

**Programa Anual de Auditorias del ejercicio fiscal 2025 de la
Contraloria Interna Municipal del Municipio de
Agua Blanca de Iturbide, Hidalgo**

AGUA BLANCA DE ITURBIDE

Administración 2024-2027

¡GOBIERNO PARA TODOS!

Contenido

- 1.- Presentación
- 2.- Objetivos
- 3.- Marco Normativo
- 4.- Metas
- 5.- Definiciones
- 6.- Planeación
- 7.- Ejecución de la Auditoria
- 8.- Informe
- 9.- Seguimiento



AGUA BLANCA DE ITURBIDE
2024 - 2027
¡GOBIERNO PARA TODOS!

Presentación

En cumplimiento de los principios de transparencia, legalidad, eficiencia y rendición de cuentas que rigen la Administración Pública del Municipio de Agua Blanca de Iturbide, Hidalgo, a través del Órgano Interno de Control, se presenta el Programa Anual de Auditorías 2025.

Este Programa constituye una herramienta fundamental para fortalecer la gobernanza municipal, identificar áreas de oportunidad en la gestión pública y garantizar el uso adecuado y eficiente de los recursos públicos.

Su elaboración se ha basado en criterios de riesgo, materialidad, relevancia y cumplimiento normativo, considerando tanto los recursos ejercidos como los procesos críticos en la operación de las distintas dependencias y entidades del Municipio.

El Programa Anual de Auditorías contempla la realización de auditorías financieras, operativas, de cumplimiento y de obra pública, entre otras, a las diferentes áreas de la Administración Pública Municipal de Agua Blanca de Iturbide, Hidalgo; así mismo, se incluyen acciones de seguimiento a observaciones anteriores, promoviendo una mejora continua en los procesos administrativos y operativos del Gobierno Municipal.

A través de este instrumento, reiteramos el compromiso de esta Administración Pública Municipal con la vigilancia y el control interno, en un marco de integridad, ética pública y mejora en la calidad del servicio a la ciudadanía.

Invitamos a todos los servidores públicos municipales a colaborar activamente con las auditorías programadas, y contribuir a una gestión responsable y orientada a resultados.

El éxito de este Programa dependerá del esfuerzo conjunto de todas las áreas involucradas, y confiamos en que sus resultados coadyuvarán al fortalecimiento institucional y a la confianza ciudadana en las distintas áreas.

De conformidad con lo establecido en los artículos 109, fracción III, 113 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 2, 115 y 141 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, 105 y 106 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, por lo anteriormente expuesto, esta Contraloría Interna Municipal emite el presente Programa Anual de Auditoría, siendo este un instrumento técnico de fiscalización en el cual se establecen, puntualizan y se definen metas, objetivos generales y estratégicos, así como los procedimientos de auditoría que se establecen para constituir un marco de referencia en la actuación de los servidores públicos entre el cumplimiento de objetivos institucionales y el desarrollo de sus funciones y metas alcanzadas, que además señalan las directrices de planeación, desarrollo y seguimiento de la fiscalización al interior del Municipio, a través de un proyecto ordenado y transparente para la supervisión, seguimiento y a su vez, corrección de acciones cuyas características permitan el logro de los objetivos establecidos en la Institución, para efecto de fortalecer, contribuir a la consolidación de una sociedad democrática en la que impere la rendición de

Objetivos

Fiscalizar sin condición ni excepción, con apego a la eficiencia, eficacia, economía, legalidad, honradez, integridad, imparcialidad, objetividad, equidad y transparencia los proyectos, funciones de un modo ordenado y transparente, en el cumplimiento de objetivos y metas institucionales para prevenir posibles actos de corrupción.

De igual manera, se deben observar los siguientes objetivos específicos:

- Promover una gestión gubernamental económica, eficaz y eficiente con el fin de dar cumplimiento con los objetivos y metas institucionales.
- Supervisar el avance de la implementación del Control Interno, el cual, permitirá la mejora a la gestión y desempeño en las unidades administrativas de la Administración Pública Municipal de Agua Blanca de Iturbide, Hidalgo.
- Identificar actos u omisiones que generen un riesgo en la administración pública y el impedimento del cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.
- Consolidar la transparencia y rendición de cuentas en la Administración Pública Municipal.
- Vigilar la aplicación de controles a los recursos patrimoniales.
- Verificar normativas de carácter obligatorio y necesario para el ejercicio del Control Administrativo y Contable.
- Investigar de oficio las quejas, denuncias sean anónimas o no, observaciones a resultados de revisiones y auditorias, visitas e inspecciones practicadas por la Contraloría Interna Municipal.

AGUA BLANCA DE ITURBIDE

2024 - 2027

¡GOBIERNO PARA TODOS!

Marco Legal

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Ley General de Contabilidad Gubernamental

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados

Ley General de Responsabilidades Administrativas

Constitución Política del Estado de Hidalgo

Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Hidalgo

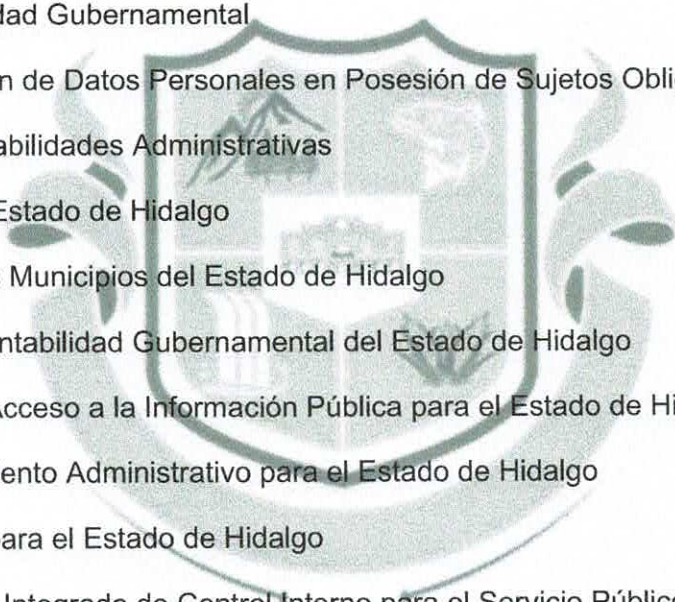
Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo

Ley Estatal del Procedimiento Administrativo para el Estado de Hidalgo

Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo

Modelo Estatal de Marco Integrado de Control Interno para el Servicio Público del Estado de Hidalgo



AGUA BLANCA DE ITURBIDE
2024 - 2027
¡GOBIERNO PARA TODOS!

Metas

El presente instrumento establece como meta:

Fiscalizar la cuenta pública correspondiente al ejercicio fiscal 2025

Revisar el cumplimiento de las funciones de las áreas administrativas

Fiscalizar la correcta aplicación de los Recursos Públicos

Evaluar el índice de cumplimiento de las metas y objetivos de acuerdo a lo establecido en el PBR-SED

Verificar la implementación del Control Interno

Rendir un informe completo de los resultados de auditoría, revisión y evaluación a la Administración Municipal

Para efectos de este Programa, se entenderá por:

Auditor: Persona encargada de revisar, examinar y evaluar los resultados de una gestión administrativa y financiera.

Auditoría: Revisión sistemática e independiente de una actividad o sistema para evaluar el cumplimiento de normas, operaciones financieras, administrativas y técnicas realizadas; así como los objetivos establecidos, planes programas y metas alcanzados por las unidades administrativas de la Administración Pública Municipal, buscando identificar errores o irregularidades y proponer mejoras. Su objetivo principal es verificar la aplicación de los procedimientos y la veracidad de la información, de conformidad con los principios de economía, eficacia, eficiencia, transparencia, honestidad y en apego a la normatividad aplicable.

Auditoría de evaluación del desempeño: Proceso que verifica la eficacia, eficiencia y economía de las metas contenidas en planes, programas, sistemas y operaciones a través de indicadores establecidos; identificando las áreas de oportunidad analizando el logro de sus objetivos cualitativa y cuantitativamente, generando recomendaciones de mejora que promuevan una gestión gubernamental económica, eficaz y eficiente; enfocándose en la gestión y resultados, buscando no solo el cumplimiento de normas y políticas, sino también en cómo se hacen las cosas para lograr los resultados esperados y generar un impacto positivo.

Control interno: Sistema integral de políticas, normas, procedimientos y metodologías que implementa el Municipio, para asegurar que sus objetivos se cumplan, los recursos públicos se utilicen eficientemente, y que haya transparencia, legalidad y rendición de cuentas en la gestión. El propósito es prevenir riesgos, detectar irregularidades y asegurar el correcto uso de los fondos para el bienestar ciudadano y la confianza pública.

Informe de auditoría: Documento formal que comunica la opinión de un auditor sobre la evaluación independiente de un aspecto de una organización, como su estado financiero, controles internos o cumplimiento normativo. Este instrumento detalla los resultados de la auditoría, incluyendo observaciones y recomendaciones, y es esencial para que externos, puedan tomar decisiones informadas sobre el ente auditado.

OIC: Órgano Interno de Control

Unidad auditada: La unidad administrativa o área de la dependencia o entidad para la que se práctica la auditoría.

Planeación

La fiscalización de las metas y objetivos establecidos en el Programa Anual de Auditorías se efectuarán de acuerdo con las Normas Generales de Auditoría Pública (Boletín B), de tal manera que permita obtener información razonable de la información contable, presupuestal, programática, normativa y de procesos.

- **Carta de planeación.**

La información obtenida en la investigación previa se incluirá en el documento denominado Carta de planeación. Adicionalmente se incluirá el nombre y cargo del personal participante en la auditoría, definiéndose al servidor público que fungirá como jefe de grupo, quien será el responsable de su elaboración, misma que contará con el visto bueno del área o bien, el titular del área de auditoría interna del OIC, o a quien sea designado para ello, en el ámbito de sus respectivas competencias.

- **Inicio de auditoría**

Tiene por objetivo notificar a la unidad auditada el inicio formal de la auditoría, presentar al grupo de auditores que participará en la misma, e informarle los alcances y trabajos a desarrollar.

- **Orden de auditoría**

- **Oficios complementarios**

Con posterioridad al inicio de la auditoría se elaborarán los oficios que sean necesarios para la obtención de información que permita a los auditores cumplir con el objetivo de la auditoría. Asimismo, si en el desarrollo de la auditoría se requiere ampliar, reducir o sustituir al grupo de auditores, así como ampliar o modificar el periodo o alcance de la revisión, se hará del conocimiento al titular de la unidad auditada o por quien le supla en su ausencia, mediante los oficios que sean necesarios.

Ejecución de la auditoría

- **Fases de la ejecución**

El objetivo es obtener la evidencia suficiente, competente, relevante y pertinente que permita conocer la situación de los conceptos revisados, para emitir una opinión sólida, sustentada y válida, dividiéndose esto en los siguientes puntos:

1.- Recopilación de datos

El grupo auditor se allega de la información y documentación para el análisis del concepto a revisar, siendo cuidadoso y explícito en la formulación de las solicitudes.

2.- Registro de datos

Mediante el llenado de cédulas de trabajo en las que se asientan los datos referentes al análisis, comprobación y conclusión sobre los conceptos a revisar.

3.- Análisis de la información

Consiste en la desagregación de los elementos de un todo para ser examinados a detalle, y obtener una razón sobre el todo o sobre cada una de sus partes.

El análisis estará en función del objetivo planteado y en relación directa con el resultado del estudio y evaluación del control interno. Si el concepto a revisar específico muestra irregularidades relevantes que pudiesen constituir posibles responsabilidades, el análisis será más extenso.

4.- Evaluación de resultados

La evaluación de los resultados solo es posible si se toman en cuenta como base todos los elementos de razón suficientes para poder concluir sobre lo revisado, y sustentado con evidencia documental que pueda ser constatada. Los resultados nunca deben basarse en suposiciones. Esta conclusión se asentará en los papeles de trabajo diseñados por cada auditor público, y en caso de determinarse irregularidades, se incluirán en cédulas de observaciones. No obstante, si con motivo de la auditoría se detectasen irregularidades no relacionadas directamente con el objeto de esta o que, estando

Procedimientos y técnicas de auditoría

- **Estudio general:** Apreciación sobre las características generales de la unidad administrativa a auditar y del concepto a revisar, así como de las partes importantes, significativas o extraordinarias que lo constituyen.
- **Análisis:** Clasificación y agrupación de los distintos elementos individuales que conforman el concepto a revisar, constituidos en unidades homogéneas y significativas.
- **Inspección:** Examen físico de bienes materiales o documentos, con objeto de cerciorarse de su existencia o autenticidad.
- **Confirmación:** Obtención de la comunicación escrita de una persona independiente al ente auditado, que se encuentre en posibilidad de conocer la naturaleza y condiciones de la operación, y por lo tanto, de informar de una manera válida sobre ella. Esta técnica se aplica solicitando a la persona a quien se pide la confirmación, que conteste por escrito al auditor y proporcione la información que se solicita; puede ser aplicada de diferentes formas:

Positiva: Se envían datos a la persona y se le solicita que confirme la información y que emita sus comentarios en su caso.

Negativa: Se envían datos al confirmante y se le solicita dé respuesta solo si está en desacuerdo con la información presentada.

Indirecta, ciega o en blanco: No se envían datos y se solicita información sobre saldos, movimientos o cualquier otro dato necesario para la auditoría.

- **Investigación:** Obtención de información, datos y comentarios emitidos por servidores públicos del ente auditado, con esta técnica, el auditor público puede obtener información y formarse un juicio sobre algunos hechos, operaciones o saldos del ente auditado y del concepto a revisar.
- **Declaración:** Manifestación por escrito con la firma de servidores públicos que emiten la declaratoria de información o datos solicitados por el auditor público.
- **Certificación:** Obtención de un documento en el que asegure la verdad de un hecho, o documento legalizado con la firma de una autoridad que cuente con tal atribución.
- **Observación:** Presencia física para constatar cómo se realiza una operación o evento mediante la ejecución de los procesos, mismos que se pueden cotejar contra los manuales y flujos respectivos.
- **Cálculo:** Verificación matemática de alguna operación o partida.

Papeles de trabajo

Registrar en cédulas de trabajo las técnicas y procedimientos aplicados con sus resultados y las conclusiones obtenidas, y anexar la evidencia documental que sustente la planeación, ejecución, conclusión y supervisión del trabajo, así mismo las cédulas que se trabajarán serán las siguientes:

Cédulas sumarias: Contienen la integración de un grupo homogéneo de datos e información que conforman el concepto a revisar, y hacen referencia a las cédulas analíticas e indican la conclusión general sobre el concepto revisado.

Informe

Los informes de auditoría deberán obedecer lo siguiente:

- Los organismos auditores (unidades auditoras) deben informar a la autoridad competente sobre sus resultados, priorizando observaciones o hechos de particular importancia y trascendencia.
- Cuando los organismos auditores, hacen sus informes del dominio público, se garantiza su amplia diseminación y debate, con lo que se incrementan las posibilidades de que las recomendaciones y observaciones hechas sean atendidas de manera oportuna y eficaz.
- De manera general, el informe de auditoría debe cubrir todas las actividades realizadas por el organismo auditor para sustentar sus resultados, con excepción de los casos en los que deba reservarse la información, por su naturaleza o por disposición de la norma aplicable.
- Elaborar y emitir sus informes de auditoría en los plazos establecidos. La transparencia y la rendición de cuentas se verán reforzadas si los trabajos de auditoría y la información que de ellos derive es proporcionada de manera oportuna, pertinente y confiable.

Cédulas de observaciones

Los resultados que determinen situaciones irregulares o incumplimientos normativos se consignarán en cédulas de observaciones, mismas que contendrán las disposiciones legales y normativas incumplidas, las recomendaciones sugeridas por el auditor para promover su solución y, cuando proceda, el monto fiscalizable y fiscalizado por aclarar.

Si con motivo de la auditoría, se detectasen irregularidades no relacionadas directamente con el objetivo de esta o que, estando relacionadas con el objeto, por su naturaleza, medios de ejecución o gravedad de estas no pudiesen ser atendidas o solventadas por el ente auditado, el auditor podrá hacer cuantos informes de irregularidades detectadas sean necesarios, sin necesidad de esperar a la elaboración de

la problemática. Para que las recomendaciones incidan favorablemente en la mejora de las actividades y operaciones, y en su caso, elimine la recurrencia de las observaciones, se debe definir la problemática detectada, identificar las causas que la provocaron y las repercusiones o efectos a corto y mediano plazo en los procesos, actividades o unidades administrativas responsables que se interrelacionan en el concepto revisado.

Una vez notificadas las observaciones determinadas y firmadas por los responsables de la atención de las recomendaciones, los titulares de la unidad auditora, en el ámbito de sus respectivas competencias, darán a conocer los resultados determinados en la auditoría al titular de la unidad auditada, y a las instancias que en cada caso se requieran, a través del documento denominado Informe de Auditoría.

Seguimiento

Para el seguimiento de las recomendaciones, los auditores recopilarán y registrarán datos, analizarán la información y evaluarán los resultados, así como aplicarán los procedimientos de auditoría que consideren necesarios para contar con la evidencia suficiente, competente, pertinente y relevante con la que sustenten sus conclusiones.

Cédulas de seguimiento

Las cédulas de seguimiento hacen referencia al avance en la atención de las recomendaciones hechas por el auditor, y si las acciones implantadas por la unidad auditada permitieron la solución de la problemática. Las cédulas de seguimiento deben contener, además de la identificación de la auditoría, los datos a que se refiere el segundo párrafo del numeral 23 de las Disposiciones.

Una vez concluidas las cédulas de seguimiento, mediante oficio emitido por el titular de la unidad auditora, se informarán los resultados determinados en el seguimiento de la unidad auditada y a las instancias que en cada caso se requiera.

Semana	Fecha	Actividad	Área Responsable	Observaciones
1	17-21 octubre	Planificación de la auditoría	Auditoría interna	Definición de objetivos y equipos
2	23-28 octubre	Solicitud de información inicial	Secretaría General Municipal y Registro del Estado Familiar	Revisión de normativas, procesos, archivos y sistemas
3	30 oct-05 nov	Trabajo de campo, entrevistas y revisión documental	Secretaría General Municipal y Registro del Estado Familiar	Visita a oficinas, verificación de procedimientos y validación de procedimientos.
4	07-12 noviembre	Análisis de hallazgos preliminares	Auditoría interna	Consolidación de observaciones
5	17-20 noviembre	Elaboración de informe preliminar	Auditoría interna	Conclusiones por área
6	24-28 noviembre	Presentación y revisión del informe	Secretaría General Municipal y Registro del Estado Familiar	Dudas, comentarios y aclaraciones.
7	01-05 diciembre	Resumen, hallazgos y ajustes al informe final	Auditoría interna	Inclusión de respuestas por las áreas
8	08-11 diciembre	Entrega del informe final	Auditoría interna	Firma de recibido y validación
9	12-17 diciembre	Elaboración del plan de mejora	Secretaría General Municipal y Registro del Estado Familiar	Acordar acciones coactivas de las áreas
10	19-23 diciembre	Archivo de la auditoría y cierre	Auditoría interna	Registro y resguardo de informes

AGUA BLANCA DE ITURBIDE

2024 - 2027

¡GOBIERNO PARA TODOS!

Lic. Raúl Rojas López
Titular del Órgano Interno de Control
de Agua Blanca de Iturbide, Hidalgo

