



Sección 2 - Actividades por procedimiento o normativa (N).

| No | Actividad | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Planificar, gestionar y ejecutar revisiones in situ al exterior. | | | | X | X | | | | | | | |
| 2 | Planificar, ejecutar auditoría y presentar el informe preliminar. | | X | X | | | X | X | X | X | X | X | |
| 3 | Analizar comentarios a informe preliminar, elaborar y remitir informe borrador. | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 4 | Analizar comentarios a informe borrador, elaborar y remitir informe final. | | | X | | X | X | | X | X | X | X | X |
| 5 | Analizar solicitudes, emitir opiniones y brindar asistencia técnica. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 6 | Ejecutar seguimiento a recomendaciones de auditoría y comunicar resultados. | | | | | X | | | | | | | |
| 7 | Ejecutar Arqueos, evaluación de control interno al área relacionada y comunicación de resultados. | | | | | X | | | | | | | |
| 8 | Elaborar PAO 2019 y remitirlo a la Corte de Cuentas. | | | X | | | | | | | | | |
| 9 | Efectuar seguimiento mensual al PAO 2018 y elaborar síntesis. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 10 | Revisar y actualizar manuales y políticas de la UAI. | X | | | | | | | | | | | |
| 11 | Ordenar, clasificar y registrar documentación en atención a los lineamientos de la OAIP y UGDA | | | X | | | X | X | | X | | X | X |
| 12 | Analizar las áreas de riesgo del Ministerio para priorizar las auditorías a ejecutar. | | | | | | | | | | | X | |
| 13 | Foliar expedientes de la UAI y remitirlos al archivo. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | S |
| 14 | Efectuar consolidación mensual de actividades de la UAI. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 15 | Revisar selectivamente papeles de trabajo e informes en procesos de auditoría | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 16 | Realizar evaluación de desempeño del personal de la UAI | X | | | | | | | | | | | |
| 17 | Dar respuesta a requerimientos de Comisión de traspaso de administración | | | | X | X | | | | | | | |