

Firmas de autorización

**Procedimiento:**  
**Revisiones de Control**  
Órgano Interno de Control  
Código: HDB-PR-003-OIC

**Elaboró:**



C.P. Rubén Cervera Navarro  
Auditor del OIC

**Revisó:**



Lic. Elizabeth Bárcenas Dávila  
Subdirectora de Innovación y  
Calidad

**Aprobó:**



C.P. Alfonso Sanfilippo Reyes  
Titular del Órgano Interno de  
Control en la Conavi

Fecha de emisión:	Septiembre 2009
Revisión número:	01

**Revisiones de Control**  
**Código: HDB-PR-003-OIC**

Objetivo:

Orientar en la ejecución de las Revisiones de Control a los diferentes usuarios y servicios sustantivos de apoyo de la Comisión Nacional de Vivienda, desde su planeación, hasta la presentación del informe de resultados, así como el seguimiento de la implantación de las acciones de mejora.

Glosario:

- **Acción de mejora.**- Actividad que se lleva a cabo para fortalecer el control interno de una función, operación, proceso, sistema o programa y que contribuye a la prevención, disminución y/o eliminación de los riesgos que pudieran obstaculizar el cumplimiento de sus metas y objetivos.
- **Guía General o Específica de Revisiones de Control.**- Documento que presenta una estructura y metodología enunciativa que sirve de marco de referencia para que se realicen las revisiones de control y seguimientos de manera homogénea en lo general y lo particular de acuerdo al tipo de revisión de control.
- **Legajo de papeles de trabajo.**- Expediente en el cual se archiva el conjunto de papeles de trabajo derivados de una revisión.
- **OIC.**- Órgano Interno de Control.
- **Papeles de Trabajo.**- Son cédulas y documentos preparados por el auditor, los cuales deben contener el soporte documental de la planeación, ejecución, conclusión y supervisión del trabajo de la Auditoría practicada, que permiten fundar las opiniones y recomendaciones del trabajo realizado.
- **Programa Anual de Auditoría y Control (PAAC).**- Es un plan en el cual se establecen las revisiones y actividades de Órgano Interno de Control, detallando fechas, objetivos y periodos en un ejercicio determinado, en base a los Lineamientos Generales para la elaboración y presentación del Programa Anual de Trabajo del Órgano Interno de Control, que emite la Secretaría de la Función Pública.
- **PAAC-SIP.**- Sistema de información periódica. Sistema informático que opera en Internet, para controlar el flujo de la información derivada de los resultados de las revisiones de la auditoría y control, y su seguimiento, a fin de atender los requerimientos de información de la SFP.
- **SFP.**- Secretaría de la Función Pública.

**Revisiones de Control**  
**Código: HDB-PR-003-OIC**

- **RAC.-** Revisión para el Aseguramiento de Calidad

Marco legal:

- Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional de Vivienda
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales
- Ley de Vivienda
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo
- Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública
- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales
- Normas Generales de Auditoría Pública
- Guía General de Auditoría Pública
- Guía General para Revisiones de Control

Referencias:

Invariablemente en el desarrollo de las Revisiones de Control se deberá dar estricto cumplimiento a los lineamientos normativos que emita la Secretaría de la Función Pública en esta materia.

Lineamientos:

1. Será facultad del Titular del OIC, firmar la orden de revisión de control y oficio de envío de informe.
2. Los Auditores deberán realizar la revisión de control de acuerdo a las guías aplicables.
3. Los Auditores deberán elaborar, resguardar y custodiar las cédulas y papeles de trabajo que sirvan de sustento de los hallazgos.
4. El OIC deberá cumplir con la ejecución de las Revisiones de control de acuerdo a los periodos establecidos en el Programa Anual de Auditoría y Control, salvo en los casos debidamente justificados y documentados, con la autorización de la SFP.
5. El resultado de la Revisión de Control deberá reflejarse, cuando así proceda, en la determinación de acciones de mejora que permitan elevar la posibilidad de lograr las metas y objetivos de la Comisión Nacional de Vivienda, por lo que no se

**Revisiones de Control**  
**Código: HDB-PR-003-OIC**

deberán expresar en términos monetarios.

6. Toda acción de mejora será sujeta a seguimiento y sus resultados serán reportados a través del PAAC-SIP.
7. En ningún caso, los resultados de las Revisiones de Control podrán derivar en observaciones, ya que éstas son exclusivas de las Auditorías realizadas.
8. Las revisiones de control tendrán el carácter preventivo y propositivo para la mejora de procesos.
9. Si durante el desarrollo de la Revisión de Control, se detectan indicios de irregularidades importantes que pudieran implicar posibles actos de corrupción, desvíos de recursos, daño patrimonial y/o responsabilidades, se deberá informar de inmediato al Titular del OIC para acordar lo procedente e instruir las acciones legales a seguir, y continuar con la Revisión de Control.
10. Los resultados finales, deberán contar con el respaldo documental que establece la Revisión para el Aseguramiento de Calidad (RAC), como mínimo indispensable para fundar los hallazgos y acciones de mejora.

Tanto la descripción del presente procedimiento, como las políticas, normas, lineamientos y documentos a los que aquí se hacen referencia; se mencionan y enumeran con carácter enunciativo más no limitativo, al encontrarnos sujetos como Órgano Interno de Control, a las políticas, lineamientos, disposiciones y cualquier documentación de carácter normativo que la Secretaría de la Función Pública emita en uso de sus atribuciones y facultades, y cuya adopción por parte de este Órgano Interno de Control implique cambios en cualquiera de los aspectos primeramente señalados.

Alcance:

Este procedimiento es aplicable a los auditores comisionados del OIC en la CONAVI, así como a todas las áreas de la Comisión Nacional de Vivienda que serán sujetas a una revisión de control.

Descripción de actividades

**Revisiones de Control**  
**Código: HDB-PR-003-OIC**

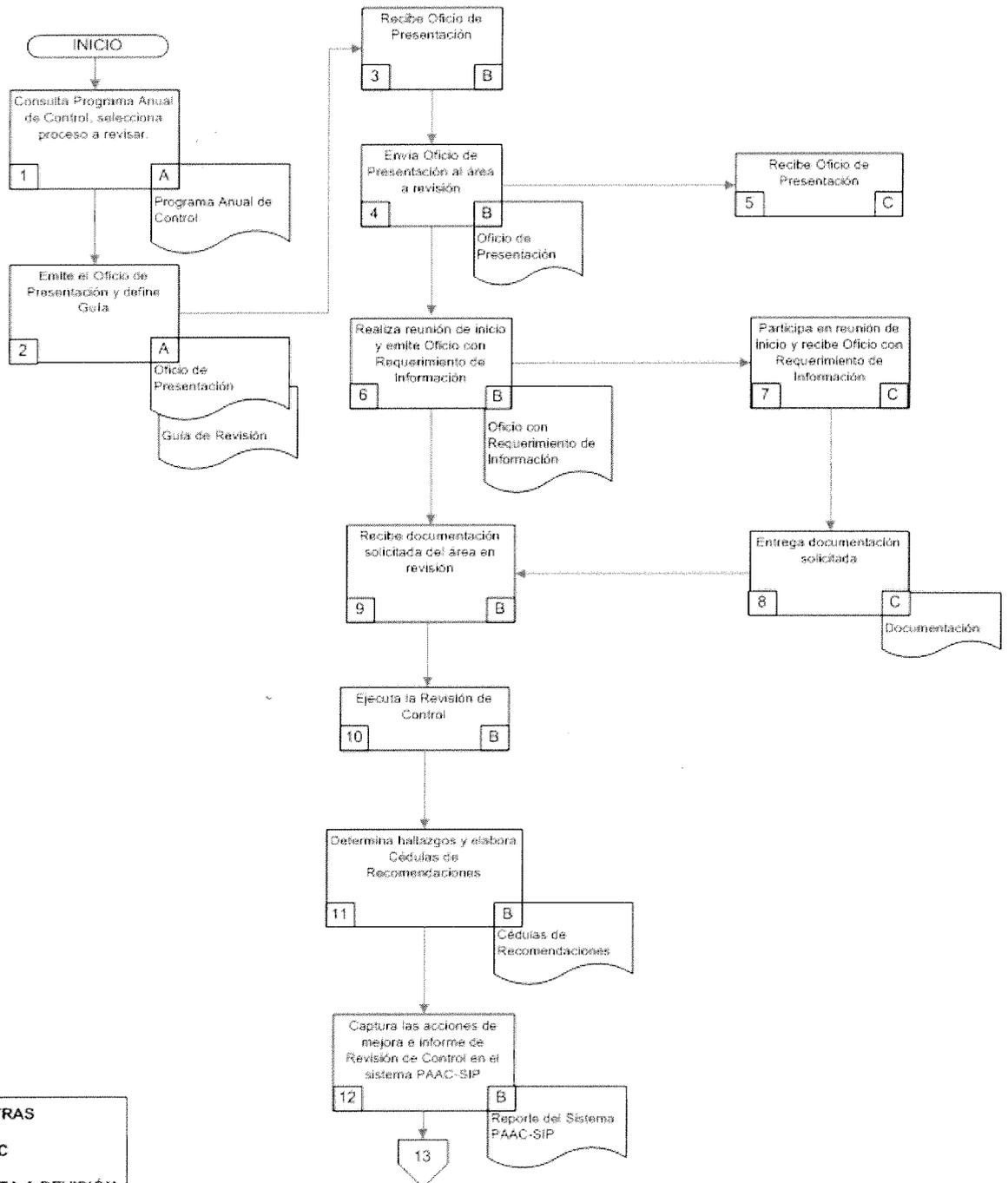
Paso núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
1	Titular del OIC	Consulta el Programa Anual de Control.	Programa Anual de Control
2	Titular del OIC	Envía oficio de presentación al auditor y define guía de revisión.	Oficio de Presentación Guía de revisión
3	Auditor	Recibe el oficio de presentación e instrucción del Titular del OIC	Oficio de Presentación
4	Auditor	Notifica el oficio de presentación al Titular de mayor jerarquía del área sujeta a revisión, con copia a los servidores públicos de las áreas a revisar.	Oficio de Presentación
5	Área sujeta a Revisión	Recibe oficio de presentación.	Oficio de Presentación
6	Titular del OIC	Realiza reunión de inicio, integran equipo de trabajo y elabora presentación de reunión de inicio y emite oficio con requerimiento de información.	Oficio de Requerimiento de Información
7	Área sujeta a Revisión	Participa en reunión de inicio y recibe oficio con requerimiento de información.	
8	Área sujeta a Revisión	Entrega documentación solicitada.	Documentación
9	Auditor	Recibe documentación solicitada del área sujeta a la revisión de control.	
10	Auditor	Ejecuta la revisión conjuntamente con el personal del área, conforme a la Guía General, Guía Específica o Lineamientos de la SFP.	
11	Auditor	Determina hallazgos y elabora cédula de acciones de mejora conjuntamente con el grupo de trabajo, propone mejoras y las consensua, señalando	Cédula de Recomendaciones

Descripción de actividades

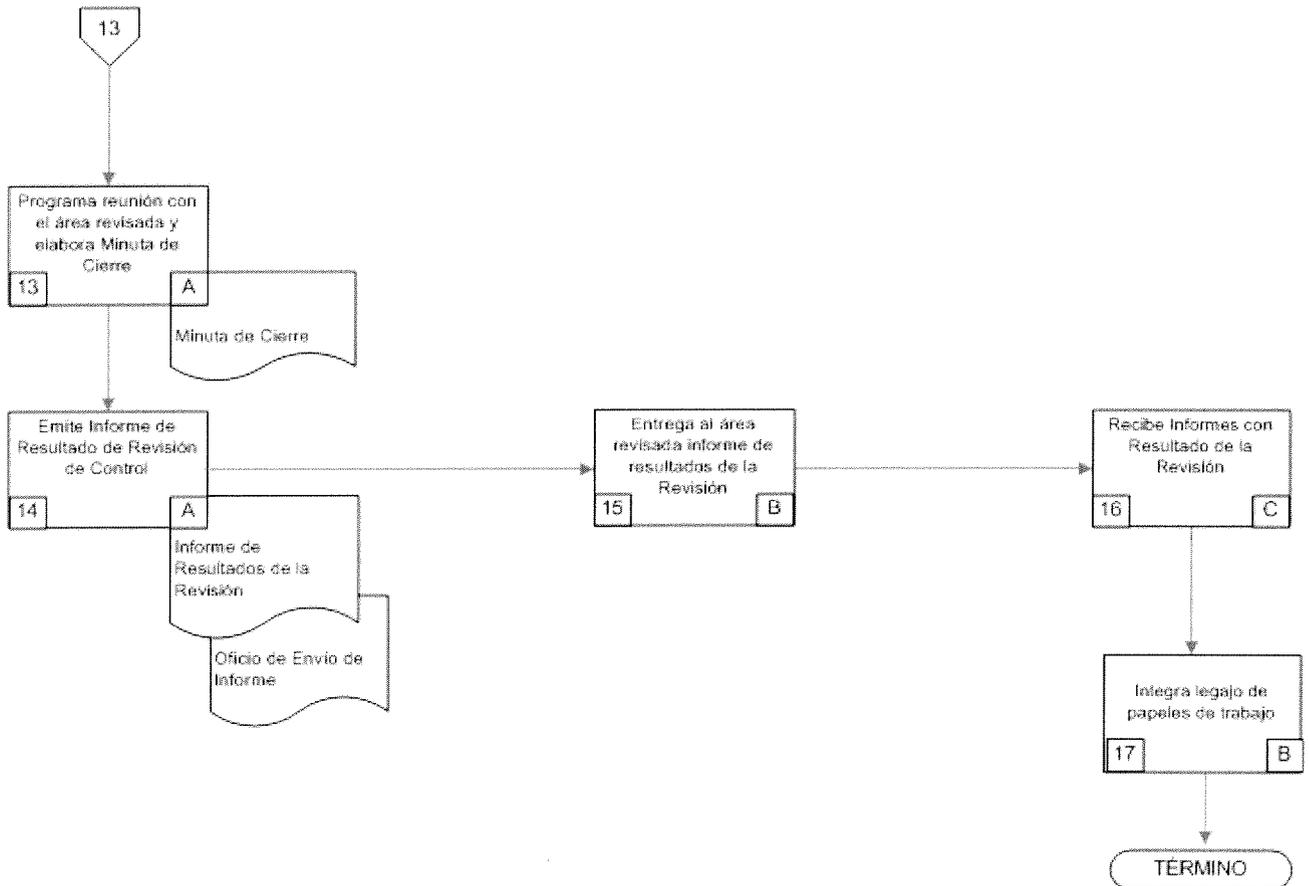
**Revisiones de Control**  
**Código: HDB-PR-003-OIC**

Paso núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
		responsables y plazos de la implantación	
12	Auditor	Captura las acciones de mejora e informe de Revisión de Control en el sistema PAAC-SIP.	Reporte del sistema PAAC-SIP
13	Titular del OIC	Programa reunión de cierre y elabora Minuta de Reunión de cierre.	Minuta de reunión de cierre
14	Titular del OIC	Emite informe de resultado de revisión de control y oficio de envío de informe.	Reporte del sistema PAAC-SIP
15	Auditor	Entrega al área revisada informe de resultados de la revisión.	
16	Área sujeta a Revisión	Recibe oficio y resultados de revisión de control.	
17	Auditor	Integra el Legajo de Papeles de Trabajo previa validación y revisión, conforme a la Guía de Revisiones de Aseguramiento de Calidad (RAC).  <b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>	Papeles de Trabajo

**Revisiones de Control**  
**Código: HDB-PR-003-OIC**



**Revisiones de Control**  
**Código: HDB-PR-003-OIC**



**CLAVE DE LETRAS**  
A: TITULAR OIC  
B: AUDITOR  
C: ÁREA SUJETA A REVISIÓN

Historial de cambios

**Revisiones de Control**  
**Código: HDB-PR-003-OIC**

<b>Revisión núm.</b>	<b>Fecha de emisión</b>	<b>Descripción del cambio</b>	<b>Motivo(s)</b>
01	Septiembre 2009	Alta del Procedimiento	Incorporación del Órgano Interno de Control en la CONAVI.

**Revisiones de Control**  
**Código: HDB-PR-003-OIC**

	<b>Nombre del formato y/o documento de trabajo</b>	<b>Clave</b>
1	Oficio de Presentación	N/A
2	Guía de revisión	N/A
3	Oficio de Requerimiento de información	N/A
4	Cédula de Observaciones	N/A
5	Reporte del sistema PAAC-SIP.	N/A
6	Minuta de reunión de cierre.	N/A