

	INSTRUCCIÓN DE TRABAJO	I-OIC-02
	Ejecución de verificaciones	Rev. 00
		Fecha de emisión
		12/ago/2022

1. OBJETIVO

Establecer las bases para realizar el estudio, evaluación y verificación de actividades que se realicen en un área específica de la Agencia, así como el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas aplicables según el objetivo de la revisión, a través de auditorías, verificaciones y visitas de inspección.

2. ALCANCE

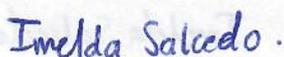
Todas las Áreas de la Agencia.

3. TÉRMINOS O DEFINICIONES

- 3.1. **Agencia:** Organismo Público Descentralizado denominado "Agencia Metropolitana de Bosques Urbanos del Área Metropolitana de Guadalajara".
- 3.2. **Área de auditoría:** El área o jefatura del Órgano Interno de Control o el servidor público que realice las funciones que corresponden a dicha área según la normatividad emitida por las autoridades competentes.
- 3.3. **Auditor:** Servidor público adscrito al OIC responsable de realizar la verificación.
- 3.4. **Titular del OIC:** Titular del Órgano Interno de Control de la Agencia, designado por la Junta de Gobierno.
- 3.5. **Órgano Interno de Control (OIC):** Área de la Agencia a cargo del sistema de control y evaluación gubernamental, competente para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de los Servidores Públicos.
- 3.6. **PAT:** Programa Anual de Trabajo del Órgano Interno de Control.
- 3.7. **Reglamento Interno:** Reglamento Interno del Organismo Público Descentralizado denominado "Agencia Metropolitana de Bosques Urbanos del Área Metropolitana de Guadalajara".
- 3.8. **Servidores públicos:** Aquellas personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en la Agencia, en términos de lo dispuesto en el artículo 92 de la Constitución Política del Estado de Jalisco y en el artículo 3 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- 3.9. **Verificación:** Auditoría, verificación, revisión y/o visita de inspección a áreas, rubros o procesos determinados.

4. REFERENCIAS

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Jalisco.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.
- Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Elaboró	Revisó	Autorizó
* Documento original impreso con firmas  Titular del OIC	* Documento original impreso con firmas  Ingeniero de Calidad	* Documento original impreso con firmas  Administrador General

Paseo del Torreón 2130. Col. Colinas de San Javier.
C.P. 44660 Guadalajara, Jalisco, México.
Tel:3396888595.

	INSTRUCCIÓN DE TRABAJO	I-OIC-02
	Ejecución de verificaciones	Rev. 00
		Fecha de emisión
		12/ago/2022

- Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco.
- Ley de Archivos del Estado de Jalisco.
- Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contrataciones de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Reglamento Interno del Organismo Público Descentralizado denominado "Agencia Metropolitana de Bosques Urbanos del Área Metropolitana de Guadalajara".

5. INSTRUCCIONES

- 5.1. La persona responsable de la ejecución de la verificación es el auditor, o el servidor público que realice dichas funciones; se realizan una serie de actividades de manera lógica y sistemática para que el auditor se allegue de los elementos informativos necesarios y suficientes para cubrir sus pruebas selectivas.
- 5.2. Las cuatro fases de la ejecución serán las siguientes:
- **Recopilación de datos:** El auditor se allega de la información y documentación para el análisis del Concepto a revisar; debe ser cuidadoso y explícito en la formulación de sus solicitudes. Esto se realizará a través de un memorándum de solicitud de información, mediante el cual se dará inicio a la etapa de ejecución.
 - **Registro de datos:** Se lleva a cabo en cédulas de trabajo, en las que se asientan los datos referentes al análisis, comprobación y conclusión sobre los Conceptos a revisar, cuyas especificaciones más adelante se detallan.
 - **Análisis de la información:** Consiste en la 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 sus partes. La profundidad del análisis estará en función del objetivo planteado y en relación directa con el resultado del estudio y evaluación de control interno. Si el Concepto a revisar específico muestra irregularidades relevantes que pudiesen constituir posibles responsabilidades, el análisis será más extenso.
 - **Evaluación de los resultados:** La evaluación de los resultados solo es posible si se toman como base todos los elementos de juicio suficientes para poder concluir sobre lo revisado, y sustentados con evidencia documental que pueda ser constatada. Los resultados nunca deben basarse en suposiciones. Esta conclusión se asentará en los papeles de trabajo diseñados por cada auditor público y, en caso de determinarse irregularidades, se incluirán en cédulas de recomendaciones.

Elaboró	Revisó	Autorizó
* Documento original impreso con firmas	* Documento original impreso con firmas	* Documento original impreso con firmas
 Titular del OIC	 Ingeniero de Calidad	 Administrador General

Paseo del Torreón 2130. Col. Colinas de San Javier.
 C.P. 44660 Guadalajara, Jalisco, México.
 Tel:3396888595.

	INSTRUCCIÓN DE TRABAJO	I-OIC-02
	Ejecución de verificaciones	Rev. 00
		Fecha de emisión
		12/ago/2022

5.3. Elaboración de cédulas de trabajo: El auditor deberá registrar en cédulas de trabajo las técnicas y procedimientos aplicados con sus resultados y las conclusiones obtenidas. No hay formato establecido para las cédulas de trabajo, ya que cada una de ellas tiene características específicas según la verificación a realizar. Las reglas generales para su elaboración son:

- Identificar el objetivo y el concepto a revisar, la fecha de elaboración de la cédula, iniciales y rúbrica del auditor que la elaboró, y en su caso, iniciales y rúbrica del jefe de grupo como evidencia de la supervisión que realizó.
- Estar completas y suficientemente detalladas, de tal manera que permitan su inmediata comprensión sin dificultad alguna y sin perder claridad.
- Contener fuentes de información, cruces, marcas, referencias y notas.
- Ser pulcras, legibles y ordenadas lógicamente.
- Ser elaboradas con bolígrafo de tinta negra o mediante impresiones claras de computadora, con el fin de evitar la alteración de su contenido.
- Incluir la conclusión sobre los conceptos revisados.

5.4. Cédula de recomendaciones: En la **Cédula de recomendaciones F-OIC-05** el auditor consignará los resultados en los que se determinen situaciones irregulares o incumplimientos normativos, dichas cédulas que contendrán las disposiciones legales y normativas incumplidas, las recomendaciones sugeridas por el auditor para promover su solución y, cuando proceda, el monto fiscalizable y fiscalizado, por aclarar y/o por recuperar.

5.5. Si con motivo de la verificación se detectaron irregularidades no relacionadas directamente con el objeto de la misma o que, estando relacionadas con el objeto, por su naturaleza, medios de ejecución o gravedad de las mismas no pudiesen ser atendidas o solventadas por el auditado, el auditor podrá hacer cuantos memorándums de informes de irregularidades considere pertinentes, sin necesidad de esperar a la elaboración de las cédulas de recomendaciones.

Elaboró	Revisó	Autorizó
* Documento original impreso con firmas  Titular del OIC	* Documento original impreso con firmas  Ingeniero de Calidad	* Documento original impreso con firmas  Administrador General

	INSTRUCCIÓN DE TRABAJO	I-OIC-02
	Ejecución de verificaciones	Rev. 00
		Fecha de emisión
		12/ago/2022

- 6.2 El titular del área de auditoría, revisa y valida mediante su firma la cédula de recomendaciones y la remite al titular del área verificada, en un periodo no mayor a 10 días hábiles posteriores a su elaboración, dicha cédula contendrá un apartado en el cual el o los responsables del área verificada y de atender las recomendaciones asentará el día, mes y año en que se comprometen a atender las recomendaciones (fecha compromiso), así como un espacio para adjuntar evidencia de atención.
- 6.3 El área verificada recibe y atiende las recomendaciones en la fecha compromiso establecida.
- 6.4 **Cédula de seguimiento:** Una vez concluido el periodo de atención de recomendaciones establecido en la cédula correspondiente, el auditor deberá verificar que la evidencia adjunta compruebe la atención a cada una de las recomendaciones realizadas, asentando en la sección correspondiente de la **Cédula de recomendaciones F-OIC-05** la información que pertinente.
- 6.5 Posteriormente, el auditor deberá elaborar un memorándum con el resultado del seguimiento a recomendaciones, en el que se señala el resultado de la verificación, informando el estado final de las recomendaciones, según lo asentado en el apartado de estado actual de la cédula de recomendaciones, mismo que deberá validar el titular del área de auditoría.
- 6.6 El titular del área de auditoría, con autorización del titular del OIC, deberá informar al área verificada, con copia a su superior jerárquico y al Administrador General, el estado final de las recomendaciones remitiendo a estos el memorándum el resultado del seguimiento a recomendaciones. Quienes tomarán las medidas necesarias para que no se repitan las situaciones irregulares.
- 6.7 En caso de que, en el estado final de las recomendaciones, se detecten posibles faltas administrativas según el marco jurídico aplicable en cuestión, el titular del área de auditoría deberá remitir al área investigadora del OIC para los efectos procedentes, e informar al titular del OIC.

6. ANEXOS

Elaboró	Revisó	Autorizó
* Documento original impreso con firmas	* Documento original impreso con firmas	* Documento original impreso con firmas
 Titular del OIC	 Ingeniero de Calidad	 Administrador General

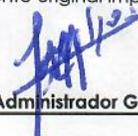
Paseo del Torreón 2130. Col. Colinas de San Javier.
 C.P. 44660 Guadalajara, Jalisco, México.
 Tel:3396888595.

	INSTRUCCIÓN DE TRABAJO		I-OIC-02
	Ejecución de verificaciones		Rev. 00
			Fecha de emisión
			12/ago/2022

Documento	Código	Tipo de documento (interno y/o Externo)	Tiempo de retención	Disposición final	Lugar temporal de almacenamiento	Formato (Electrónico/Físico)
Cédula de recomendaciones	F-OIC-05	Interno	Anual	Archivo general	Google Drive institucional	Electrónico

7. CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Descripción de cambios	Fecha de revisión
00	Documento de nueva creación	12/agosto/2022

Elaboró	Revisó	Autorizó
* Documento original impreso con firmas  Titular del OIC	* Documento original impreso con firmas Imelda Salcedo. Ingeniero de Calidad	* Documento original impreso con firmas  Administrador General

Paseo del Torreón 2130. Col. Colinas de San Javier.
C.P. 44660 Guadalajara, Jalisco, México.
Tel:3396888595.