



CONTRALORIA MUNICIPAL
ADMINISTRACIÓN 2021-2024



Programa Anual de Auditoría Interna para el ejercicio fiscal 2022.

Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento
de Tulum, Quintana Roo



CONTRALORIA MUNICIPAL
ADMINISTRACIÓN 2021-2024



INDICE

1.- PRESENTACIÓN	5
2.- MARCO JURÍDICO	6
3.- OBJETIVOS DEL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA INTERNA	7
4.- PRINCIPIOS DEL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA INTERNA	7
A) CONDUCTA ÉTICA:.....	7
B) PRESENTACIÓN ECUÁNIME:.....	8
C) DEBIDO CUIDADO PROFESIONAL.....	8
5.- ALCANCE DEL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA	9
6.- GESTIÓN DE RESULTADOS:	9
7.- RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA	9
8.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL EQUIPO AUDITOR	9
9.- APTITUDES DEL PERSONAL DESIGNADO PARA LA AUDITORIA	10
9.- ACTIVIDADES DEL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA	10
10. DIRECCIÓN DE AUDITORIA DE OBRA PÚBLICA	11
10.1.- OBJETIVO GENERAL.....	11
10.2.- OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	11
10.3 FORMATOS DE TRABAJO PARA AUDITORIA (DIRECCIÓN DE AUDITORIA DE OBRA PÚBLICA.).....	12
10.3.1 CEDULA DE TRABAJO DE VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE OBRA.....	12
10.3.3 CALENDARIO DE REVISIÓN.....	14
10.3.4 FORMATO DEL PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES.....	15
10.3.5 OFICIO DE ORDEN DE AUDITORIA.....	16
10.3.6 ACTA CIRCUNSTANCIADA.....	17
10.3.7 ACTA CIRCUNSTANCIADA DE HECHOS Y OMISIONES.....	22
10.3.8 CROQUIS DE OBRA.....	25
11.- DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y AUDITORIA FINANCIERA	25
11.1.- OBJETIVO GENERAL DE LA DIRECCIÓN.....	25
11.2.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	26
11.3.- DOCUMENTOS DE TRABAJO PARA AUDITORIA (DIRECCIÓN DE FISCALIZACION Y AUDITORIA FINANCIERA.).....	27
11.3.1 OFICIO DE INTERVENCIÓN.....	27



CONTRALORIA MUNICIPAL
ADMINISTRACIÓN 2021-2024



11.3.3 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES A DESARROLLAR.....	31
11.3.4 ACTA DE INICIO DE AUDITORIA.....	32
11.3.6 OFICIO DE INFORME DE AUDITORIA.....	37



TULUM

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten initials]



GLOSARIO DE TÉRMINOS.

Acción Correctiva: conjunto de acciones tomadas para eliminar la(s) causa(s) de una no conformidad detectada u otra situación indeseable.

Acción Preventiva: conjunto de acciones tomadas para eliminar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación potencialmente indeseable.

Auditoría interna: proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoría y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar la extensión en que se cumplen los criterios de auditoría.

Criterios de auditoría: conjunto de políticas, normas, procedimientos o requisitos.

Evidencia de la auditoría: registros, declaraciones de hechos o cualquier información que son pertinentes para los criterios de auditoría y que son verificables, medibles y en su caso cuantificable.

Hallazgos de la auditoría: resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoría recopilada frente a los criterios de auditoría.

Conclusiones de la auditoría: resultado de una auditoría, que proporciona el equipo auditor tras considerar los objetivos de la auditoría y todos los hallazgos de la auditoría.

Entidad: dirección perteneciente al H. Ayuntamiento.

Auditado: organización que es auditada.

Auditor: persona con la competencia para llevar a cabo una auditoría.

Equipo auditor: uno o más auditores que llevan a cabo una auditoría, con el apoyo, si es necesario, de expertos técnicos.

Programa de auditoría: conjunto de una o más auditorías planificadas para un periodo de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico.

Plan de auditoría: descripción de las actividades y de los detalles acordados de una auditoría.

Alcance de la auditoría: extensión y límites de una auditoría.

No Conformidad: incumplimiento de un requisito.

Efectividad: medida del impacto de la gestión tanto en el logro de los resultados planificados, como en el manejo de los recursos utilizados y disponibles.

Eficacia: grado en el que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados.

Eficiencia Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

DOCUMENTOS ASOCIADOS (Registros): Identificación de procesos, procedimientos áreas críticas y papeles de trabajo.



1.- PRESENTACIÓN

La Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Tulum, Quintana Roo, con fundamento en los artículos 6 y 7 fracción I, y demás relativos aplicables **de la Ley General de Responsabilidades Administrativas**, 129 fracción II, III, VI de la **Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo**, artículo 24 fracción III, XII, XXIX del **Reglamento de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Tulum, Quintana Roo**, artículo 10 fracción IV y XI, artículo 12 fracción V, VI y artículo 13 fracción I **del Reglamento Interno de la Contraloría Municipal de Tulum Quintana Roo**; para cumplir tales preceptos legales, se da pie a la elaboración del presente Programa Anual de Auditorías del Municipio de Tulum, Quintana Roo, respecto de las Visitas e Inspecciones relativas al ejercicio del gasto público 2022 y especiales, dicho programa se realizará en función de las áreas prioritarias, las fechas establecidas en el plan de actividades, cronogramas, así como a la Normatividad y Procedimientos de Auditoría, con la finalidad de atender a las áreas que requieran un mayor control, previsión o seguimiento.

En conjunto con sus direcciones de área; Dirección de Fiscalización y Auditoría Financiera y Auditoría de Obra Pública serán las encargadas de la verificación y fiscalización de bienes adquiridos y servicios contratados, inversiones y gastos autorizados en materia de obra pública así como de las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles, debiendo revisar si las entidades ejercieron sus actividades en los términos de las disposiciones aplicables, es por ello que se llevara a cabo la implementación del Programa Anual de Auditoría Interna para el ejercicio fiscal 2022, el cual se encuentra alineado a lo establecido en el Plan Municipal de la Administración Pública 2021-2022, así como en lo dispuesto por los ordenamientos legales aplicables, dirigiendo la política en materia de control, vigilancia, fiscalización, supervisión, evaluación y auditoría a las entidades administrativas del Ayuntamiento de Tulum, llevando a la práctica visitas periódicas de inspección a las entidades fiscalizadas, a efecto de constatar que el ejercicio del gasto público sea congruente con las partidas del presupuesto de egresos autorizado, adicionalmente, respecto a la responsabilidad del Control Interno, mediante las diferentes Leyes, Códigos, Acuerdos Administrativos, Manuales y Reglamentos respectivos y aplicables a cada una de las entidades.



El presente Programa Anual de Auditoría es presentado al H. Ayuntamiento, mismo que tiene carácter de interno y que se llevará a cabo de manera independiente y autónomo de cualquier otra forma de control y fiscalización, instruido por el

Presidente Municipal como máxima autoridad, recayendo la responsabilidad de la implementación y revisión de la gestión y operación de este programa en la Contraloría Municipal, dicho programa podrá sufrir modificaciones en los supuestos en los cuales el Órgano de Control Interno lo considere necesario para el mejor cumplimiento de sus funciones y en el caso de que se reciban peticiones, propuestas, solicitudes y denuncias fundadas y motivadas por la ciudadanía, las cuales podrán ser consideradas por el titular de la dependencia.

2.- MARCO JURÍDICO.

El presente programa se encuentra sujeto a las siguientes disposiciones legales.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo;
- Código Fiscal de la Federación;
- Código Fiscal del Estado de Quintana Roo.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- Ley del Impuesto al Valor Agregado;
- Ley del Impuesto Sobre la Renta;
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo;
- Ley de Obras Públicas del Estado de Quintana Roo;
- Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo;
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos;
- Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- Ley del Sistema Nacional Anticorrupción;
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios;
- Instrumentos Contables emitidos por la CONAC.



- Reglamento de la Administración Pública Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Tulum, Quintana Roo; vigente en la entidad.
- Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Municipio de Tulum, Quintana Roo;
- Reglamento Interior de la Contraloría Municipal de Tulum.
- Lineamientos y Criterios para la Ejecución del Gasto Público del H. Ayuntamiento de Tulum. Administración 2021-2024

3.- OBJETIVOS DEL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA INTERNA.

- Generar informes con contenidos relevantes, comprensibles, bien estructurados que contengan información estadística clara, así como puntualizar los objetivos y metas que se han alcanzado y los pendientes a alcanzar, haciendo las recomendaciones pertinentes a cada caso; de tal modo que reflejen el análisis sobre el uso de los recursos económicos públicos de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, pero también con los principio de austeridad, transparencia, eficiencia, eficacia y economía.
- Gestionar la adecuada implementación, eficacia, eficiencia y efectividad de los procedimientos de control en cada una de las Direcciones del H. Ayuntamiento de Tulum, mediante la formulación de recomendaciones imparciales de ajuste o mejoramiento, a partir de evidencias, soportes y criterios válidos, sobre el grado de cumplimiento de los objetivos, los planes, programas, proyectos y procesos, así como sobre irregularidades y errores presentados en la operación de las entidades auditadas.

4.- PRINCIPIOS DEL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA INTERNA.

Con el fin de asegurar que las auditorías en la Administración Municipal sean una herramienta eficaz y confiable en el apoyo de políticas y controles de gestión, y que la información que proporcionen éstas sobre las Entidades pertenecientes al H. Ayuntamiento de Tulum sirvan para mejorar su desempeño y así permitir acciones preventivas y correctivas.

a) Conducta Ética:

El fundamento de la profesionalidad. La confianza, integridad, confidencialidad y discreción son esenciales para realizar una correcta auditoría



b) Presentación Ecuánime:

La obligación de informar con veracidad y exactitud. - Los hallazgos, conclusiones e informes de la auditoría reflejan con veracidad y exactitud las actividades de la auditoría, se informa de los obstáculos significativos encontrados durante la auditoría y de las opiniones divergentes sin resolver entre el equipo auditor y el auditado.

c) Profesionalismo.

La aplicación de diligencia y juicio al auditar. Los ser servidores públicos designados como auditores proceden con el debido cuidado, de acuerdo con la importancia de la tarea que desempeñan de manera independiente y sistemática.

a) Independencia:

La base para la imparcialidad de la auditoría y la objetividad de las conclusiones de la auditoría. Los auditores son independientes de la actividad que es auditada y están libres de sesgo y conflicto de intereses. Los auditores mantienen una actitud objetiva a lo largo del proceso de auditoría para asegurarse de que los hallazgos y conclusiones de la auditoría estarán basados sólo en la evidencia de la auditoría.

b) Enfoque basado en la Evidencia:

El método racional para alcanzar conclusiones de la auditoría fiable y reproducible en un proceso de auditoría sistemático. La evidencia de la auditoría es verificable. Está basado en muestras de la información disponible, ya que una auditoría se lleva a cabo durante un período de tiempo determinado y con recursos finitos. El uso apropiado del muestreo está estrechamente relacionado con la confianza que puede depositarse en las conclusiones de la auditoría.



5.- ALCANCE DEL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA.

- Entidades del H. Ayuntamiento de Tulum.
- Las auditorías internas se realizarán según el programa de auditorías realizado por la Contraloría Municipal.

6. GESTIÓN DE RESULTADOS:

Serán verificadas las actividades relativas al proceso de gestión del Municipio de Tulum, con el fin de determinar el grado de economía, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos.

7. RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA.

1. Contraloría Municipal (Órgano de Control Interno)
2. Dirección de Fiscalización y Auditoría Financiera.
3. Dirección de Auditoría de Obra Pública.

8.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL EQUIPO AUDITOR.

- Ser independiente en relación con el área auditada.
- Planificar la auditoría y elaborar documentos de trabajo.
- Adecuarse a lo establecido dentro del alcance de la auditoría.
- Recolectar y analizar evidencia objetiva que sea pertinente y suficiente para obtener conclusiones.
- Verificar que los procedimientos estén a disposición y sean comprendidos por el personal apropiado.
- Documentar sus observaciones.
- Realizar las respectivas recomendaciones derivadas de la auditoría.
- Informar y presentar los resultados de la Auditoría al Presidente Municipal.
- Verificar la implementación de acciones correctivas para el buen manejo de las arcas administrativas.



9.- APTITUDES DEL PERSONAL DESIGNADO PARA LA AUDITORIA.

- a) Ético: en cuanto a sus funciones y obligaciones.
- b) Imparcial: en cuanto las relaciones con las personas.
- c) Observador: activamente consciente del entorno físico y de las actividades.
- d) Perceptivo: intuitivamente consciente y capaz de entender las situaciones.
- e) Versátil: se adapta fácilmente a diferentes situaciones.
- f) Tenaz: persistente, orientado hacia el logro de los Objetivos.
- g) Decidido: alcanza conclusiones oportunas basadas en el análisis y razonamientos lógicos;
- h) Imparcial: en cuanto a la toma de decisiones.
- i) Profesional: actúa de tal manera que sus decisiones no afectan el entorno laboral.

9.- ACTIVIDADES DEL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA.

1. Vigilar el uso correcto de los recursos financieros, materiales y humanos.
2. Observar el cumplimiento y aplicación de las disposiciones legales vigentes.
3. Verificar que se cumpla con la difusión de los fondos, así como las metas alcanzadas.
4. Difundir por medio de circulares o reuniones entre servidores públicos las obligaciones y responsabilidades de los servidores públicos del Municipio de Tulum, Quintana Roo.
5. Revisión de las medidas de disciplina presupuestal a de manera austera y racional.
6. Revisión de los contratos de obra pública.
7. Inspeccionar y controlar el debido ejercicio del gasto público en congruencia con el presupuesto de egresos y señalar cualquier variación con respecto a la aplicación de los recursos.
8. Fijar las normas de control, evaluación, fiscalización, contabilidad y auditoría que deben observar las dependencias de la administración pública municipal, así como vigilar su cumplimiento y en su caso, prestarse el apoyo y asesoramiento que estas le soliciten.
9. Comprobar el cumplimiento por parte de las dependencias de la administración pública municipal, de las obligaciones derivadas de las



distintas disposiciones en materia de planeación, presupuestario, ingresos, egresos, financiamiento, deuda, patrimonio, fondos y valores de la propiedad o al cuidado del gobierno municipal.

10. Informar al presidente municipal del resultado de la evaluación, fiscalización, auditorías de las dependencias de la administración municipal por un gobierno honesto y mejor.

10. DIRECCIÓN DE AUDITORIA DE OBRA PÚBLICA.

10.1.- OBJETIVO GENERAL.

Comprobar que la planeación, programación, contratación y ejecución de las obras públicas se realicen conforme a la normatividad establecida, así mismo comprobar la oportuna y correcta aplicación de los recursos y su congruencia con los reportes financieros de acuerdo al avance físico. Lo anterior bajo los siguientes objetivos específicos:

10.2- OBJETIVOS ESPECIFICOS.

1. Revisión de la integración de los expedientes de las obras.
2. Realizar auditoría a las obras ejecutadas con recursos propios
3. Realizar auditoría a las obras ejecutadas con recursos Provenientes del Estado
4. Realizar Auditoría a las obras ejecutadas con fondos federales.
5. Revisar que el programa de obras a ejecutar, sea congruente con el Plan Municipal de Desarrollo, iniciando con aquellas que se consideran de mayor necesidad, en beneficio de la sociedad.
6. -vigilar el buen manejo de los recursos y el avance de los trabajos físicos, se habrá de supervisar que las bitácoras se encuentren dentro del sitio de la obra a verificar.
7. Verificar que el avance físico de la obra, sea congruente con el avance financiero.
8. Generar informes de inspección, verificación y vigilancia de las obras.
9. Dar cumplimiento a los informes de auditoría.
10. Dar seguimiento a las recomendaciones realizadas a las entidades fiscalizadas del H. Ayuntamiento y a particulares.



CONTRALORIA MUNICIPAL
ADMINISTRACIÓN 2021-2024



10.3 FORMATOS DE TRABAJO PARA AUDITORIA (DIRECCIÓN DE AUDITORIA DE OBRA PÚBLICA.)

10.3.1 CEDULA DE TRABAJO DE VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE OBRA.

CÉDULA DE VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE OBRA (DIRECCIÓN DE AUDITORÍA DE OBRA PÚBLICA)						
NOMBRE DE LA OBRA						
FECHA DE VERIFICACIÓN	DÍA		MES		AÑO	
FONDO	FISM-DF	FORTAMUN-DF	DUZA	RECURSO PROPIO	TOTAL	
MONTO						
FASE DE LA OBRA (VERIFICACIÓN)	INICIO			FECHA:		
	PROCESO			FECHA:		
	TERMINACIÓN			FECHA:		
ESTADO:		MUNICIPIO:		LOCALIDAD:		
VIVIENDA	AGUA Y SANEAMIENTO		URBANIZACIÓN		SALUD	OTROS:
TECHO	DRENAJE		ALUMBRADO PÚBLICO		HOSPITAL	
PISO	RED DE AGUA POTABLE		CALLE		CENTRO DE SALUD	
MURO	CÁRCAMO		GUARNICIÓN/BANQUETA			
INSTALACIÓN SANITARIA	DESAZOLVE DE POZO		PAVIMENTACIÓN		EDUCACIÓN	
INSTALACIÓN HIDRÁULICA	POZO DE ABSORCIÓN		SEÑALÉTICA		COMEDOR	
PUERTA	ALCANTARILLADO		SEMÁFOROS		AULAS	
VENTANA	AMPLIACIÓN DE DRENAJE		REHABILITACIÓN:		SANITARIO	
FOTOGRAFÍAS DE LA OBRA						
REPORTE DE INCIDENCIAS			VERIFICÓ			
FUENTES: ELABORACIÓN PROPIA			NOMBRE:			
FUENTES: ELABORACIÓN PROPIA			CARGO:			
FUENTES: ELABORACIÓN PROPIA			FIRMA:			
FUENTES: ELABORACIÓN PROPIA			NOMBRE:			
FUENTES: ELABORACIÓN PROPIA			CARGO:			
FUENTES: ELABORACIÓN PROPIA			FIRMA:			



CONTRALORIA MUNICIPAL
ADMINISTRACIÓN 2021-2024



10.3.4 FORMATO DEL PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA DE OBRA PÚBLICA

Programa Anual de actividades de la Dirección de Auditoría de Obra Pública

Actividades	Meta anual	Primer Trimestre				Segundo Trimestre				Tercer Trimestre				Cuarto Trimestre				Total Anual									
		Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre		Octubre		Noviembre		Diciembre		Ejecutados	Avance (%)
		P	E	A	P	E	A	P	E	A	P	E	A	P	E	A	P	E	A	P	E	A	P	E	A		
Auditorías de Obra Pública del Ejercicio Fiscal 2021																											
Auditorías de Obra Pública del Ejercicio Fiscal 2022																											
Verificaciones físicas y recorridos de obra																											
Seguimiento a observaciones de la Auditoría Superior del Estado (ASEQROO), en materia de Obra Pública																											
Seguimiento a observaciones de la Auditoría Superior de la Federación (ASF), en materia de Obra Pública																											
Visitas Previas a la entrega de la Obra																											
Elaborar el reporte de la Retención I.V.V. correspondiente a la Contraloría Municipal																											
Validaciones de Solicitudes de Pago y de Estimaciones de obra																											
Rendir informes de actividades a la Dirección General de la Contraloría Municipal																											
Informe a la unidad investigadora de los resultados y observaciones obtenidos de las Auditorías Internas																											

*Simbología

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



10.3.5 Oficio de orden de auditoria

Dependencia: Contraloría Municipal.
Dirección: Dirección de Auditoría de
Obra Pública.
Oficio: CM-TUL/DAOP/_____/2021.
Asunto: Orden de Auditoría.

Tulum, Roo, _____.

ING. _____
DIRECTOR GENERAL DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS
MUNICIPALES DEL H. AYUNTAMIENTO DE TULUM
P R E S E N T E

AT'N P. ING. _____
DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS
MUNICIPALES DEL H. AYUNTAMIENTO DE TULUM
P R E S E N T E

Por medio de la presente y con fundamento en los artículo 17 de la **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo**, artículo 6 fracción I y artículo 7 de la **Ley General de Responsabilidades Administrativas del Estado de Quintana Roo**, artículo 35 fracción II, del **Reglamento de la Administración Pública Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Tulum Quintana Roo**, artículo 12 fracción II y V, del **Reglamento Interior de la Contraloría Municipal de Tulum Quintana Roo**, y como parte del control y seguimiento para el cumplimiento de las disposiciones aplicables a la materia, me permito comunicar que esta Dirección de Auditoría de Obra Pública iniciara la Auditoría de Obras y estará realizando recorrido de supervisión, como se describe en el calendario de Actividades Anexo al presente.

Por lo anterior, solicito comisione a las personas pertinentes para que nos acompañen a dicho recorrido de verificación.

Sin más por el momento, agradezco de antemano su atención prestada al presente, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

ARQ. _____
DIRECTOR DE AUDITORÍA DE OBRA PÚBLICA DE LA CONTRALORÍA
MUNICIPAL DE TULUM Q. ROO



CONTRALORIA MUNICIPAL
ADMINISTRACIÓN 2021-2024



10.3.6 Actas Circunstanciadas de Inicio y Cierre de Auditoria.



ACTA CIRCUNSTANCIADA DE INICIO DE AUDITORÍA

Folio CM-TUL/DAOP/00 ___/20__

En la localidad de _____ municipio de Tulum, Quintana Roo, siendo las _____ horas, del día ___ de _____ de 20___, la C. _____ y la C. _____, Directora de Auditoría de Obra Pública, Jefa de Área y Jefa de departamento "A" respectivamente, adscritos a la Contraloría Municipal, en lo sucesivo la Contraloría Municipal, hacen constar que se constituyeron legalmente en las oficinas que la citada unidad administrativa, ubicadas en Av. Tulum Oriente manzana 1, Lote 1, colonia Centro, en la ciudad de Tulum Q. Roo, a efecto de hacer constar los siguientes:-----

Hechos

En la hora y fecha mencionadas los auditores actuantes, ante la presencia de los CC. Lic. _____ y Lic. _____, personal adscrito a la Dirección de Obras Públicas de Tulum, servidores públicos designados para atender los requerimientos de documentación e información que se necesite, en lo sucesivo "Enlace", según oficio de acreditación número OPTULUM/DG/00 ___/20___ suscrito por el Lic. _____, en lo sucesivo la dirección de Obras Públicas, procedieron a identificarse con las siguientes credenciales para votar con claves de elector números: _____ y _____, respectivamente expedidas a su favor por el Instituto Federal Electoral / Instituto Nacional Electoral.-----

Acto seguido, hacen entrega formal de una copia simple del oficio de notificación de Auditoría número CM-TUL/DAOP/00 ___/20___ de fecha ___ de _____ de 20___, de la auditoría número CM-TUL/00 ___/20___/0___, suscrito por la Mra. En D.P.P. Araceli Díaz García, Contralora Municipal, dirigido al C. Lic. _____, Director de Obras Públicas del H. Ayuntamiento del Municipio de Tulum, acto, por el que se dan enterados de la auditoría, para los efectos del desahogo de los trabajos a que la misma se contrae. Seguidamente se solicita a los enlaces se identifiquen por lo que presentan credenciales para votar con claves de elector números _____ y _____ expedidas por el Instituto Federal Electoral, documentos que se tienen a la vista y en los cuales se aprecia una fotografía cuyos rasgos fisonómicos corresponden a los portadores, a quienes se les devuelve por así haberlo solicitado, previa copia simple de la misma que se agrega a la presente.-----

Los auditores de la Contraloría Municipal exponen a los enlaces el alcance de los trabajos a desarrollar, los cuales se ejecutarán al amparo y en cumplimiento de la orden de auditoría citada en el párrafo que antecede en esta misma acta, mismos que estarán enfocados a que los recursos ejercidos durante el periodo comprendido del ___ de _____ al ___ de _____, se hayan realizado en forma eficiente y que el cumplimiento de los objetivos y metas sea congruente con las disposiciones aplicables. Del mismo modo se establece que esta auditoría se realizará a partir del día ___ de _____ de 20___, la cual comprenderá las etapas de revisión documental, física, lectura y firma de las cédulas de observaciones y el acta circunstanciada de cierre de Auditoría.-----

Pasa al Folio CM-TUL/DAOP/00 ___/20__



**CONTRALORIA MUNICIPAL
ADMINISTRACIÓN 2021-2024**



	<p>H. AYUNTAMIENTO DE TULUM 2021 -2024 CONTRALORIA MUNICIPAL AUDITORÍA DE OBRA PÚBLICA</p>	
--	---	--

Folio CM-TUL/DAOP/00 ___ /20 ___

Se indica a los enlaces, que deberán presentar la documentación que respalde el ejercicio y aplicación de los recursos en las obras, del ___ de ___ al ___ de ___ de 20___, tal como se establece en el oficio de intervención antes citado, a más tardar el día ___ de ___ de 20___, y que los requerimientos que formulen adicionalmente los auditores actuantes, deberá entregarse dentro del plazo máximo que se establezca para tal fin. Así mismo, los enlaces manifiestan que les fue explicado el alcance de los trabajos y los tiempos de desarrollo, asumiendo su responsabilidad en la atención directa de la auditoría.

Acto seguido se acuerda designar como testigos a los CC. _____ con domicilio en calle _____, Colonia _____, de la ciudad de _____, Q. Roo, quien se identifica con credencial de elector número _____ expedida por el Instituto _____ Electoral, con Registro Federal de Contribuyentes número _____ y la C. _____ con domicilio en calle _____, Colonia _____, de la ciudad de _____, Q. Roo, quien se identifica con credencial de elector número _____ expedida por el Instituto _____ Electoral, con Registro Federal de Contribuyentes número _____.

Los enlaces, previo apercibimiento para conducirse con verdad y advertido de las penas en que incurren los que declaran con falsedad ante autoridad distinta a la judicial, según lo dispone el artículo 222 del Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, manifiestan llamarse C. _____, tener la edad de ___ años, estado civil _____, originario de _____, con domicilio en _____ colonia _____, Tulum Q. Roo, con registro federal de contribuyentes, _____; y el C. _____, tener la edad de ___ años, estado civil _____, originario de _____, con domicilio en _____ colonia _____, Tulum Q. Roo, con registro federal de contribuyentes, _____, y en relación con el objeto de esta diligencia, manifiestan que en este acto de dan formalmente notificados para atender los requerimientos que se anexan a la presente acta y los que le formulen los auditores actuantes para que cumplan su cometido.

No habiendo más hechos que hacer constar se da por concluida la práctica de esta diligencia, siendo las _____ horas de la misma fecha en que fue iniciada. Asimismo, previa lectura de lo asentado la firman al margen y al calce de todos y cada uno de los folios los que en ella intervinieron, haciéndose constar que este documento fue elaborado en dos ejemplares, de los cuales se entrega uno al servidor público con el que se entendió la diligencia.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

Pasa al Folio CM-TUL/DAOP/00 ___ /20 ___

Viens del Folio CM-TUL/DAOP/00 ___ /20 ___



**CONTRALORIA MUNICIPAL
ADMINISTRACIÓN 2021-2024**



	H. AYUNTAMIENTO DE TULUM 2021 -2024 CONTRALORIA MUNICIPAL AUDITORÍA DE OBRA PÚBLICA	
--	--	--

Folio CM-TUL/DAOP/00 ___ /20__

FIRMAS

POR LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TULUM

_____	_____
NOMBRE, CARGO Y FIRMA	NOMBRE, CARGO Y FIRMA

POR LA CONTRALORIA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE TULUM

_____	_____
NOMBRE, CARGO Y FIRMA	NOMBRE, CARGO Y FIRMA

TESTIGOS DE ASISTENCIA.

_____	_____
NOMBRE, CARGO Y FIRMA	NOMBRE, CARGO Y FIRMA

Viene del Folio CM-TUL/DAOP/00 ___ /20__



	H. AYUNTAMIENTO DE TULUM 2021-2024 CONTRALORIA MUNICIPAL AUDITORÍA DE OBRA PÚBLICA	
--	---	--

ACTA CIRCUNSTANCIADA DE TÉRMINO DE AUDITORÍA, VISITA E INSPECCIÓN

CM-TUL/DAOP/00 ___/20___

En la localidad de _____ municipio de Tulum, Quintana Roo, siendo las _____ horas, del día ___ de _____ de 20___, de conformidad con el artículo 31 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Quintana Roo, hacen constar que se constituyeron legalmente en las oficinas que ocupa el Palacio Municipal, ubicadas en Av. Tulum, calle Sol Poniente y calle Alfa Sur, manzana 1, Lote1, colonia Centro, código postal 77780, en la ciudad de Tulum Q. Roo, las CC. Arq. _____, la C. _____ y la C. _____, Directora de Auditoría de Obra Pública, Jefa de Área y Jefa de departamento "A" respectivamente, quienes se identifican con credenciales expedidas por la Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de Tulum con números de folios _____, _____ y _____ respectivamente, adscritas a la misma _____

En la hora y fecha mencionadas los auditores actuantes, ante la presencia de los CC. Lic. _____ y Lic. _____, personal adscrito a la Dirección de Obras Públicas de Tulum, servidores públicos designados para atender los requerimientos de documentación e información que se necesite, en lo sucesivo "Enlace", según oficio de acreditación número OPTULUM/DG/00 ___/20___, suscrito por el Lic. _____, en lo sucesivo la dirección de Obras Públicas, procedieron a identificarse con las siguientes credenciales para votar con claves de elector números: _____ y _____, respectivamente expedidas a su favor por el Instituto _____ Electoral. _____

Acto seguido y con fundamento en los artículos 17, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, artículo 16 y 31 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Quintana Roo, artículo 35 fracción II del Reglamento de la administración Pública Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Tulum, Quintana Roo y el artículo 12, fracción V, del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de Tulum, y en cumplimiento de la Orden de Auditoría, Visita e Inspección, se hacen constar los siguientes: _____

HECHOS _____ Los auditores de la Contraloría Municipal exponen a los enlaces el alcance de los trabajos realizados, los cuales se ejecutaron al amparo de la Orden de Auditoría, Visita e Inspección _____ del ___ de _____ de 20___, misma que estarán enfocados a que los recursos ejercidos durante el periodo comprendido del ___ de _____ al ___ de _____, se hayan realizado de acuerdo con el programa de trabajo establecido de las obras ejecutadas por el Ayuntamiento del Municipio de Tulum, correspondientes a ejercicio fiscal 20___.



**CONTRALORIA MUNICIPAL
ADMINISTRACIÓN 2021-2024**



	H. AYUNTAMIENTO DE TULUM 2021 -2024 CONTRALORIA MUNICIPAL AUDITORÍA DE OBRA PÚBLICA	
--	--	--

Por consiguiente, se llevaron a cabo ___ reuniones de trabajo, en las que se presentaron justificaciones y aclaraciones correspondientes, las cuales fueron valoradas para determinar la pertinencia de eliminar, rectificar y ratificar los resultados y las observaciones preliminares que se les dio a conocer previamente, para efectos de la elaboración y estructura del Informe Individual de Auditoría. Durante las reuniones se levantaron las actas de reunión de trabajo números _____ del _____ de _____ de 20__ y _____ del ___ de _____ de 20__ en las que se plasmaron acuerdos y resoluciones de cada resultado y observación que se atendieron en el proceso de las confrontas. -----

Por lo anterior, a partir de esta fecha se dan por concluidos los trabajos de ejecución de las auditorías, que consistieron en la revisión y análisis documental de los Expedientes Técnicos Unitarios de las obras y acciones seleccionadas para la fiscalización de la Cuenta Pública 20__ -----

CIERRE DEL ACTA

No habiendo más hechos que hacer constar se da por concluida la práctica de esta diligencia, siendo las _____ horas de la misma fecha en que fue iniciada. Asimismo, previa lectura de lo asentado la firman al margen y al calce de todas y cada una de sus ___ fojas útiles los que en ella intervinieron, conste. -----

POR LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TULUM

NOMBRE, CARGO Y FIRMA

NOMBRE, CARGO Y FIRMA



CONTRALORIA MUNICIPAL
ADMINISTRACIÓN 2021-2024



	H. AYUNTAMIENTO DE TULUM 2021 -2024 CONTRALORIA MUNICIPAL AUDITORÍA DE OBRA PÚBLICA	
--	--	--

ACTA CIRCUNSTANCIADA DE HECHOS Y OMISIONES DE VERIFICACIÓN FÍSICA
CM-TUL/DAOP/00 ___/20__

SIENDO LAS _____ HORAS, DEL DIA _____ DEL MES DE _____ DEL AÑO DOS MIL _____, ESTANDO LEGALMENTE REUNIDOS EN LA _____ DE _____ MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO, EN LA OBRA DENOMINADA _____

CON NÚMERO DE CONTRATO HAT/DGOYSPM/CO ___/___/20__, EJECUTADA POR LA EMPRESA CONTRATISTA A EFECTO DE DAR CUMPLIMIENTO A LA ORDEN DE AUDITORÍA CON NÚMERO Y NÚMERO DE OFICIO _____

DE FECHA _____, EMITIDO CON MOTIVO DE REVISIÓN Y VERIFICACIÓN FÍSICA DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS METAS MATERIA DEL CONTRATO, QUE SE EJECUTA CON RECURSOS DEL EJERCICIO FISCAL DOS MIL _____, SE LEVANTA LA PRESENTE ACTA. PARA LA PRESENTE DILIGENCIA SE ENCUENTRAN PRESENTES: POR PARTE DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL LA C. _____

LA C. _____ Y LA C. _____, DIRECTORA DE AUDITORÍA DE OBRA PÚBLICA, JEFA DE ÁREA Y JEFA DE DEPARTAMENTO "A" RESPECTIVAMENTE QUIENES SE IDENTIFICAN CON SU CREDENCIAL DEL INE _____ Y _____

; POR PARTE DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS INTERVIENE EN ESTA DILIGENCIA EL (LA) C. _____

CON CARGO DE _____ QUIEN SE IDENTIFICA CON CREDENCIAL DEL INE NÚMERO _____

; POR PARTE DE LA EMPRESA CONTRATISTA SE ENCUENTRA PRESENTE EN ESTA DILIGENCIA EL C. _____ CON

CARGO DE _____ QUIEN SE IDENTIFICA CON INE NÚMERO _____, CUYAS COPIAS SE ANEXAN A LA

PRESENTE; ASIMISMO INTERVIENEN COMO TESTIGOS DE ASISTENCIA EL (LA) C. _____ Y EL (LA) C. _____

QUIENES SE IDENTIFICAN CON SU

(Estas firmas corresponden al acta circunstanciada de hechos y omisiones de verificación física ___/___/20__ donde participa "LA CONTRALORÍA MUNICIPAL" y "LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS", de fecha ___/___/___, cuyo objeto es la revisión y fiscalización de las obras públicas correspondientes al ejercicio fiscal 20__



**CONTRALORIA MUNICIPAL
ADMINISTRACIÓN 2021-2024**



10.3.7 Acta circunstanciada de hechos y omisiones.

	H. AYUNTAMIENTO DE TULUM 2021 -2024 CONTRALORIA MUNICIPAL AUDITORÍA DE OBRA PÚBLICA	 TULUM
--	--	------------------

CONCLUIDA LA PRESENTE ACTA CIRCUNSTANCIADA DE HECHOS Y OMISIONES DE VERIFICACIÓN FÍSICA Y NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR, SE DA POR CONCLUIDA LA PRESENTE DILIGENCIA SIENDO LAS HORAS, DEL DIA _____ DEL MES DE _____ DEL DOS MIL _____, PREVIA LECTURA QUE DE LA MISMA HACEN LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON, LAS RATIFICAN EN SUS RESPECTIVAS DECLARACIONES POR CONTENER LA VERDAD DE LOS HECHOS Y CONSTARLES LOS MISMOS, FIRMANDO AL MARGEN Y AL CALCE PARA SU CONSTANCIA Y EFECTOS LEGALES PROCEDENTES. EL PRESENTE DOCUMENTO SE FIRMA BAJO SALVEDAD DE QUE LA CONTRALORIA MUNICIPAL EJERZA SUS ATRIBUCIONES FISCALIZADORAS.

FIRMAS

POR LA CONTRALORIA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE TULUM

NOMBRE, GARGO Y FIRMA

NOMBRE, CARGO Y FIRMA

NOMBRE, CARGO Y FIRMA

(Estas firmas corresponden al acta circunstanciada de hechos y omisiones de verificación física _____ / ____ / ____ 20____ donde participa "LA CONTRALORIA MUNICIPAL" y "LA DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS, de fecha _____ / ____ / _____, cuyo objeto es la revisión y fiscalización de las obras públicas correspondientes al ejercicio fiscal 20____.



**CONTRALORIA MUNICIPAL
ADMINISTRACIÓN 2021-2024**



	H. AYUNTAMIENTO DE TULUM 2021 -2024 CONTRALORIA MUNICIPAL AUDITORÍA DE OBRA PÚBLICA	 TULUM
--	--	------------------

POR LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

POR LA EMPRESA CONTRATISTA

NOMBRE, CARGO Y FIRMA

NOMBRE, CARGO Y FIRMA

TESTIGOS

NOMBRE, CARGO Y FIRMA

NOMBRE, CARGO Y FIRMA

¡Estas firmas corresponden al acta circunstanciada de hechos y omisiones de verificación física
/ / / 20 donde participa "LA CONTRALORIA MUNICIPAL" y "LA DIRECCIÓN DE
OBRAS PÚBLICAS, de fecha / / , cuyo objeto es la revisión y fiscalización de las obras públicas
correspondientes al ejercicio fiscal 20__.



CONTRALORIA MUNICIPAL
ADMINISTRACIÓN 2021-2024



	CONTRALORÍA MUNICIPAL DIRECCIÓN DE AUDITORÍA DE OBRA PÚBLICA CROQUIS DE OBRA	
--	---	--

CONTRATO: _____ LUGAR: _____ FECHA: _____
NOMBRE DE LA OBRA: _____

10.3.8 Croquis de obra.

11.- DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y AUDITORIA FINANCIERA.

11.1.- Objetivo general de la dirección.

Verificar que la entidad sujeta a revisión, haya recibido, recaudado, administrado, ejercido y comprobado los recursos públicos en apego a las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables, así mismo vigilar la oportuna y correcta aplicación de los recursos y su congruencia con los reportes financieros; así como del presupuesto de egresos aprobado. Lo anterior bajo los siguientes objetivos específicos



11.2- Objetivos específicos.

11. Vigilar el uso correcto de los recursos financieros, materiales y humanos.
12. Observar el cumplimiento y aplicación de las disposiciones legales vigentes.
13. Difundir por medio de circulares o reuniones entre servidores públicos las obligaciones y responsabilidades de los servidores públicos del Municipio de Tulum, Quintana Roo.
14. Revisión de las medidas de disciplina presupuestal a de manera austera y racional.
15. Revisión de los contratos que celebre el Honorable Ayuntamiento de Tulum con las diferentes empresas de conformidad con el **REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES DEL MUNICIPIO DE TULÚM, QUINTANA ROO**. Vigentes en la Entidad.
16. Vigilar el debido ejercicio del gasto público en congruencia con el presupuesto de egresos y señalar cualquier variación con respecto a la aplicación de los recursos.
17. Vigilar el cumplimiento de las normas de control, evaluación, fiscalización, contabilidad y auditoría que deben observar las dependencias de la administración pública municipal y en su caso brindar el apoyo y asesoramiento necesario.
18. Realizar observaciones y recomendaciones para prevenir posibles omisiones o malas prácticas que incurran a una falta administrativa, en cuanto a la ejecución del gasto.
19. Dar parte a la Dirección de investigación y Calificación de Faltas Administrativas, sobre las observaciones realizadas u obtenidas de acuerdo a las auditorías aplicadas en el ejercicio fiscal correspondiente, referente a una omisión o ya sea una posible falta administrativa que haya incurrido el servidor público.
- 20.
21. Informar al presidente municipal del resultado de la evaluación, fiscalización, auditorías de las dependencias de la administración municipal.



11.3.- DOCUMENTOS DE TRABAJO PARA AUDITORIA (DIRECCIÓN DE FISCALIZACION Y AUDITORIA FINANCIERA.)

11.3.1 Oficio de Intervención

Dependencia: Contraloría Municipal
Dirección: Fiscalización y Auditoría Financiera
Oficio: CM-TUL/DFYAF/___/20__
Asunto: Se notifica auditoría

Tulum, Q. Roo, __ de ____ de 20__

DIRECTOR GENERAL DE _____ DEL H. AYUNTAMIENTO DE TULUM
P R E S E N T E

Con el propósito de verificar y promover en la Dirección General _____ del H. Ayuntamiento del Municipio de Tulum, el cumplimiento de sus programas sustantivos y de la normatividad aplicable, y con fundamento en lo dispuesto por la Ley de Municipios del Estado de Quintana Roo, artículo 129, fracciones V, VI y XIX; Reglamento de la Administración Pública Municipal del H. Ayuntamiento de Tulum, artículo 24, fracción XXIX; Reglamento Interior de la Contraloría Municipal, artículo 10, fracciones VI, VII, XII, XIV, XXI Y XXXVIII; 13, fracciones I, IV, V, VII, XI, XII, XIX Y XXII, Ley General de Responsabilidades Administrativas, artículo 10, fracción II, se le notifica que se llevará a cabo la auditoría número _____, específica a _____, asignada a la Dirección General a su cargo.

Para tal efecto, se solicita su intervención para que se proporcione a los CC. Lic. _____, director de fiscalización y auditoría financiera, _____ y _____ respectivamente, adscritos a esta Contraloría Municipal, la información y documentación siguiente:

1. _____
2. _____
3. _____



CONTRALORIA MUNICIPAL
ADMINISTRACIÓN 2021-2024



Y en general, suministrarle todos los datos e informes que soliciten para la ejecución de la auditoría.

Asimismo, comunico a usted que la auditoría se llevará a cabo durante el periodo comprendido del _____, y estará dirigida a verificar que se cumpla con la normatividad y con los controles internos establecidos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles, comprobar que el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles, haya cumplido cabalmente con sus funciones y que, en su caso, los bienes patrimoniales se encuentren debidamente registrados en el inventario.

Con la finalidad de que la auditoría se realice en forma apropiada, oportuna y en un marco de estrecha comunicación y colaboración, solicito que en un término no mayor a 24 horas contadas a partir de la recepción del presente, designe por escrito dirigido a esta Contraloría Municipal, un representante de esa unidad administrativa para que funja como enlace en las actividades asociadas a esta actividad, quien será el responsable de entregar la información y documentación solicitada y quien deberá tener conocimiento sobre los asuntos a revisar.

Para tal efecto, se le informa que la firma de acta de inicio de la auditoría en mención, será el _____, por lo que se requiere puntual asistencia del enlace que previamente haya designado.

Por lo anterior, mucho agradeceré girar sus instrucciones a quien corresponda a fin de que el personal comisionado tenga acceso a las instalaciones, y se les brinde las facilidades necesarias para la realización de su cometido.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

**DIRECTOR DE FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA FINANCIERA
DEL H. AYUNTAMIENTO DE TULUM.**



11.3.2 Carta de planeación.

H. AYUNTAMIENTO DE TULUM, QUINTANA ROO
CONTRALORÍA MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA FINANCIERA

Dirección general a auditar: _____		
No. de auditoría: _____	Dirección auditada: _____	Fecha: _____ de 2022
Descripción de la auditoría: Auditoría específica a _____		
El marco legal. _____		
Principales funciones y actividades que realiza. _____		
Distribución de las áreas de trabajo. _____		
Objetivo de auditoría: Verificar que se cumpla con la normatividad aplicable, con los controles internos establecidos _____		
Alcances: La auditoría comprende el periodo del __ del mes de ____ de ____ al __ del mes de ____ de __, se revisará al 100% los documentos que obran bajo la dirección a su cargo		
Problemática: Que la documentación comprobatoria no se encuentre debidamente integrada, que los expedientes se encuentran incompletos, que no haya la plena disposición del personal de la unidad administrativa auditada. _____		
Estrategia: Se solicitará de manera oportuna la relación de la documentación y se otorgará un plazo razonable para su entrega; se programarán los tiempos de verificación documental, se procurará una coordinación permanente con los responsables de atender las solicitudes de información para obtener respuestas positivas y de esta manera logra un eficiente desempeño de nuestras funciones.		



CONTRALORIA MUNICIPAL
ADMINISTRACIÓN 2021-2024



La revisión se deberá concluir en el plazo estimado, salvo que por excepciones que pudieran presentarse e imprevistos y cuya solución no permita el cumplimiento de los trabajos en tiempo y forma.

Personal comisionado			
Nombre y cargo	Iniciales	Firma	Rúbrica
Director de fiscalización y auditoría financiera.			

Elaboró

Vo. Bo.

Director de fiscalización y auditoría
financiera



11.3.4 Acta de inicio y cierre de auditoría

En la ciudad de Tulum, Quintana Roo, siendo las _____ horas, del día ___ del mes de _____ de _____, los CC. _____ director de fiscalización y auditoría financiera, _____ técnico operativo, _____ jefe de departamento, adscritos a esta Contraloría Municipal, hacen constar que se constituyeron legalmente en las oficinas de la citada unidad administrativa, ubicadas en Av. Tulum Oriente, manzana 1, lote 1, colonia centro, en la ciudad de Tulum, Quintana Roo, a efecto de hacer constar los siguientes:-----

--Hechos-----

-----En la hora y fecha mencionadas, los auditores actuantes, ante la presencia del C. _____, personal adscrito a la dirección de _____ de este H. Ayuntamiento del Municipio de Tulum, servidor público designado para atender los requerimientos de documentación e información que se necesite, **en lo sucesivo, "Enlace"**, según oficio de acreditación número _____, suscrito por el Lic. _____, en lo sucesivo procedió a identificarse con la siguiente credencial para votar con clave de elector número: _____, expedida a su favor por el Instituto Nacional Electoral.-----

-----Acto seguido, hacen entrega formal de una copia simple del oficio de notificación de auditoría número _____ de fecha ___ de _____ de _____, de la auditoría número _____ suscrito por el Lic. _____, dirigido al Lic. _____, **Director de _____ del Municipio de Tulum**, acto, por el que se dan enterados de la auditoría, para los efectos del desahogo de los trabajos a que la misma se contrae. Seguidamente se solicita al enlace se identifique por lo que presenta credencial para votar con clave de elector número _____ expedida por el Instituto Nacional Electoral, documento que se tiene a la vista y en lo cual se aprecia una fotografía cuyos rasgos fisonómicos corresponden al portador, a quien se le devuelve por así haberlo solicitado, previa copia simple de la misma que se agrega a la presente.-----

-----Los auditores de la Contraloría Municipal exponen al enlace el alcance de los trabajos a desarrollar, los cuales se ejecutarán al amparo y en cumplimiento de la orden de auditoría citada en el párrafo que antecede en

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]



CONTRALORIA MUNICIPAL
ADMINISTRACIÓN 2021-2024



esta misma acta, mismos que estarán enfocados a _____, se hayan realizado en forma eficiente

y que sea congruente con las disposiciones aplicables que lo rigen o establecen; Del mismo modo se establece que esta auditoría se realizará a partir del día _____ al _____ del año en curso, la cual comprenderá las etapas de revisión documental, física, lectura y firma de las cédulas de observaciones y el acta administrativa de cierre de auditoría.-----

-----Se indica a los enlaces, que deberán presentar la documentación que respalde el ejercicio y periodo antes mencionado, tal como se establece en el oficio de intervención antes citado, y que los requerimientos que formulen adicionalmente los auditores actuantes, deberán entregarse dentro del plazo máximo que se establezca para tal fin. Asimismo, los enlaces manifiestan que les fue explicado el alcance de los trabajos y los tiempos de desarrollo, asumiendo su responsabilidad en la atención directa de la auditoría. -----

-----Acto seguido se acuerda designar como testigos a las CC. _____ con domicilio en C. _____ quien se identifica con credencial de elector número _____ expedida por el Instituto Nacional Electoral, con Registro Federal de Contribuyentes número _____ y el C. _____ con domicilio en _____, quien se identifica con credencial de elector número _____ expedida por el Instituto Nacional Electoral, con Registro Federal de Contribuyentes número _____.-----

-----Los enlaces, previo apercibimiento para conducirse con verdad y advertido de las penas en que incurrir los que declaran con falsedad ante autoridad distinta a la judicial, según lo dispone el artículo 222 del Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, manifiestan llamarse C. _____, tener la edad de _____, estado civil _____, originario _____, con domicilio en _____ con registro federal de contribuyentes, _____; manifiesta que en este acto quedan formalmente notificados para atender los requerimientos que se anexan a la presente acta y los que le formulen los auditores actuantes para que cumplan

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



CONTRALORIA MUNICIPAL
ADMINISTRACIÓN 2021-2024



su cometido.-----
----- No habiendo
más hechos que hacer constar se da por concluida la práctica de esta
diligencia, siendo las _____ horas de la misma fecha en que fue iniciada.

Asimismo, previa lectura de lo asentado la firman al margen y al calce de todos
y cada uno de los folios los que en ella intervinieron, haciéndose constar que
este documento fue elaborado en dos ejemplares, de los cuales se entrega uno
al servidor público con el que se entendió la diligencia.-----

POR LA DIRECCIÓN DE _____

Lic. _____

Lic. _____

POR LA CONTRALORÍA MUNICIPAL.

Director de Fiscalización y Auditoría Financiera

Lic. _____

TESTIGOS DE ASISTENCIA.

(Handwritten signatures in blue ink)



CONTRALORIA MUNICIPAL
ADMINISTRACIÓN 2021-2024



En la ciudad de Tulum, Quintana Roo, siendo las ___ horas, del ___ del mes de _____ de ___, los CC. _____, C. _____, C. _____, Director de Fiscalización y Auditoría Financiera, Técnico Operativo y Técnico Especializado, respectivamente, adscritos a esta Contraloría Municipal, hacen constar que se encuentran en las oficinas que ocupa la dirección _____, ubicada en Av. Tulum Oriente manzana 1, lote1, colonia centro, en la ciudad de Tulum Quintana Roo, a efecto de hacer constar los siguientes, que se da por concluido y levanta la presente diligencia con fundamento en lo dispuesto en el artículo 129, fracciones III y VI de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; artículo 13, fracciones I y XXII del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal de Tulum, Quintana Roo, y en seguimiento a la solicitud de auditoría de número ___ de fecha _____; misma auditoría en la que derivado de las actuaciones realizadas ha quedado acreditado que la misma se ha realizado de acuerdo a la normatividad vigente y ha sido documentada en su totalidad por parte del personal actuante en la presente, aunado a ello y con la finalidad de llevar a cabo el desarrollo de la presente diligencia consistente en acta de cierre de auditoría, el personal actuante, los CC. _____, el Lic. _____ y el C. _____, adscritos a esta contraloría municipal, ubicada en Av. Tulum Oriente manzana 1, lote1, colonia centro, en la ciudad de Tulum Quintana Roo a efecto de hacer constar los siguientes:-----

-----H E C H O S-----

-En fecha_____, el Lic. _____ designado como enlace mediante oficio número _____ de fecha ___ de ___ de 2022 suscrito por el C. Lic _____, en su carácter de director de _____ mediante la cual designó responsable de atender y entregar la documentación necesaria para suministrar dicha auditoría.-----

-----Acto seguido, se solicita al Director de _____, designe dos testigos de asistencia, acreditando su personalidad la C. _____ con la credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, recabándose copia fotostática de las identificaciones exhibidas.-----

-----Acto seguido y en atención a la auditoría número _____, de fecha ___ de _____ de ___, realizada por los auditores ya antes mencionados, la cual fue notificada previamente en fecha ___ de _____ de ___, acto con el que se acreditó la formal notificación de la orden de auditoría que nos ocupa. De acuerdo a la revisión física y documental



CONTRALORIA MUNICIPAL
ADMINISTRACIÓN 2021-2024



en dicha dirección fiscalizada y auditada de fecha ____ del mes de ____ de ____ , mediante la cual se hizo del conocimiento al director de _____, las observaciones y recomendaciones a realizar, con la finalidad de que las

mismas fueran atendidas o subsanadas dentro de los ____ días hábiles siguientes.-----

-----Una vez transcurrido el plazo señalado, en virtud de que el sujeto fiscalizado presentó respuestas a las observaciones y recomendaciones realizadas, mismas que a su vez fueron hechas de su conocimiento en el oficio número ____ del mes de ____ de _____, y una vez hechas las consideraciones y aclaraciones que resultaron procedentes, se procede a elaborar el acta de cierre de auditoría, donde se informarán el día ____ los resultados finales-----

-----No habiendo más que agregar, se da por debidamente concluida la presente diligencia, siendo las ____ horas con ____ y ____ minutos de la misma fecha en que se actúa. Asimismo, firmando para su debida constancia en todas sus fojas al margen de todos los que intervinieron, haciéndose constar que este documento fue elaborado en original y copia, de la cual se entrega un tanto al servidor público con quien se atendió la diligencia.-----

POR LA DIRECCIÓN DE _____

Lic. _____

Lic. _____

POR LA CONTRALORÍA MUNICIPAL.

Director de Fiscalización y Auditoría Financiera

Lic. _____

TESTIGOS DE ASISTENCIA.



11.3.5 OFICIO DE INFORME DE AUDITORIA.

Dependencia: Contraloría Municipal

Dirección: Fiscalización y Auditoría Financiera

Oficio: CM-TUL/DFYAF/___/20__

Asunto: Informe de resultados de auditoría

Tulum, Q. Roo, __ de ____ de 20__

DIRECTOR GENERAL DE _____ DEL H. AYUNTAMIENTO DE TULUM
PRESENTE

Con relación a la orden de auditoría notificada a _____ mediante oficio número _____ de fecha __ de __ de __, y de conformidad con lo establecido en el artículo 10, fracción XXVIII del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal, se adjunta el Informe de la Auditoría número _____ efectuada a _____, con fecha de corte al __ de __ de ____.

En el Informe adjunto se presentan con detalles las observaciones determinadas, que previamente fueron comentadas y aceptadas por el área responsable de su atención, las cuales son la siguientes:

1.

Al respecto le solicito girar las instrucciones que considere pertinentes con el propósito de dar seguimiento a las medidas acordadas en las __ cédulas de observaciones, adjuntas al presente.

Sin otro particular aprovecho la ocasión, para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

DIRECTOR DE FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA FINANCIERA
DEL H. AYUNTAMIENTO DE TULUM.

C.c.p. Minutario



CONTRALORIA MUNICIPAL
ADMINISTRACIÓN 2021-2024



INSTRUYE.



PRESIDENCIA
TULUM, QUINTANA ROO

C. MARCIANO DZUL CAAMAL
PRESIDENTE DEL H. AYUNTAMIENTO DE TULUM, QUINTANA ROO.

EJECUTA.



CONTRALORIA MUNICIPAL DEL
H. AYUNTAMIENTO DE TULUM

MTRA. ARACELI DIAZ GARCIA
CONTRALOR MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE TULUM.

DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y
CONTABILIDAD FINANCIERA
ENCARGADO DE DESPACHO DE LA
DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y
AUDITORIA FINANCIERA.



DIRECCIÓN DE AUDITORIA DE OBRA PÚBLICA
CONTRALORIA MUNICIPAL
DEL H. AYUNTAMIENTO DE TULUM
P. ARQ. JUANA NALLELI GONZALEZ
BENIGNO.
DIRECTORA DE AUDITORIA DE
OBRA PÚBLICA