

# PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS

HONORABLE AYUNTAMIENTO DE HUEHUETLÁN EL CHICO 2021-2024



## Contenido

<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>2</b>
<b>PRESENTACIÓN</b>	<b>3</b>
<b>MARCO JURÍDICO</b>	<b>4</b>
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	<b>5</b>
<b>OBJETIVOS POR TIPO DE AUDITORÍA</b>	<b>5</b>
<b>ETAPAS DE LA AUDITORIA</b>	<b>7</b>
<b>ÁREA ENCARGADA</b>	<b>8</b>
<b>PRODUCTOS PARA ENTREGAR</b>	<b>15</b>
<b>DIFUSIÓN Y CONOCIMIENTO</b>	<b>15</b>

## INTRODUCCIÓN

El presente Programa Anual de Auditorías Internas del H. Ayuntamiento de Huehuetlán el Chico, se implementará con el propósito de planear y programar los mecanismos preventivos encaminadas a mejorar la forma en que se ejecutan los procesos administrativos, asegurando el grado de cumplimiento del control interno.

Cabe mencionar que la aplicación de las auditorías internas coadyuva en el logro de los objetivos institucionales y garantiza, razonablemente el cumplimiento de las normas.

Por último tomamos en cuenta que el Programa Anual de Auditoría, es un instrumento técnico que tiene como objetivo orientar la ejecución y control de las actividades que en materia de auditorías Internas serán realizadas por el Órgano Interno de Control durante el año 2022, desde su planeación hasta su ejecución, donde se examinarán cualquiera que sea su naturaleza, las operaciones, actividades, procesos y procedimientos de las Unidades Administrativas del Municipio de Huehuetlan el Chico, así como los fideicomisos, mandatos, contratos, licitaciones y demás documentos, a efecto de verificar los estados financieros, los resultados de operaciones y/o sí el uso de los recursos se ha realizado en forma eficiente, con apego a los principios de legalidad, honestidad, control, rendición de cuentas y equidad de género.



## PRESENTACIÓN

En la formulación del Programa Anual de Auditorías Internas se implementará con el propósito de mantener un equilibrio entre las actividades sustantivas de la Auditoría Interna, las cuales refieren a servicios de auditoría, servicios preventivos y, las actividades

administrativas que tienen las auditorías internas del Sector Público; sin dejar de lado su actividad principal, la fiscalización.

Se hace mención que la aplicación es un proceso de mejora continua, que le permita proveer a la Administración, información sobre su actuación y la del jerarca y, sobre la ejecución de las operaciones de la organización, a fin de coadyuvar en el logro de los objetivos institucionales y garantizar, razonablemente, que la actuación del jerarca y la del resto de la administración se ejecuta conforme al marco legal y técnico que le atañe.

La Auditoría Interna es un órgano asesor y de servicio que forma parte fundamental del sistema de control interno.

**Misión:** Consolidar una dependencia autónoma, honesta, eficiente y transparente, para la consolidación de una Administración Pública Municipal fuerte y atenta a las necesidades de la población.



**Visión:** Ser una dependencia que emane confianza en los procesos realizados gracias a la imparcialidad, publicidad y transparencia, en donde se recupere la dignidad del servicio público.

## MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

Ley General de Contabilidad Gubernamental

Ley de Disciplina Financiera

## OBJETIVO GENERAL

El objetivo de la Auditoría será la revisión de los Estados Financieros, Contables, Presupuestarios y Programáticos.

Nuestra opinión será de conformidad con lo dispuesto en la normatividad aplicable, así como en la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla, en las Normas Internacionales de Auditoría y en la Ley General de Contabilidad Gubernamental

## OBJETIVOS POR TIPO DE AUDITORÍA

### **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS CONTABLES, PRESUPUESTARIOS Y PROGRAMÁTICOS.**

Realizar la evaluación de los resultados de la gestión financiera para verificar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas, administrativas y reglamentarias aplicables al ejercicio del presupuesto en materia de registro, contabilidad gubernamental, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación, baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes y demás activos y recursos materiales

### **AUDITORÍA AL DESEMPEÑO**

Verificar el cumplimiento de los objetivos y metas contenidos en los planes, programas, subprogramas y presupuestos municipales, considerando los indicadores en ellos establecidos, para comprobar:

- Que en la administración de recursos públicos se haya atendido a los principios de eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez;
- Que se alcanzaron las metas de los indicadores aprobados y si dicho cumplimiento tiene relación con el Plan de Desarrollo correspondiente;
- Que se cumplieron los objetivos de los programas y las metas de gasto. Y aquellos que, en su caso, promuevan la igualdad entre mujeres y hombres, y
- La existencia de mecanismos de control interno

### **AUDITORÍA DE INVERSIÓN PÚBLICA**

Verificar, sobre la base de pruebas selectivas el cumplimiento de la normatividad establecida en la Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma del Estado de Puebla, por las Obras ejecutadas por el H. Ayuntamiento Municipal. Realizando durante el proceso contractual visitas físicas en las obras seleccionadas.

#### **ALCANCE DE AUDITORÍA**

El porcentaje de alcance para efectuar la auditoría de inversión pública y de desempeño será del 70% y el porcentaje de alcance para efectuar la auditoría financiera, de cumplimiento será del 60%.

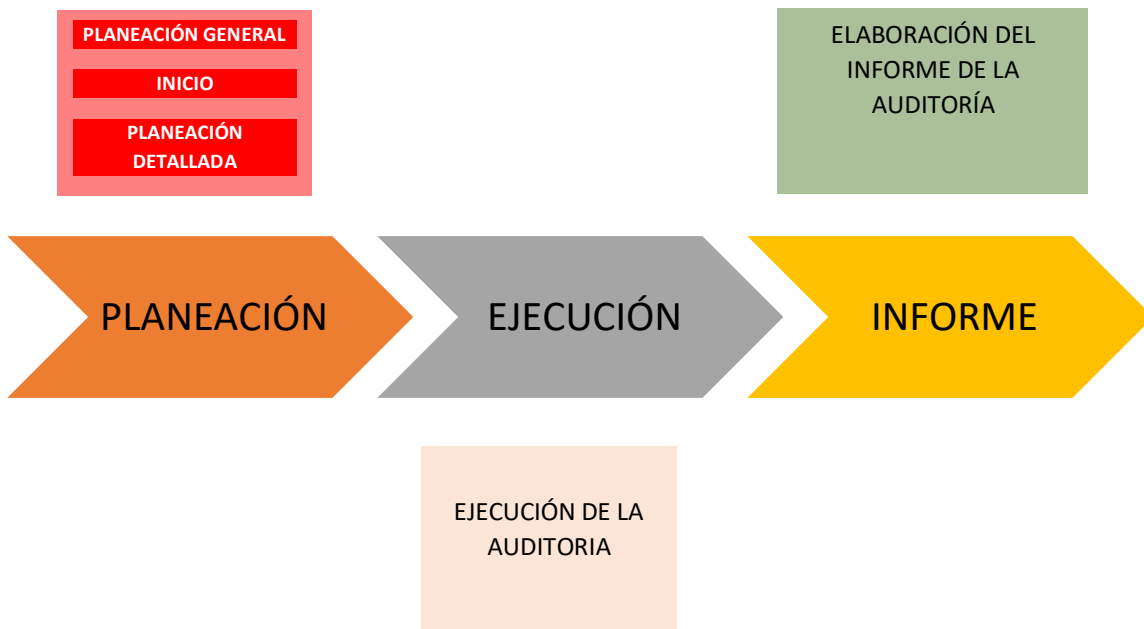
4. Verificar que la información proporcionada por las Entidades Fiscalizadas en las evaluaciones realizadas en el Sistema de Evaluaciones de la Armonización Contable (SEVAC), cuente con la evidencia documental señalada en los criterios y requisitos establecidos en los Manuales de Evaluación de Avances de la Armonización Contable aplicable al trimestre en revisión de los siguientes apartados:

- a) Registros contables;
- b) Registros presupuestales;
- c) Registros administrativos;
- d) Cuenta Pública;
- e) Transparencia;

Verificar la información y evidencia de cumplimiento presentada en las evaluaciones realizadas en la plataforma tecnológica denominada Sistema de Evaluaciones de la Armonización Contable (SEVAC).

## ETAPAS DE LA AUDITORIA

La auditoría pública Municipal se realiza en tres etapas y con el seguimiento a las observaciones determinadas, como se muestra a continuación:



## ÁREA ENCARGADA

Mediante la Contraloría Municipal, como órgano de control interno del municipio de Huehuetlán el chico, de acuerdo con las atribuciones que le confiere el artículo 78 de la ley Orgánica del Municipio Libre y Soberano del Estado de Puebla, tratar las auditorías internas con la finalidad de asegurar que las auditorías en la Administración Municipal sean una herramienta eficaz y fiable en el apoyo de políticas y controles de gestión, y que la información que proporcionen éstas sobre la Entidad actúe para mejorar su desempeño.

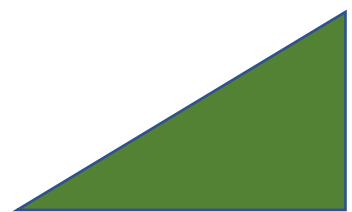
CRONOGRAMA 2022																
PROGRAMA	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	PERSONAL AUTORIZADO PARA REALIZAR LA AUDITORIA INTERNA	HORAS HOMBRE PROGRAMADAS	CALENDARIO												
				ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
Elaboración y aprobación del Programa Anual de Auditorías Internas	La unidad de Contraloría Municipal elaborará dicha herramienta de trabajo así mismo se someterá a revisión y será aprobado por el H. Cabildo	Contraloría Municipal y personal autorizado														
Programa Anual de Auditorías Internas	Dar a conocer a las unidades responsables de manera oficial el Programa, así como la publicación del mismo en medios oficiales tales como página web y SIPOT	Contraloría Municipal y personal autorizado														



Lineamientos para la realización de auditorías Internas a cargo de la Contraloría Municipal del Municipio	Se les hará conocer a todas las unidades responsables los Lineamientos de manera oficial	Contraloría Municipal y personal autorizado												
<b>AUDITORÍA DE OBRAS PÚBLICAS</b>														
Presentación de papeles de trabajo	Presentar a la unidad responsable el anexo A, B Y C para dar inicio a la Auditoría Interna y asignar un número de auditoría interna	Contraloría Municipal y personal autorizado												
Mesas de trabajo	Se reunirá a la unidad para dar inicio a la Auditoría Interna responsable para la solicitud de la documentación y se implementará el acta 1 para dar inicio a la Auditoría Interna	Contraloría Municipal y personal autorizado												



<p>Revisión de la documentación</p>	<p>Verificar que las Obras a ejecutar contengan la autorización de las Entidades Normativas según el tipo de Obra, efectuar la revisión documental para determinar que los expedientes de obras estén debidamente integrados de acuerdo a la normatividad aplicable, debiendo comprobar que se observen los procesos de adjudicación correspondientes. Así mismo y de acuerdo a los contratos celebrados se revisarán los comprobantes (C.F.D.I. Notas, Recibos, etc.), que justifiquen los pagos efectuados tomando en consideración los avances de obra</p>	<p>Contraloría Municipal y personal autorizado</p>									
-------------------------------------	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--





Revisión física de la Obra	Se efectuarán visitas a las obras durante el proceso de ejecución, revisando la existencia de bitácoras, planos, Reportes Fotográficos, avance de obras, proceso en el que se verificará la calidad de los trabajos ejecutados y el calendario de ejecución de los mismos.	Contraloría Municipal y personal autorizado									
Aplicación de papeles de trabajo	Cédula solicitud de la información  Cédula de verificación de la Obra	Contraloría Municipal y personal autorizado									
Cédula de Recomendaciones	La Unidad tendrá un periodo el cual permitirá subsanar, justificar las recomendaciones realizadas por los expedientes analizados	Contraloría Municipal y personal autorizado									
Solventación de recomendaciones	Se analizará los documentos de las recomendaciones ejecutadas realizadas así mismo se llenara el anexo D	Contraloría Municipal y personal autorizado									



Cierre de la Auditoría	El área de contraloría Municipal dará cierre con el acta 2	Contraloría Municipal y personal autorizado											
<b>AUDITORÍA DE TESORERÍA</b>													
Presentación de papeles de trabajo	Presentar a la unidad responsable el anexo A, B Y C para dar inicio a la Auditoría Interna y asignar un número de auditoría interna	Contraloría Municipal y personal autorizado											
Mesas de trabajo	Se reunirá a la unidad para dar inicio a la Auditoría Interna responsable para la solicitud de la documentación y se implementará el acta 1 para dar inicio a la Auditoría Interna	Contraloría Municipal y personal autorizado											
Revisión de la documentación	Verificar la documentación contable, así como de la integración correcta de los expedientes	Contraloría Municipal y personal autorizado											
Aplicación de papeles de trabajo	Cédula solicitud de la información Cédula de verificación Cédula de Observaciones	Contraloría Municipal y personal autorizado											



Cédula de Recomendaciones	La Unidad tendrá un periodo el cual permitirá subsanar, justificar las recomendaciones realizadas por los expedientes analizados	Contraloría Municipal y personal autorizado																		
<b>AUDITORÍA DE DESEMPEÑO</b>																				
Presentación de papeles de trabajo	Presentar a la unidad responsable el anexo A, B Y C para dar inicio a la Auditoría Interna y asignar un número de auditoría interna	Contraloría Municipal y personal autorizado																		
Mesas de trabajo	Se reunirá a la unidad para dar inicio a la Auditoría Interna responsable para la solicitud de la documentación y se implementará el acta I para dar inicio a la Auditoría Interna	Contraloría Municipal y personal autorizado																		



<p>Revisión de la documentación</p>	<p>Verificar el cumplimiento de los objetivos y metas contenidos en los planes, programas, subprogramas y presupuestos municipales, considerando los indicadores en ellos establecidos, para comprobar: • Que en la administración de recursos públicos se haya atendido a los principios de eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez; • Que se alcanzaron las metas de los indicadores aprobados y si dicho cumplimiento tiene relación con el Plan de Desarrollo correspondiente; • Que se cumplieron los objetivos de los programas y las metas de gasto. Y aquellos que, en su caso, promuevan la igualdad entre mujeres y hombres, y • La existencia de mecanismos de control interno</p>	<p>Contraloría Municipal y personal autorizado</p>								
<p>Aplicación de papeles de trabajo</p>	<p>Cédula solicitud de la información</p>	<p>Contraloría Municipal y personal autorizado</p>								

	Cédula de verificación													
Cédula de Recomendaciones	La Unidad tendrá un periodo el cual permitirá subsanar, justificar las recomendaciones realizadas por los expedientes analizados	Contraloría Municipal y personal autorizado												

## PRODUCTOS PARA ENTREGAR

Los productos para entrega respecto a la auditoría interna serán los siguientes:

- Papeles de Trabajo: Oficios de apertura y cierre de auditoría, Oficio de solicitud de información (Check list), Cédulas de observaciones y recomendaciones, cédulas de inspección física.
- Informes parciales y finales de la auditoría.
- Actas de apertura y cierre de la auditoría.
- Estadísticas de los resultados obtenidos.

## DIFUSIÓN Y CONOCIMIENTO

Los resultados obtenidos del ejercicio fiscal 2021-2024 serán notificados a la Presidenta Municipal y a las Unidades Responsables del Gobierno Municipal. Además, serán publicados en el sitio web oficial <http://huehuetlanelchico-puebla.gob.mx/index.html>, Así mismo serán publicados en el SIPOT de acuerdo al área auditada.

C. MARIA GUADALUPE ESPINOZA SÁNCHEZ

PRESIDENTA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE HUEHUETLAN EL CHICO

2021-2024