

ANEXO 2 - Cronograma de Actividades a Desarrollar

Instructivo de Llenado

Identificador	Descripción de llenado
(1)	Nombre oficial de la Unidad Auditora.
(2)	Nombre de la dependencia o entidad a la que pertenece.
(3)	Nombre oficial de la unidad administrativa sujeta a auditoría y de la dependencia o entidad a la que pertenece.
(4)	Número de la auditoría que se practica, de acuerdo con el Plan Anual de Trabajo o el número consecutivo que corresponda tratándose de auditorías no programadas.
(5)	Clave del programa y descripción de la auditoría, de conformidad con el Plan Anual de Trabajo (detallado), en su caso.
(6)	Mes al que se refieren las actividades.
(7)	Número consecutivo de las actividades.
(8)	Descripción de las actividades.
(9)	Iniciales de los auditores a los que se les asignó cada actividad.
(10)	Estos renglones se refieren al tiempo en que se estima llevar a cabo una actividad y al tiempo real en que se realizó. Se rellenan los cuadros de días y actividades con los formatos de sombreado mostrados en la parte inferior izquierda del cronograma.
(11)	Totales de días programados y de días utilizados respectivamente, por cada actividad.
(12)	Iniciales y nombres de los auditores públicos comisionados, mismos que sirven de referencia para identificar al responsable de cada actividad.
(13)	Totales de días programados y de días utilizados respectivamente, de la auditoría.
(14)	Nombre y firma de la persona que elabora el cronograma.
(15)	Nombre y firma del Jefe de Grupo que otorga Visto Bueno al cronograma.
(16)	Nombre y firma de la persona al servicio público que autoriza el cronograma.