

Nombre del Ente Público Ejecutor:	<i>Se deberá anotar el nombre del Ente Público Ejecutor.</i>
--	--

Nombre de la Unidad Coordinadora del Proyecto:	<i>Se deberá anotar el nombre de la Dirección General o Dirección de Área, etc., responsable del Proyecto.</i>
---	--

Número y Nombre del Proyecto:	<i>Se deberá anotar el Número del Préstamo, Donación y/o Cooperación Técnica y el Nombre del Proyecto.</i>
--------------------------------------	--

Ejercicio y/o periodo a auditar:	
---	--

PERSONAL ASIGNADO A LA AUDITORÍA						
N°	NOMBRE	CARGO	INICIALES	RUBRICA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO

PLAN DE AUDITORÍA

OBJETIVO GENERAL:
<i>Se deberá anotar el propósito global de la auditoría a cada Proyecto en específico.</i>

N°	OBJETIVO ESPECÍFICO	PROCEDIMIENTOS Y/O ACTIVIDADES	ALCANCE %	PERÍODO DE EJECUCIÓN SEM/MES	INICIALES DEL PERSONAL	REFERENCIA PAPELES DE TRABAJO
	<i>Se deberá anotar el, concepto o categoría, etc., sujeto a revisar. Identificando el monto o importe total autorizado para el ejercicio sujeto a revisión, así como sus cantidades (es decir determinar el universo en importes y cantidades). Precizando el o los propósitos particulares y concretos que se deben obtener</i>	Describir las pruebas de cumplimiento y/o sustantivas para atender y dar cobertura a los objetivos específicos establecidos, Explicando ampliamente en qué consistirá cada una.				

N°	OBJETIVO ESPECÍFICO	PROCEDIMIENTOS Y/O ACTIVIDADES	ALCANCE %	PERÍODO DE EJECUCIÓN SEM/MES	INICIALES DEL PERSONAL	REFERENCIA PAPELES DE TRABAJO
	<i>al realizar dicha revisión.</i>					

(FIRMA)

Nombre y Cargo
Aprobó

(FIRMA)

Nombre y Cargo
Supervisó

(FIRMA)

Nombre y Cargo
Elaboró

Nota Informativa:

Utilizar tantas hojas como sea necesario (todas deben ser rubricadas), el recuadro de la parte baja, únicamente debe ir incluido en la última hoja.
ATENCIÓN, esta nota **No se debe incluir en el formato**, únicamente es informativa.

Utilizar tantas