|  |
| --- |
| **ER-25 - Relación de auditorías** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Unidad Administrativa: (4) | | | | |  | | | | | | | | | | | | |
| Municipio: (5) | |  | | | | | | | Ente Público: (6) | | |  | | Fecha de Elaboración: (7) | | |  |
| **Número**  **Progresivo**  **(8)** | **Tipo de Auditoria (9)** | | **Nombre de la Auditoria (10)** | **Ente Auditor (11)** | | **Fecha de Notificación (12)** | **Periodo de ejecución de la Auditoria (13)** | **Estatus (14)** | | | | | **Nombre del servidor público responsable de atender la Auditoria (15)** | | **Cargo del servidor público responsable de atender la Auditoria (16)** | **Monto observado (17)** | **Observaciones (18)** |
| **En proceso** | | **En Proceso de Aclaración** | | |
| **Contestado** | **No Contestado** | |
|  |  | |  |  | |  |  |  | |  |  | |  | |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Firma (19) |  |
|  | **Nombre Cargo (20)** |  |
|  | **Entrega** |  |
|  |  |  |
| Revisó: (21) | Validó: (22) |  |

**INSTRUCTIVO** **DE LLENADO ER-25**

|  |  |
| --- | --- |
| **NÚM.** | **SE ANOTARÁ:** |
| (1) | El topónimo que corresponda al Municipio. |
| (2) | La Leyenda conmemorativa oficial conforme al año que corresponda. |
| (3) | Agregar escudo correspondiente a la administración saliente. |
| (4) | La denominación de la unidad administrativa generadora de la información, tal como se especifica en la estructura orgánica administrativa. Ejemplo: **Dirección** de Obras Públicas; **Subdirección** de Administración y Finanzas; **Coordinación** de Finanzas; **Departamento** de Ingresos; etc. |
| (5) | El nombre del municipio donde se lleve a cabo el acto de entrega-recepción. |
| (6) | La denominación del ente público que corresponda: Municipio, IMCUFIDE, DIF, ODAS, MAVICI, IMJUVE, IMM, IMPLAN o Universidad de Naucalpan de Juárez. |
| (7) | El día, mes y año en que se requisita el formato (alfanumérico). |
| (8) | El número de manera progresiva según corresponda. |
| (9) | El tipo de auditoría practicada al ente público: financiera, de obra, legal, integral, etc., especificando si fue interna o externa. |
| (10) | El nombre de la auditoría. |
| (11) | El nombre de la dependencia que audita, la cual puede ser el Órgano Interno de Control del ente público, despacho privado, el Órgano Superior o alguna otra dependencia gubernamental. |
| (12) | El día, mes y año que el ente público recibe la notificación de que va a ser auditada. |
| (13) | El periodo de la ejecución de la auditoria. |
| (14) | Colocar una “x” en la columna que corresponda, según el estado que guarda la auditoria al momento de la entrega-recepción. |
| (15) | El nombre completo de la persona servidora pública responsable de atender la auditoria. |
| (16) | Cargo de la persona servidora pública responsable de atender la auditoria. |
| (17) | Plasmar la cantidad de dinero observado. |
| (18) | Notas o comentarios que precisen algún dato o situación relevante de la información vertida en el formato (detallar número de observaciones totales y pendientes de aclarar. |
| (19) | Firma autógrafa de la persona servidora pública que se separa del empleo, cargo o comisión. |
| (20) | El nombre completo y cargo de la persona servidora pública que se separa del empleo, cargo o comisión, tal como aparece en su identificación oficial. |
| (21) | Rubrica de la persona servidora pública que revisó el llenado del formato. |
| (22) | Rubrica de la persona servidora pública que validó el llenado de formato. |