

7.3.1 División de Auditoría Integral

1. Proponer al Titular del Área de Auditoría Interna, con base en las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y con base en el análisis de los riesgos institucionales determinados por las áreas competentes y demás instrumentos de diagnóstico, las auditorías, revisiones y visitas de inspección a realizar a los rubros de: recursos humanos, inventarios, activos fijos, sistemas de información y registro, presupuesto, gasto corriente con excepción a lo referente a las partidas presupuestales relacionadas con el mantenimiento y conservación de inmuebles, disponibilidades y actividades específicas institucionales, para que, en su caso, se sometan a consideración del Titular del Órgano Interno de Control y se incorporen al Plan Anual de Trabajo del ejercicio que corresponda, en concordancia a los objetivos establecidos en el Sistema Nacional Anticorrupción y las disposiciones legales aplicables vigentes;
2. Coordinar la planeación detallada de las auditorías, revisiones y visitas de inspección a los rubros de: recursos humanos, inventarios, activos fijos, sistemas de información y registro, presupuesto, gasto corriente con excepción a lo referente a las partidas presupuestales relacionadas con el mantenimiento y conservación de inmuebles, disponibilidades y actividades específicas institucionales; verificando que se dé cumplimiento a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables;
3. Vigilar que las auditorías, revisiones y visitas de inspección a los rubros de: recursos humanos, inventarios, activos fijos, sistemas de información y registro, presupuesto, gasto corriente con excepción a lo referente a las partidas presupuestales relacionadas con el mantenimiento y conservación de inmuebles, disponibilidades y actividades específicas institucionales, así como los informes de resultados y las acciones relativas al seguimiento de las observaciones que se determinen, se realicen en apego a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables;
4. Verificar que en la elaboración e integración de los papeles de trabajo, incluyendo las observaciones determinadas en las auditorías, revisiones y visitas de inspección que ejecuten, se dé cumplimiento a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables,
5. Verificar que los registros de control y seguimiento en el Sistema Integral de Auditorías o en cualquier otro que determine la Secretaría de la Función Pública, respecto de los resultados derivados de los diversos actos de fiscalización, tales como observaciones determinadas, recuperaciones, seguimientos a las recomendaciones, entre otros, se realice de conformidad con las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables;



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL



6. Elaborar los Informes de Auditoría, Revisiones o Visitas de Inspección; así como los oficios de resultados de seguimiento, para dar a conocer a las áreas involucradas los resultados del trabajo desarrollado, a los rubros de recursos humanos, inventarios, activos fijos, sistemas de información y registro, presupuesto, gasto corriente con excepción a lo referente a las partidas presupuestales relacionadas con el mantenimiento y conservación de inmuebles, disponibilidades y actividades específicas institucionales, verificando se dé cumplimiento a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables;
7. Verificar que los informes por faltas administrativas y de cualquier otro tipo previstas en los ordenamientos legales, reglamentarios y administrativos así como las denuncias de hechos, de naturaleza similar, que tenga que suscribir el Titular del Órgano Interno de Control o el Titular del Área de Auditoría, relacionados con las funciones a su cargo, se elaboren y remitan a la instancia correspondiente en tiempo y forma y de conformidad a las disposiciones jurídicas y normativas aplicables;
8. Verificar que los sujetos obligados atiendan en el plazo legal establecido para su solventación y en la forma correspondiente, las observaciones y recomendaciones preventivas y correctivas formuladas con motivo de las auditorías, revisiones o visitas de inspección en las que haya participado esta División, dando observancia a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables;
9. Coordinar con la Unidad de Auditoría Gubernamental, Auditoría Superior de la Federación y Auditor Externo, la atención en los términos y plazos establecidos, las observaciones que estos determinen a los rubros de: recursos humanos, inventarios, activos fijos, sistemas de información y registro, presupuesto, gasto corriente con excepción a lo referente a las partidas presupuestales relacionadas con el mantenimiento y conservación de inmuebles, disponibilidades y actividades específicas institucionales;
10. Las demás que le encomiende la o el Titular del Área de Auditoría Interna.