



Programa Anual de Auditoria 2024.

PLAN ANUAL DE AUDITORIA INTERNA

EJERCICIO 2024

H. Ayuntamiento Quimixtlan

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	3
MARCO NORMATIVO	4
OBJETIVO GENERAL.....	5
OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	5
DIAGNÓSTICO GENERAL.....	7
ALCANCES	8
PROPÓSITO Y FIN DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIA INTERNA 2024	9
ACCIONES DEL PLAN DEL ANUAL DE AUDITORIA INTERNA 2024	10
CRONOGRAMA DE AUDITORÍAS INTERNAS 2024	14
SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL PROGRAMA DE TRABAJO	16
TITULARES	17

INTRODUCCIÓN

El H. Ayuntamiento de Quimixtlan, tiene como objeto cumplir con el marco normativo vigente en materia de control y de auditoría interna; por lo cual; el Órgano Interno de Control, enfrenta un reto histórico de colaboración en las atribuciones legales que ahora tiene bajo su encomienda, lo cual deviene de los alcances del Sistema Nacional Anticorrupción, resultado de una demanda social que parte de una exigencia democrática a través del cual la ciudadanía insta a los entes públicos que ejercen recursos de tal naturaleza, para que un órgano autónomo, imparcial, objetivo y garante, mediante la fiscalización de la gestión financiera compruebe, e instruya el cumplimiento de lo dispuesto en las leyes aplicables, en cuanto a los ingresos y gastos públicos, la deuda pública, la revisión del manejo, la custodia y la aplicación de recursos públicos federales etiquetados o de libre disposición, así como de la demás información financiera, contable, patrimonial, presupuestaria y programática que las entidades fiscalizadas emitan. Asimismo, verifica el grado de Cumplimiento de los objetivos de los programas federales y municipales;

La Ley Orgánica municipal del Estado de Puebla, también dota a la Contraloría Interna Municipal de facultades relativas a desarrollar, coordinar, expedir las normas que regulen los instrumentos de control interno de la administración pública municipal establecer y vigilar el cumplimiento de las normas de control, fiscalización y auditoría que deba observar la administración pública municipal y normar, coordinar y evaluar el desempeño de los servidores públicos.

Aunado a lo anterior se elabora el presente Plan Anual de Auditoría interna del ejercicio 2024 donde se plantean los Objetivos, Objetivos Específicos, las estrategias de este órgano de control para la correcta gestión Financiera y

Administrativa, el programa anual de auditorías de cumplimiento, desempeño, financieras, gubernamentales y preventivas.

Para el desarrollo de estos trabajos, cuenta con autonomía técnica y de gestión, y se basa en los principios de legalidad, definitividad, imparcialidad confiabilidad.

MARCO NORMATIVO

Federal:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servidores del Servicio Público.
- Ley de Obras Públicas y Servidores Relacionados con las mismas.

Estatal:

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano
- Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de Puebla.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla.
- Ley Orgánica Municipal.
- Ley Estatal de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Publico.
- Ley de Adquisiciones. Arrendamientos y Servicios del Sector Publico, Estatal y Municipal.
- Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

- Código de Procedimientos Civiles para el Estado Libre y Soberano de Puebla.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla.

Municipal:

- Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla.
- Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Municipio de Quimixtlan
- Plan Municipal de Desarrollo del Municipio de Quimixtlan 2021-2024.
- Código de Ética y Código de Conducta, de los Servidores Públicos del Ayuntamiento Quimixtlan 2021-2024.
- Reglamento Interno Laboral del Ayuntamiento de Quimixtlan 2021-2024.

OBJETIVO GENERAL

El presente documento establece las actividades que el personal del H. Ayuntamiento de Quimixtlan, deberá realizar para implementar su control interno institucional, con el objetivo de mejorar la eficiencia y eficacia de su gestión y prevenir posibles hechos de corrupción.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Evaluar el Sistema de Control Interno en la administración pública municipal.
- Vigilar el control de los recursos patrimoniales del Municipio.

- Fijar, en su caso, las normas internas de carácter obligatorio necesarias para el ejercicio del control administrativo y contable.
- Requerir para el cumplimiento de sus atribuciones, documentos, datos e información a las áreas del Ayuntamiento.
- Practicar auditorias, revisiones, visitas e inspecciones a las áreas del Ayuntamiento.
- Vigilar el cumplimiento por parte de las áreas del Ayuntamiento de las normas jurídicas y administrativas que rigen su funcionamiento.
- Investigar de oficio o en atención a las quejas, a las denuncias y a los hechos o elementos detectados en las auditorias, revisiones, visitas e inspecciones practicadas por la Contraloría Municipal, las conductas de los servidores públicos municipales que impliquen presunta responsabilidad administrativa y en su caso, substanciar el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa e imponer las sanciones que correspondan en los términos de la Ley General de responsabilidades administrativas; y Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla.

- Instruir y resolver los recursos de revisión y demás recursos administrativos de las diferentes leyes administrativas vigentes, que le corresponda conocer a la Contraloría Municipal.

- Dictaminar mensualmente la Cuenta de la Hacienda Pública Municipal que formula la Tesorería Municipal.
- Emitir las observaciones y las recomendaciones con carácter obligatorio que se deriven del cumplimiento de sus atribuciones y darles el seguimiento correspondiente.
- Fincar pliegos preventivos de responsabilidad cuando detecte irregularidades por actos u omisiones de servidores públicos, en el

manejo, decisión, autorización, recepción, aplicación, administración de fondos, valores y de recursos económicos del Municipio.

- Informar al Presidente Municipal y al sobre el resultado de la evaluación respecto de la gestión de las áreas de la administración pública municipal.
- Turnar a las dependencias las quejas y denuncias que de su análisis inicial resulten ser asuntos de mero trámite a efecto de su atención y resolución.
- Interpretar para efectos jurídico-administrativos la Legislación Municipal.
- Ejecutar las funciones establecidas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla, aplicables para los órganos internos de control.
- Dictar las disposiciones que requiera la Contraloría Municipal para la adecuada aplicación y cumplimiento de la Entrega-Recepción de la administración pública municipal, que previene el presente Programa de auditoría.
- Las demás que expresamente le señalen las leyes y reglamentos vigentes en el Municipio, el H. Ayuntamiento o la Presidenta Municipal.

DIAGNÓSTICO GENERAL

De acuerdo al análisis realizado por la actual administración, encontramos que para llevar a cabo las diversas acciones de vigilancia, control y evaluación de la gestión pública, es necesario fortalecer y modernizar la normatividad aplicable, para las tareas de inspección y vigilancia interna, que actualmente tiene encomendada esta Contraloría Municipal; de acuerdo a los antecedentes de este órgano interno de control los mecanismos de trabajo son insuficientes para realizar la supervisión, vigilancia y control del ejercicio del gasto y de la supervisión de la obra pública; así como del cumplimiento de los plazos en los diversos procesos que se llevan a cabo.

Asimismo, es necesario crear una forma de acceso en tiempo real de la Contraloría en caso de denuncias o quejas derivadas de los trámites y servicios prestados, dentro de la Administración Pública Municipal. Por tal motivo, este órgano interno de control busca reforzar el trabajo participativo en los programas institucionales y las funciones administrativas al interior del Ayuntamiento, mediante grupos de trabajo interdisciplinarios y enfoques transversales, para la discusión y análisis de temas y materias.

Resulta indispensable que los servidores públicos municipales posean un conocimiento claro y preciso de los ordenamientos jurídicos; además de los conceptos principales de evaluación y auditoría derivados de los sistemas de control a fin de vigilar que los objetivos y metas en materia de ingresos y egresos se cumplan como lo establece su fundamento legal.

Las principales acciones deberán ser la difusión de la normatividad en la materia y cursos de capacitación a servidores y servidoras públicas, con limitados alcances, debido a la falta de interés para eficientar la Gestión Pública.

ALCANCES

El presente Plan Anual de Auditoría interna es de observancia general para todas y cada una de las áreas administrativas que integran la estructura orgánica del H. Ayuntamiento de Quimixtlan y tiene como alcance principal disminuir los riesgos que se identifiquen en las Auditorías internas que se lleven a cabo.

PROPÓSITO Y FIN DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIA INTERNA 2024

De acuerdo a la siguiente matriz de indicadores se presenta a nivel propósito y fin del plan anual de auditoría interna, para los cuales se establecen objetivos, indicadores-metas y medios de verificación.

	OBJETIVOS	INDICADORES-META	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
FIN DEL PLAN	Realizar auditorías financieras y de desempeño en base a las normas actualizadas que permitan examinar la economía, eficiencia y eficacia de los programas o proyectos Municipales y Realizar la revisión preventiva y de auditoría de programas con recursos federales.	Total de auditoría internas programadas/ Total de auditorías internas realizadas	Auditorías internas, Evaluaciones y revisión de expedientes técnicos financieros, de obras de proyectos, adjudicaciones y licitaciones, bitácoras, reportes fotográficos, informe de actividades, actas acuerdos, Estados financieros, pólizas.
PROPÓSITO DEL PLAN	Implementación de un Programa Anual de Auditoría interna	Numero de auditorías a la Dirección obras públicas y a Tesorería Municipal	Reporte de avances trimestrales e informe anual del plan de auditoría interna

ACCIONES DEL PLAN DEL ANUAL DE AUDITORIA INTERNA 2024.

IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES		
PROGRAMA:	OBJETIVO:	ACTIVIDADES:
Programa de Control de Procesos	Revisar, asesorar y dar seguimiento a las Actividades desarrolladas en las Direcciones con el fin de mejorar y hacer más eficientes los trabajos realizados en la Administración Municipal.	<ul style="list-style-type: none"> • Planeación de auditorías. • Efectuar auditorías a las Actividades que desarrollan las diferentes áreas del H. Ayuntamiento. • Emitir pliego de observaciones derivados de las Auditorías efectuadas a las distintas Áreas del H. Ayuntamiento para su seguimiento y solventación.
Programa de Revisión al Ejercicio de Recursos Federales y Municipales	Vigilar que los recursos humanos, materiales y financieros asignados sean utilizados de manera transparente y honesta por los Servidores Públicos conforme a la normatividad vigente, verificando la optimización de los recursos, el cumplimiento de las metas y programas, evaluando la calidad de los servicios destinados a la Ciudadanía.	<ul style="list-style-type: none"> • Planeación de auditorías. Efectuar auditorías al ejercicio de Recursos Municipales. • Revisión del ejercicio de los recursos de los Fondos Federales. • Emitir pliego de observaciones y recomendaciones para su seguimiento y solventación.

<p>Programa de Auditoría a la Información Contable</p>	<p>Emitir el Dictamen a los Estados Financieros y la cuenta de la hacienda pública municipal de manera trimestral del Municipio de Rafael Lara Grajales</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión trimestral de los Estados financieros, Arqueos de fondos de caja chica y cajas recaudadoras, ingresos y egresos. • Remitir a quien corresponda las recomendaciones y observaciones pertinentes para su seguimiento y solventación.
<p>Programa de Atención Ciudadana, Quejas y Denuncias</p>	<p>Transparentar el actuar de los Servidores Públicos del Municipio de Rafael Lara Grajales y aplicar el procedimiento de responsabilidad cuando se encuentren violaciones a la Ley General de responsabilidades administrativas; Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Recibir y dar trámite a las quejas y denuncias interpuestas por la ciudadanía ante el Órgano interno de Control u Contraloría Municipal. • Instaurar procedimientos administrativos para determinar la responsabilidad de los Servidores Públicos Municipales. • Elaborar las actas administrativas correspondientes. • Supervisión de Personal de las Distintas Áreas del H. Ayuntamiento.
<p>Programa de Marco Jurídico</p>	<p>Brindar la asistencia legal respecto de diversas problemáticas presentadas en el actual Gobierno Municipal.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Atender y resolver las consultas realizadas a la Contraloría por las diferentes Dependencias. • Atender y resolver las consultas internas. • Asesorar a funcionarios del municipio mediante cursos acerca de

		<p>leyes, normas o reglamentos aplicables al H. Ayuntamiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dar seguimiento a las actualizaciones, modificaciones o derogaciones de las leyes, reglamentos, políticas y demás lineamientos normativos que le competen al H. Ayuntamiento.
<p>Programa de Auditoría a los Servicios Públicos Municipales.</p>	<p>Verificar que los recursos destinados a los Servicios Públicos se hayan aplicado atendiendo a la eficiencia, economía y observando la legislación y normatividad aplicable, desde los procedimientos de adjudicación, hasta la aplicación en las distintas localidades y colonias del municipio</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar revisiones a Programas Federales destinados a Servicios Públicos. • Realizar revisiones a Programas Municipales destinados a Servicios Públicos. • Dar seguimiento a licitaciones, adjudicaciones y concursos emitidos por la Dirección de Obras Públicas y Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento.
<p>Programa de Coordinación de Gestión de Calidad a la Obra Pública</p>	<p>Verificar que los recursos destinados a las Obras Públicas se hayan aplicado atendiendo a la eficacia, economía y observando la legislación y normatividad aplicable, desde los procedimientos de licitación y adjudicación, así como en los procesos constructivos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Revisar los expedientes técnicos unitarios de obra realizadas por los diferentes Fondos Federales. • Supervisar físicamente las obras realizadas por los diferentes Fondos Federales. • Remitir pliegos de observaciones derivados de las revisiones para su

		<p>seguimiento y solventación.</p> <ul style="list-style-type: none">• Dar seguimiento a las Quejas ciudadanas derivadas de Probables irregularidades en la construcción de Obras Publicas contratadas por este H. Ayuntamiento.• Revisar Bitácoras de Obras Públicas.• Elaborar Actas de Supervisión y en su caso Dictámenes de Obras de conformidad con el Estatus y las especificaciones contratadas, con la finalidad de evidenciar el avance o alcance las mismas.• Remitir Recordatorios a la Dirección de Obras Publicas respecto al Cumplimiento de observaciones, de la auditoría superior del Estado de del Estado Puebla.• Dar Seguimiento a las Auditorias llevadas a cabo por los auditores Externos.• Analizar los Reportes Mensuales, Trimestrales y Cierres Físico- Financieros de las Obras contratadas por este H. Ayuntamiento con la finalidad de emitir Informes y Pliegos de Observaciones.
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

CRONOGRAMA DE AUDITORÍAS INTERNAS 2024

CRONOGRAMA DE AUDITORÍAS INTERNAS 2024																		
Tipo de Auditoría	Unidad de Responsable	Revisión/Supervisión	2024												2023			
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb		
Financiera	Tesorería Municipal	Comprobaciones de Gastos/Cumplimiento de la Ley en Materia Aplicativa/ revisión de los procedimientos de licitación y adjudicación													X			
	Dirección de Obras Públicas	Cumplimiento de la Ley en Materia Aplicativa														X		
		Solicitud de información al presidente municipal por conductor del coordinador de desarrollo social municipal a efecto de que informe: 1.- listado de obras en ejecución 2.- avance físico de obra 3.- porcentaje de integración de los expedientes unitarios.						X					X			X		
		Supervisión física a la integración de los expedientes unitarios de obra que se encuentren en el departamento de desarrollo municipal a fin de emitir un dictamen sobre el avance financiero de la obra.						X					X			X		
Desempeño	Protección civil	Programas y Planes de Contingencia/Tramites y servicios	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
	DIF Municipal	Activiades Programadas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				

		Inventarios de Desayunos Escolares, Padron de Beneficiarios de los programas Alimencios			X			X		X		X		
	Unidad de Transparencia	Cumplimiento de las obligaciones de transparencia	X			X			X			X		X
		Contestación de Solicitudes de Información	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Contestación de Recursos de revisión y Denuncias Presentadas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL PROGRAMA DE TRABAJO

El seguimiento y monitoreo de la ejecución del presente Programa Anual de Auditoría interna 2024, está a cargo de los integrantes de la ejecución el área de Contraloría Municipal u Órgano interno de control del H. Ayuntamiento de Quimixtlan, contando con el apoyo de las diversas áreas de la estructura orgánica del H. Ayuntamiento, cumpliendo con los siguientes puntos:

- El seguimiento del Programa de Trabajo se realizará conforme a la programación de actividades plasmadas en el Cronograma de Auditorías Internas 2024, misma que será evidenciada de manera trimestral.
- La evidencia documental y/o electrónica suficiente, competente, relevante y pertinente que acredite la implementación de las auditorías internas realizadas y avances reportados del cumplimiento del Programa Anual de Auditoría interna 2024, será resguardada por los servidores públicos responsables de su ejecución y estará a disposición de los órganos fiscalizadores.

TITULARES

Vo.Bo.

C. José Martínez Pimentel
Presidente Municipal Constitucional

Lic. Daniela Cortes
Pimentel.

Contralor Municipal