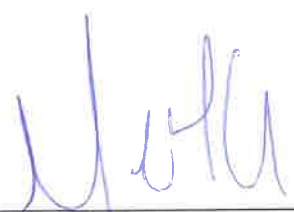


ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

MANUAL GENERAL DE AUDITORÍA INTERNA

Elaboró	Revisó y Autorizó
Febrero 2026	
	
Lic. Martha Lilia García Hernández	Lic. Gladys Elisa Gutiérrez Ramírez Comisaria del OIC

CONTENIDO

1. PRESENTACIÓN	4
2. OBJETIVO DEL MANUAL GENERAL DE AUDITORIA INTERNA	4
3. MARCO NORMATIVO	5
4. DEFINICIONES	6, 7
5. TIPOS Y ENFOQUES DE AUDITORIAS	8
6. ETAPAS DE LA AUDITORÍA	
6.1 PLANEACIÓN	
• Carta de planeación	
• Cronograma de actividades	
• Inicio de auditoria	
• Orden de auditoria	
• Acta de inicio de auditoria	
• Oficios complementarios	
6.2 EJECUCIÓN	
• Fases de la ejecución	
• Papeles de trabajo	
6.3 INFORME	
• Cédulas de observaciones	
• Informe final de auditoría	
• Acta de cierre de auditoria	
6.4 SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES	
• Cédulas de seguimiento	
• Oficio de envío de resultados de seguimiento	
7. SUPERVISIÓN Y CONTROL DE CALIDAD DEL TRABAJO DE AUDITORIA	
8. ANEXOS	

ANEXOS

1. Carta de planeación	16
2. Cronograma de actividades a desarrollar	18
3. Orden de auditoría	20
4. Acta de inicio de auditoría	22
5. Cédulas de trabajo	26
6. Cédula de observaciones	28
7. Oficio de envío de informe de auditoría	30
8. Informe de auditoría	31
9. Acta de Cierre de Auditoria	36
10. Cédulas de seguimiento	39
11. Oficio de envío de resultados de seguimiento	41

1. PRESENTACIÓN

El Órgano Interno de Control del Sistema para el desarrollo integral de la familia del municipio de Puerto Vallarta, Jalisco, con fundamento en lo establecido en los artículos 53 Sexies de la Ley de Responsabilidades políticas y administrativas del Estado de Jalisco; de acuerdo a las atribuciones señaladas en el artículo 134 del Reglamento Orgánico del Sistema para el desarrollo integral de la familia del municipio de Puerto Vallarta, Jalisco, emite el presente Manual General de Auditoría Interna como una herramienta de carácter normativo y metodológico.

El propósito fundamental de este manual es el de homologar procedimientos y formatos en materia de auditoría interna, brindando a su personal lineamientos claros que garanticen que los trabajos de fiscalización se realicen con apego a los principios de legalidad, objetividad, imparcialidad, transparencia y eficiencia.

Asimismo, este documento constituye una guía de referencia para la planeación, ejecución, supervisión y seguimiento de auditorías, asegurando la calidad técnica y el rigor profesional en cada proceso, y promoviendo la mejora continua de la gestión institucional.

El lenguaje utilizado en este manual no pretende generar distinción ni discriminación entre hombres y mujeres; por ello, toda referencia a un género debe entenderse en sentido incluyente, abarcando tanto al femenino como al masculino.

2. OBJETIVO DEL MANUAL GENERAL DE AUDITORIA INTERNA

El presente manual tiene como objetivo proporcionar un marco de referencia normativo y procedimental que regule la práctica de la auditoría interna en el Sistema para el desarrollo integral de la familia del municipio de Puerto Vallarta, Jalisco, mediante el establecimiento de políticas, lineamientos y metodologías que permitan:

- Facilitar y estandarizar las actividades de auditoría, desde la planeación hasta la presentación de resultados.
- Garantizar calidad, homogeneidad y consistencia en los procesos de auditoría aplicados.
- Verificar el cumplimiento de la normativa vigente, programas y metas institucionales.
- Evaluar la eficacia, eficiencia y economía en el uso de los recursos públicos.
- Identificar áreas de oportunidad y debilidades en los sistemas de control interno.
- Formular observaciones, recomendaciones y acciones correctivas que promuevan la mejora institucional.
- Contribuir a la prevención y combate de actos de corrupción, faltas administrativas y uso indebido de recursos.

3. MARCO NORMATIVO

El Manual General de Auditoría Interna del Órgano Interno de Control del Sistema para el desarrollo integral de la familia del municipio de Puerto Vallarta, Jalisco se sustenta en el marco jurídico y normativo aplicable a la función de fiscalización, control y rendición de cuentas en el ámbito público. Dicho marco comprende disposiciones de carácter constitucional, legal, reglamentario y administrativo, así como lineamientos técnicos nacionales e internacionales que orientan las mejores prácticas de auditoría interna.

La base normativa de observancia incluye:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 108 al 113, que establecen las responsabilidades de los servidores públicos y los principios de rendición de cuentas y fiscalización.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas, que regula las obligaciones de los servidores públicos, así como las faltas administrativas y las sanciones correspondientes.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, aplicable en el ámbito de la supervisión del uso de recursos públicos federales transferidos.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que garantiza el derecho ciudadano a la información y la obligación de rendición de cuentas.
- Ley General de Bienes Nacionales, en lo relativo a la administración y resguardo de los bienes del dominio público.
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, que establece principios de responsabilidad hacendaria en el manejo de recursos.
- Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública, que fija estándares de integridad y conducta en el ejercicio de funciones.
- Reglamento Interior del Sistema DIF Municipal, que establece la organización administrativa y las facultades de sus áreas, incluyendo las del Órgano Interno de Control.
- Lineamientos Generales de la Secretaría de la Función Pública (SFP), aplicables a la práctica de auditorías y control interno en las entidades y organismos públicos.
- Normas Profesionales de Auditoría del Sector Público emitidas por la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI), la Auditoría Superior de la Federación (ASF) y la SFP, como referentes técnicos para el desarrollo de auditorías con calidad y rigor profesional.

Este marco normativo garantiza que los trabajos de auditoría interna se realicen dentro de un marco de legalidad, objetividad, transparencia y eficiencia, promoviendo la mejora continua de la gestión pública y el fortalecimiento de la confianza ciudadana en las instituciones.

4. DEFINICIONES

Para efectos de este documento se entenderá por:

Acta de Inicio de Auditoría: Documento formal mediante el cual se da inicio a la auditoría, señalando el alcance, los objetivos y los responsables del proceso.

Acta de Cierre de Auditoría: Documento formal que da por concluidos los trabajos de auditoría, registrando los resultados obtenidos y estableciendo los compromisos de atención a las observaciones.

Área auditada. La unidad administrativa, área o departamento del Sistema para el Desarrollo integral de la familia del municipio de Puerto Vallarta, Jalisco a la que se practica la auditoría.

Auditor. El o los Servidores Públicos que se encuentran señalados en la orden de auditoría para su realización.

Auditoría. Al proceso sistemático enfocado al examen objetivo, independiente y de revisión de las operaciones financieras, administrativas y técnicas realizadas; así como a los objetivos, planes, programas y metas alcanzados por las áreas del Sistema para el desarrollo integral de la familia del municipio de Puerto Vallarta, Jalisco con el propósito de determinar si se realizan de conformidad con los principios de economía, eficacia, eficiencia, transparencia, honestidad y en apego a la normatividad aplicable.

Auditoría Interna: Proceso sistemático, objetivo e independiente de evaluación, que tiene por finalidad verificar el cumplimiento normativo, la correcta administración de los recursos públicos y la eficacia de los procesos institucionales.

Cédula de Auditoría: Documento de trabajo que respalda los procedimientos aplicados, la información obtenida y los resultados alcanzados durante la ejecución de la auditoría.

Cédula de Observaciones. Es el documento donde se concentran las observaciones determinadas por el auditor y las recomendaciones planteadas para la corrección de las mismas; de acuerdo a la etapa de la auditoría en que se elaboren se pueden clasificar en: preliminares, finales o de seguimiento.

Concepto a revisar. Rubro, programa, proceso, proyecto, área, operación o actividad sujeta a revisión.

Control Interno: Conjunto de políticas, normas, procedimientos y mecanismos implementados por una institución para salvaguardar sus recursos, garantizar la transparencia, confiabilidad y eficacia de sus operaciones.

Economía. Términos y condiciones bajo los cuales se adquieren recursos, en cantidad y calidad apropiada y al menor costo posible para realizar una actividad determinada, con la calidad requerida.

Eficacia. El cumplimiento de los objetivos y metas establecidos, en lugar, tiempo, calidad y cantidad.

Eficiencia. El logro de objetivos y metas programadas con la menor cantidad de recursos.

Hallazgo: Resultado de la revisión de auditoría que evidencia una desviación, deficiencia o situación relevante respecto a la normativa, políticas, procedimientos o metas establecidas.

Informe de Auditoría. Es el documento que presenta de manera estructurada los hallazgos, observaciones, recomendaciones y conclusiones derivadas del proceso de auditoría.

Observación: Comentario o señalamiento documentado durante la auditoría sobre situaciones que requieren atención o corrección.

OIC. Órgano Interno de Control del Sistema para el Desarrollo integral de la familia del municipio de Puerto Vallarta, Jalisco.

Orden de Auditoría. Es el documento mediante el cual el Órgano Interno de Control, notifica a el área auditada, que se dará inicio a una revisión.

Recomendación: Propuesta formulada por el auditor con base en un hallazgo u observación, orientada a mejorar procesos, fortalecer controles internos o corregir irregularidades.

Supervisión: Acción de revisión, control y evaluación que realiza el Titular del Órgano Interno de Control para asegurar que los trabajos de auditoría se desarrollen conforme a las normas profesionales y al marco jurídico aplicable.

5. TIPOS Y ENFOQUES DE AUDITORÍA

Conforme al marco de Normas Profesionales de Auditoría emitidas por la Organización Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI), así como la normativa aplicable en México, las auditorías internas pueden clasificarse en diversas modalidades, de acuerdo con sus objetivos, alcances y enfoques.

a) Auditoría Financiera

Su objetivo es determinar si la información financiera de un ente auditado se presenta de conformidad con la normativa contable, presupuestal y de rendición



de cuentas aplicables incluye la revisión de estados financieros, presupuestos, ingresos, egresos, deuda pública, activos y pasivos, verificando el cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás disposiciones en la materia.

b) Auditoría de Cumplimiento

Tiene como propósito verificar si las operaciones, actos y programas de la entidad auditada se ajustan al marco legal, reglamentario y normativo vigente. Revisa la legalidad de contratos, adquisiciones, procesos administrativos y la observancia de las disposiciones aplicables a la gestión pública.

c) Auditoría de Desempeño

Evalúa la eficacia, eficiencia, economía e impacto social de las políticas públicas y programas institucionales. Permite conocer si los recursos se aplicaron de manera adecuada, si se lograron los objetivos y metas previstas, y si las acciones gubernamentales generaron beneficios sociales tangibles.

d) Auditoría Operativa

Examina procesos administrativos, técnicos y de gestión con el propósito de identificar deficiencias y proponer mejoras que fortalezcan el control interno, la productividad y la calidad de los servicios públicos.

e) Auditorías Especiales

Se realizan en casos específicos cuando se detectan hechos relevantes, denuncias, solicitudes de instancias superiores o situaciones extraordinarias que requieren una revisión focalizada y puntual.

f) Auditorías de Tecnologías de la Información (TI)

Tienen como propósito evaluar la seguridad, integridad y confiabilidad de los sistemas informáticos, la protección de datos y la adecuada administración de los recursos tecnológicos en el ámbito institucional.

6. ETAPAS DE LA AUDITORÍA

La auditoría interna se desarrolla en cuatro etapas principales: planeación, ejecución, informe y seguimiento de observaciones. Cada etapa incluye procedimientos, documentos y responsables definidos, con el fin de garantizar la validez y transparencia del proceso.

6.1 PLANEACIÓN

Consiste en definir el alcance, los objetivos, la metodología y los recursos necesarios para el desarrollo de la auditoría. Incluye:

- Carta de Planeación: documento que formaliza los objetivos, el enfoque y la metodología.
- Cronograma de Actividades: calendario con acciones, responsables y tiempos estimados.
- Orden de Auditoría: documento oficial que autoriza el inicio de los trabajos.
- Acta de Inicio: instrumento que formaliza el comienzo de la auditoría.
- Oficios Complementarios: comunicaciones oficiales necesarias para solicitar información o ajustar el alcance de la revisión.

6.2 EJECUCIÓN

Etapas en la que se aplican los procedimientos de auditoría para obtener evidencia suficiente, competente y pertinente. Comprende:

- Fases de Ejecución:
 - a) Recopilación de información.
 - b) Registro en cédulas de trabajo.
 - c) Análisis de los elementos revisados.
 - d) Evaluación de resultados.
- Papeles de Trabajo: documentos en los que se registran los procedimientos aplicados, la evidencia obtenida y las conclusiones preliminares.

6.3 INFORME

Se materializa en documentos formales que presentan los resultados de la auditoría.

- Cédulas de Observaciones: señalan irregularidades detectadas y recomendaciones.
- Informe Final de Auditoría: integra los hallazgos, análisis y conclusiones.
- Acta de Cierre: formaliza la conclusión de los trabajos y compromisos de atención a observaciones.

6.4 SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES

Permite verificar que las áreas auditadas atiendan las recomendaciones emitidas en los plazos acordados. Incluye:

- Cédulas de Seguimiento: registran el avance en la atención de las observaciones.
- Oficio de Resultados de Seguimiento: documento mediante el cual el OIC informa sobre el estado final de las observaciones.

7. SUPERVISIÓN Y CONTROL DE CALIDAD DEL TRABAJO DE AUDITORÍA

La supervisión y el control de calidad constituyen una etapa esencial en el proceso de auditoría interna, pues aseguran que los trabajos se realicen con objetividad, imparcialidad, transparencia y apego al marco normativo.

El Titular del Órgano Interno de Control es responsable de verificar que las auditorías se desarrollen conforme a las normas profesionales de auditoría del sector público, así como a la legislación y lineamientos aplicables. Este proceso incluye la revisión de los papeles de trabajo, cédulas de observaciones, informes y actas, con el fin de garantizar que los resultados estén debidamente soportados y sean confiables.

Funciones principales de la supervisión y control de calidad:

- Revisar que la planeación de la auditoría incluya objetivos, alcance, metodología y cronograma adecuados.
- Confirmar que la ejecución se haya realizado con evidencia suficiente, competente y pertinente.
- Validar que las observaciones, conclusiones y recomendaciones estén debidamente fundamentadas.
- Verificar que los informes sean claros, objetivos y oportunos.
- Asegurar que el seguimiento de observaciones se lleve a cabo dentro de los plazos establecidos.
- Promover la mejora continua en los procesos de auditoría mediante retroalimentación y capacitación.

El control de calidad garantiza que los productos de auditoría cumplan con los más altos estándares técnicos y profesionales, fortaleciendo la confianza en el Órgano Interno de Control y en el Sistema DIF Municipal.

8. ANEXOS

Los formatos que se presentan a continuación deberán considerarse enunciativos más no limitativos, ya que deberán ajustarse a las necesidades o circunstancias de cada auditoría.

Dichos formatos y sus instructivos están diseñados para el uso en las auditorías practicadas por el Órgano Interno de Control; quienes los utilizarán en las auditorías que practiquen con las adecuaciones pertinentes, atendiendo a sus atribuciones y a sus disposiciones internas.

ANEXO 1. CARTA DE PLANEACIÓN

Instructivo

La Carta de Planeación es el documento que establece los objetivos, el alcance, la metodología y los recursos necesarios para el desarrollo de la auditoría. Debe ser elaborada por el equipo auditor y validada por el Titular del Órgano Interno de Control. Este documento tiene como finalidad homologar criterios en la planeación de las auditorías, proporcionar claridad sobre las actividades a realizar y servir como base para la supervisión del trabajo.

Fundamento normativo: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (artículos 108 a 113), Ley General de Responsabilidades Administrativas, Reglamento Orgánico del DIF Municipal de Puerto Vallarta y Lineamientos de la Secretaría de la Función Pública.

Responsables: El Auditor responsable de la revisión y el Titular del Órgano Interno de Control.

Formato

Dependencia/Entidad auditada	
Número de Auditoría	
Fecha de inicio	
Fecha estimada de término	
Objetivo de la auditoría	
Alcance de la auditoría	
Normatividad aplicable	
Recursos asignados	
Equipo Auditor (nombres y cargos)	
Titular del Órgano Interno de Control	

Firmas

_____ (Auditor Responsable)

_____ (Integrante del Equipo Auditor)

_____ (Titular del Área Auditada)

_____ (Titular del Órgano Interno de Control)

Documento controlado – Manual General de Auditoría Interna / OIC – DIF Puerto Vallarta –
Última actualización: septiembre 2025

ANEXO 2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Instructivo

El Cronograma de Actividades es el instrumento de planeación que detalla de manera calendarizada las acciones, responsables y plazos de ejecución de cada una de las etapas de la auditoría.

Su finalidad es proporcionar certeza sobre la duración del proceso, facilitar la supervisión de avances y permitir a las áreas auditadas conocer las fechas clave. El cronograma debe ser elaborado por el equipo auditor, aprobado por el Titular del OIC y comunicado al área auditada.

Fundamento normativo: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (artículos 108 a 113), Ley General de Responsabilidades Administrativas, Reglamento Orgánico del DIF Municipal de Puerto Vallarta y Lineamientos de la Secretaría de la Función Pública.

Responsables: Auditor responsable de la planeación y Titular del Órgano Interno de Control.

Formato

Actividad	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Observaciones
		___/___/___	___/___/___	
		___/___/___	___/___/___	
		___/___/___	___/___/___	
		___/___/___	___/___/___	
		___/___/___	___/___/___	

Firmas

_____ (Auditor Responsable)

_____ (Titular del Área Auditada)

_____ (Titular del Órgano Interno de Control)

ANEXO 3. ORDEN DE AUDITORÍA

Instructivo

La Orden de Auditoría es el documento oficial mediante el cual el Titular del Órgano Interno de Control autoriza formalmente el inicio de los trabajos de auditoría. Este documento establece los objetivos, alcance y responsables de la auditoría, así como las bases normativas que la sustentan.

Su finalidad es dar validez legal y administrativa al proceso, notificar al área auditada y proporcionar certeza sobre el desarrollo de la revisión. Debe ser elaborada por el equipo auditor, revisada por el área jurídica en caso necesario y firmada por el Titular del Órgano Interno de Control.

Fundamento normativo: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (artículos 108 a 113), Ley General de Responsabilidades Administrativas, Reglamento Orgánico del DIF Municipal de Puerto Vallarta y Lineamientos de la Secretaría de la Función Pública.

Responsables: El Titular del OIC y el Auditor designado.

Formato

Número de Oficio	
Fecha de emisión	
Área auditada	
Objetivo de la auditoría	
Alcance de la auditoría	
Audidores designados	

Firmas

(Auditor Responsable)

(Titular del Área Auditada)

(Titular del Órgano Interno de Control)

ANEXO 4. ACTA DE INICIO DE AUDITORÍA

Instructivo

El Acta de Inicio de Auditoría es el documento formal que da inicio a los trabajos de auditoría interna. Tiene como propósito dejar constancia del inicio de la revisión, identificar a los participantes, definir los objetivos y el alcance de la auditoría, así como precisar los compromisos asumidos por el área auditada y el Órgano Interno de Control.

Este documento debe levantarse en reunión con las autoridades del área auditada, firmarse por los presentes y resguardarse como evidencia oficial. Debe ser elaborado por el equipo auditor y autorizado por el Titular del Órgano Interno de Control.

Fundamento normativo: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (artículos 108 a 113), Ley General de Responsabilidades Administrativas, Reglamento Orgánico del DIF Municipal de Puerto Vallarta y Normas de Auditoría emitidas por la Secretaría de la Función Pública.

Responsables: Titular del OIC, Auditor Responsable y Titular del Área Auditada.

Formato

Fecha	
Lugar	
Área auditada	
Objetivo de la auditoría	
Alcance de la auditoría	
Participantes (nombres y cargos)	

Con el presente acto, se declara formalmente el inicio de los trabajos de auditoría interna, de acuerdo con lo establecido en la normatividad aplicable y en la orden de auditoría correspondiente.

Firmas

_____ (Auditor Responsable)

_____ (Titular del Área Auditada)

_____ (Titular del Órgano Interno de Control)

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE PUERTO VALLARTA, JALISCO.

ACTA DE INICIO DE AUDITORÍA INTERNA

Folio: _____

En la Ciudad de Puerto Vallarta, Jalisco, siendo las _____ horas del día ____ de _____ de 2025, en las oficinas que ocupa _____ (área sujeta a auditoría), se constituyeron los servidores públicos que se consignan al final, con el objeto de dar inicio formal a la auditoría interna ordenada mediante el oficio No. _____ de fecha ____ de _____ de 2025, emitido por el Órgano Interno de Control.

Fundamento Legal

La presente acta se levanta con fundamento en los artículos 108 a 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Jalisco, el Reglamento Orgánico del Sistema DIF Municipal de Puerto Vallarta, y las Normas Profesionales de Auditoría del Sector Público emitidas por la Secretaría de la Función Pública y la INTOSAI.

Hechos

En la hora y fecha mencionadas, los auditores actuantes se presentaron en las oficinas citadas y ante la presencia del C. _____, Titular del área sujeta a auditoría, procedieron a identificarse en el orden indicado con los credenciales números _____, expedidas por _____, mismas que se exhibieron y quedaron a la vista. Acto seguido, se notificó formalmente la orden de auditoría al titular del área, quien recibió copia de la misma y se comprometió a proporcionar la información requerida.

El Titular del área auditada designó al C. _____ como enlace responsable de atender los requerimientos de información, aceptando la designación y comprometiéndose a mantener comunicación oficial mediante oficios institucionales.

Se hizo constar que el alcance de la auditoría comprenderá la revisión de _____, correspondiente al periodo de _____ a _____ de 2025, con objeto de verificar el cumplimiento normativo, la correcta aplicación de los recursos y el fortalecimiento del control interno.

Asimismo, se solicitó a la persona servidora pública presente designar testigos de asistencia, quienes previa aceptación, firmaron la presente acta para constancia. En caso de negativa, fueron designados por los auditores actuantes.

Se advirtió a los servidores públicos presentes que, de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas y el Código Penal del Estado de Jalisco, incurrirán en responsabilidades y sanciones quienes proporcionen información falsa, incompleta o se nieguen injustificadamente a entregar la documentación solicitada.

Cláusula de Constancia

No habiendo más hechos que hacer constar, se dio por concluido el acto siendo las _____ horas del mismo día, levantándose la presente acta en cuatro tantos, quedando uno en poder del Órgano Interno de Control, uno en el área auditada y dos para el archivo de control.

Firmas

_____ Titular del Órgano Interno de Control

_____ Auditor Responsable

_____ Integrantes del Equipo Auditor

_____ Titular del Área Auditada

_____ Enlace Designado

_____ Testigos de Asistencia

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE PUERTO VALLARTA, JALISCO.

CIERRE DE AUDITORÍA INTERNA

El cierre de auditoría constituye la última fase del proceso de auditoría interna, mediante la cual se da por concluida formalmente la revisión practicada, se entregan los resultados obtenidos y se establecen los compromisos que deberá atender el área auditada respecto de las observaciones determinadas.

1. Entrega de Resultados

El Órgano Interno de Control entrega al Titular del área auditada el Informe Final de Auditoría, el cual incluye el resumen ejecutivo, las observaciones detectadas, sus efectos y las recomendaciones correspondientes. Dicho informe se notifica de manera oficial, constituyendo el documento base para iniciar el proceso de solventación.

2. Plazos y Compromisos

Se comunica al área auditada el plazo de _____ días hábiles, contados a partir de la notificación del informe, para dar respuesta a cada una de las observaciones, ya sea presentando documentación comprobatoria o proponiendo planes de acción correctiva. Asimismo, se designa a la persona servidora pública responsable de coordinar el seguimiento y entregar la información de solventación al OIC.

3. Formalización

El cierre de auditoría se formaliza mediante la elaboración del Acta de Cierre de Auditoría, documento en el que consta la entrega del Informe Final, los compromisos adquiridos por el área auditada y las firmas de los servidores públicos intervinientes. Esta acta constituye la constancia oficial de que los trabajos de auditoría han concluido en la etapa de revisión y notificación de resultados.

4. Custodia y Archivo

El expediente de auditoría se integra con el Acta de Cierre, el Informe Final y las cédulas de observaciones. Dicho expediente es resguardado por el Órgano Interno de Control para fines de seguimiento, control y archivo institucional, garantizando la trazabilidad, legalidad y transparencia del proceso.

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE PUERTO VALLARTA, JALISCO.

ACTA DE CIERRE DE AUDITORÍA INTERNA

Folio: _____

En la Ciudad de Puerto Vallarta, Jalisco, siendo las ____ horas del día ____ de _____ de 20____, en las oficinas que ocupa _____ (área sujeta a auditoría), se reunieron los servidores públicos cuyos nombres y cargos se consignan al final de la presente acta, con el objeto de dejar constancia de la conclusión formal de la auditoría interna practicada conforme a la Orden de Auditoría No. _____ emitida por el Órgano Interno de Control.

Fundamento Legal

La presente acta se levanta con fundamento en los artículos 108 a 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Jalisco, el Reglamento Orgánico del Sistema DIF Municipal de Puerto Vallarta, y la demás normativa aplicable.

Hechos

En la hora y fecha indicadas, los auditores actuantes se constituyeron en las oficinas del área auditada y, ante la presencia del C. _____ (Titular del área sujeta a auditoría), se identificaron con sus credenciales números _____, expedidas por _____, mismas que se exhibieron y quedaron a la vista.

Acto seguido, se procedió a notificar formalmente al Titular del área auditada el Informe Final de Auditoría, el cual contiene las observaciones determinadas, sus efectos y las recomendaciones correspondientes. Se hizo del conocimiento del área que cuenta con un plazo de _____ días hábiles, contados a partir de esta notificación, para atender y solventar cada observación mediante documentación comprobatoria o, en su caso, mediante la implementación de planes de acción correctiva.

Compromisos

El Titular del área auditada, C. _____, se compromete a designar al C. _____ como responsable de coordinar la entrega de información y dar puntual seguimiento a las observaciones, debiendo presentar ante el Órgano Interno de Control los documentos y evidencias correspondientes dentro del plazo establecido.

Cláusula de Constancia

No habiendo más asuntos que tratar, se da por concluida la presente diligencia, levantándose la presente Acta de Cierre de Auditoría en ____ tantos ejemplares originales, firmando al calce y al margen los que en ella intervinieron. Un ejemplar queda en poder del Órgano Interno de Control, uno en el área auditada y los restantes se destinan a archivo institucional.

Firmas

_____	Titular del Órgano Interno de Control
_____	Auditor Responsable
_____	Integrantes del Equipo Auditor
_____	Titular del Área Auditada
_____	Responsable de Seguimiento
_____	Testigos de Asistencia

Documento controlado – Manual General de Auditoría Interna / OIC – DIF Puerto Vallarta
Última actualización: septiembre 2025

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE
PUERTO VALLARTA, JALISCO.****INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA**

En cumplimiento a la Orden de Auditoría No. _____ de fecha ____ de _____ de 20____, emitida por el Órgano Interno de Control del Sistema DIF Municipal de Puerto Vallarta, se presenta el presente Informe Final de Auditoría, con el objeto de dar a conocer los resultados de la revisión practicada al área _____, correspondiente al periodo comprendido entre _____ y _____.

I. Resumen Ejecutivo

Se realizó la auditoría interna con el propósito de evaluar el cumplimiento normativo, la eficiencia en el uso de recursos y la eficacia de los controles internos. El presente informe concentra las principales observaciones detectadas, sus efectos, así como las recomendaciones emitidas para su atención y solventación.

II. Alcance de la Auditoría

La auditoría comprendió la revisión de documentos, registros, expedientes, sistemas y procedimientos relacionados con _____, abarcando el periodo de _____ a _____. La metodología aplicada incluyó pruebas selectivas, entrevistas, análisis de evidencia documental y verificación de controles internos.

III. Observaciones

Durante el desarrollo de la auditoría se determinaron las siguientes observaciones, clasificadas conforme a su naturaleza y efecto:

1. Observación No. 1 – Descripción detallada de la irregularidad detectada, indicando el incumplimiento normativo o administrativo correspondiente, el área o proceso involucrado y la evidencia obtenida.
 - Efecto: _____
 - Recomendación: _____
2. Observación No. 2 – Descripción detallada.
 - Efecto: _____
 - Recomendación: _____

IV. Conclusiones

Derivado de la revisión practicada, se concluye que el área auditada presenta _____, lo cual impacta en _____. Se recomienda implementar medidas correctivas orientadas a mejorar los controles internos, garantizar el cumplimiento normativo y optimizar el uso de los recursos públicos.

V. Recomendaciones Generales

Además de las recomendaciones específicas señaladas en cada observación, se sugiere al área auditada fortalecer los mecanismos de supervisión, actualizar sus procedimientos internos y promover la capacitación del personal en materia de control interno y normatividad aplicable.

VI. Entrega del Informe

El presente Informe Final de Auditoría se notifica al área auditada en esta misma fecha, haciéndoles del conocimiento que cuentan con un plazo de _____ días hábiles para solventar las observaciones determinadas, presentando la documentación comprobatoria o los planes de acción correctiva correspondientes.

Firmas

_____	Titular del Órgano Interno de Control
_____	Auditor Responsable
_____	Integrantes del Equipo Auditor
_____	Titular del Área Auditada
_____	Responsable de Seguimiento

Documento controlado – Manual General de Auditoría Interna / OIC – DIF Puerto Vallarta
Última actualización: septiembre 2025

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE PUERTO VALLARTA, JALISCO.

CÉDULA DE OBSERVACIONES

La presente cédula forma parte integrante del expediente de auditoría practicada al área _____, correspondiente al periodo _____ a _____, con fundamento en la Orden de Auditoría No. _____ emitida por el Órgano Interno de Control.

No.	Observación	Norma Infringida / Referencia	Efecto	Recomendación	Área / Responsable
1	Descripción breve de la irregularidad detectada.	Citar la norma, lineamiento o disposición incumplida.	Consecuencia administrativa, financiera, legal o de control.	Acción correctiva sugerida.	Área o servidor público responsable.

Las observaciones asentadas en la presente cédula forman parte del Informe Final de Auditoría y deberán ser atendidas y solventadas en el plazo legal establecido, mediante documentación comprobatoria o planes de acción correctiva.

Firmas

Auditor Responsable

Integrantes del Equipo Auditor

Titular del Área Auditada

Documento controlado – Manual General de Auditoría Interna / OIC – DIF Puerto Vallarta
Última actualización: septiembre 2025

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE PUERTO VALLARTA, JALISCO.

CÉDULA DE SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES

La presente cédula tiene como finalidad dar seguimiento a las observaciones determinadas en el Informe Final de Auditoría No. _____, correspondiente al área _____, periodo _____ a _____, con el fin de verificar las acciones implementadas para su solventación y/o atención.

No.	Observación	Acción Correctiva Reportada	Evidencia Presentada	Resultado de la Revisión	Estatus (Solventada / No Solventada / En Proceso)
1	Descripción breve de la observación señalada en el informe final.	Acción implementada por el área para atender la observación.	Documentos o pruebas entregadas por el área auditada.	Determinación del OIC tras la revisión de la evidencia.	Estatus actualizado.

La información contenida en la presente cédula será utilizada por el Órgano Interno de Control para emitir el oficio de resultados de seguimiento y determinar la situación final de las observaciones.

Firmas

Auditor Responsable

Integrantes del Equipo Auditor

Titular del Área Auditada

Documento controlado – Manual General de Auditoría Interna / OIC – DIF Puerto Vallarta
Última actualización: septiembre 2025

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE PUERTO VALLARTA, JALISCO.

OFICIO DE ENVÍO DE RESULTADOS DE SEGUIMIENTO

Oficio No.: _____

Puerto Vallarta, Jalisco, a ____ de _____ 2025

C. _____

Titular del Área Auditada

Presente

Con fundamento en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas y demás disposiciones aplicables, me permito remitir a usted los resultados del seguimiento practicado a las observaciones determinadas en el Informe Final de Auditoría No. _____, correspondiente al periodo _____ a _____.

En la revisión de las acciones correctivas y evidencias presentadas, este Órgano Interno de Control determinó el siguiente estatus:

No. Observación	Acción Correctiva Reportada	Resultado Revisión	de Estatus (Solventada / No Solventada / En Proceso)
1	Breve descripción de la acción implementada por el área.	Determinación del OIC sobre la suficiencia de la evidencia.	Estatus actualizado.

Por lo anterior, se exhorta a esa área a dar cumplimiento a las observaciones que continúen pendientes, remitiendo la documentación comprobatoria correspondiente en el plazo establecido por la normatividad vigente.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

Titular del Órgano Interno de Control

Sistema para el desarrollo integral de la familia del municipio de Puerto Vallarta, Jalisco.

Documento controlado - Manual General de Auditoría Interna / OIC - DIF Puerto Vallarta

Última actualización: septiembre 2025