizar el Órgano Interno de Control en la institución de manera trimestral, en el siguiente año calendario; la fuerza de trabajo que se destinará a cada una de ellas y aquellas actividades que no reúnen los requisitos de una revisión; planeación, dirección y supervisión; actividades administrativas; capacitación; vacaciones e incapacidades; informes a la SFP y otras instancias.

### Responsables de la Firma del Documento

Titular del Órgano Interno de Control ó Encargado.

Titular del Área de Auditoría ó Encargado (rúbrica).

### Distribución del Documento

Copia 1 Titular del Órgano Interno de Control en la CNBV.

Copia 2 SFP y envío vía electrónica a través del Sistema Integral de auditoría.

Copia 3 Titular del Área de Auditoría Interna/Encargado.

Original Archivo.

## Programa Anual de Trabajo (Resumen)

### Descripción:

Es un documento que se elabora en el último trimestre de cada año, cuyo objetivo es mostrar las auditorías, revisiones de control y seguimientos que planea realizar el Órgano Interno de Control en la institución de manera trimestral, en el siguiente año calendario; la fuerza de trabajo que se destinará a cada una de ellas y aquellas actividades que no reúnen los requisitos de una revisión; planeación, dirección y supervisión; actividades administrativas; capacitación; vacaciones e incapacidades; informes a la SFP y otras instancias.

### Responsables de la Firma del Documento

Titular del Órgano Interno de Control ó Encargado.

Titular del Área de Auditoría ó Encargado (rúbrica).

### Distribución del Documento

Copia 1 Titular del Órgano Interno de Control en la CNBV.

Copia 2 SFP y envío vía electrónica a través del Sistema Integral de Auditoría

Copia 3 Titular del Área de Auditoría Interna/Encargado.

Original Archivo.

## Programa Anual de Trabajo (Detallado)

### Descripción:

Es un documento que se elabora en el último trimestre de cada año, cuyo objetivo es mostrar las auditorías, revisiones de control y seguimientos que planea realizar el Órgano Interno de Control en la institución de manera trimestral, en el siguiente año calendario; la fuerza de trabajo que se destinará a cada una de ellas y aquellas actividades que no reúnen los requisitos de una revisión; planeación, dirección y supervisión; actividades administrativas; capacitación; vacaciones e incapacidades; informes a la SFP y otras instancias.

### Responsables de la Firma del Documento

Titular del Órgano Interno de Control en la CNBV ó Encargado.

Titular del Área de Auditoría Interna/Encargado (rúbrica).

### Distribución del Documento

Copia 1 Titular del Órgano Interno de Control en la CNBV.

Copia 2 SFP y envío vía electrónica a través del Sistema Integral de Auditoría.

Copia 3 Titular del Área de Auditoría Interna/Encargado.

Original Archivo.

## Presentación Ejecutiva.

### Descripción:

Los lineamientos prevén la elaboración de un documento ejecutivo para que el Órgano Interno de Control presente, en no más de 5 láminas en Power Point, que muestren los elementos principales que se tomaron en cuenta para la preparación de su Programa Anual de Trabajo (PAT), que esquematice, entre otros aspectos:

* ¿Cómo se desarrolló la investigación de campo?
* La aplicación del Modelo de Administración de Riesgos
* El resultado obtenido
* Orientación de las auditorías y revisiones de control programadas

### Responsables de la Firma del Documento

No se firma.

### Distribución del Documento

Copia 1 Titular del Órgano Interno de Control en la CNBV.

Copia 2 SFP y envío vía electrónica a través del Sistema Integral de Auditoría.

Copia 3 Titular del Área de Auditoría Interna/Encargado.

Original Archivo.

## Mapa de Riesgos.

### Descripción:

Los lineamientos prevén la elaboración de un mapa de Riesgos, el cual deberá contener la descripción de los riesgos identificados, así como la calificación de su impacto y probabilidad de ocurrencia, lo cual se grafica en cuatro cuadrantes

### Responsables de la Firma del Documento

No se firma.

### Distribución del Documento

Copia 1 Titular del Órgano Interno de Control en la CNBV.

Copia 2 SFP y envío vía electrónica a través del Sistema Integral de Auditoría.

Copia 3 Titular del Área de Auditoría Interna/Encargado.

Original Archivo.

## Semanas Hombre.

### Descripción:

### Los lineamientos prevén la cuantificación de las semanas hombre utilizadas para la programación del cumplimiento del PAT, las cuales se calculan de manera individual, tomando en cuenta las 52 semanas de cada año, y las actividades adicionales tales como vacaciones, capacitación, estimado de incapacidades, etc.

### Responsables de la Firma del Documento

No se firma.

### Distribución del Documento

Copia 1 Titular del Órgano Interno de Control en la CNBV.

Copia 2 SFP y envío vía electrónica a través del Sistema Integral de Auditoría.

Copia 3 Titular del Área de Auditoría Interna/Encargado.

Original Archivo.