



GOBIERNO MUNICIPAL
HUEJOTZINGO
2024 - 2027



CONTRALORÍA
MUNICIPAL

PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA INTERNA 2025 DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE HUEJOTZINGO, PUEBLA; 2024-2027



Contenido

PRESENTACIÓN	4
MARCO JURÍDICO	7
Federal.....	7
Estatal.....	7
Municipal.....	7
OBJETIVO GENERAL	8
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	8
LINEAMIENTOS GENERALES	10
TIPOS DE AUDITORÍA	10
AUDITORÍA FINANCIERA	10
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	11
AUDITORIA DE DESEMPEÑO.....	12
CRITERIOS DE SELECCIÓN	13
CONDUCTA QUE DEBERÁN OBSERVAR LAS PERSONAS AUDITORAS.....	14
CONDUCTA QUE DEBERÁN OBSERVAR LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES SUJETAS A REVISIÓN.....	14
TÉCNICAS DE AUDITORÍA.....	14
1. Estudio general.....	15
2. Análisis.	15
3. Inspección.....	15
4. Confirmación.....	15
5. Investigación.....	16
6. Declaración.....	16
7. Certificación.	17
8. Observación.	17
9. Cálculo.	17
UNIVERSO AUDITABLE	19
AUDITORIAS A PRACTICAR DURANTE EL EJERCICIO 2025	21
A. Auditorías Permanentes	21
B. Auditorías programadas	22



DETALLE DE AUDITORÍAS	23
Auditorías Permanentes:	23
Auditorías Programadas:	23
OTRAS AUDITORIAS	28
PROCESOS DE AUDITORÍA.....	29
CRONOGRAMA	30
SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS INTERNAS 2025.	31



PRESENTACIÓN

El Gobierno Municipal de Huejotzingo, Puebla; 2024-2027, tiene como propósito adoptar y adaptar un marco normativo en materia de Control y de Auditoría Interna que rijan los procesos de evaluación, dentro del ciclo presupuestario; por lo cual; la actual Contraloría Municipal, enfrenta un reto en las atribuciones legales que tiene bajo su encomienda, lo cual deviene de los alcances del Sistema Nacional Anticorrupción, así como del resultado de una demanda social que parte de una exigencia democrática, a través del cual la ciudadanía insta a los Gobiernos Municipales, para que un órgano imparcial y objetivo, mediante la evaluación y 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, en cada momento presupuestal, la deuda pública, la revisión del manejo, custodia y aplicación de recursos públicos tanto Federales, Estatales y/ o Municipales; ya sean etiquetados o de libre disposición, así como de la demás información financiera, contable, patrimonial, presupuestaria y programática emitida por el Gobierno Municipal de Huejotzingo, Puebla; 2024-2027.

Así mismo, verificar el grado de Cumplimiento tanto de los objetivos contenidos en los programas Federales, Estatales y/o Municipales; así como de los contenidos en el Marco Normativo Interno, toda vez que la Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla, dota a la Contraloría Municipal de facultades relativas a desarrollar, coordinar y expedir las normas que regulen los instrumentos de Control Interno de la Administración Pública Municipal y de establecer y vigilar el cumplimiento de las normas de control, fiscalización, auditoría al tiempo que se trabaja en normar, coordinar y evaluar el desempeño de las personas servidoras públicas.

La rendición de cuentas constituye un pilar fundamental de toda sociedad que se precie de ser democrática. Es uno de los mecanismos de control que dan vida al Estado de Derecho; entendido este último concepto como la prevalencia del derecho frente al poder y las posibles arbitrariedades por parte de quienes lo ejercen.



Este mecanismo es definido como la obligación de informar sobre una responsabilidad conferida ya que la persona funcionaria pública actúa por mandato de la soberanía popular, es decir, el pueblo es el mandante, mismo que exige se le rindan cuentas.

Así mismo, se hace menester precisar el concepto de fiscalización, la cual es entendida como el control de la soberanía popular que reside en verificar la certeza y veracidad de las cuentas que han rendido. Entre sus objetivos se encuentran revisar si la actuación de las personas funcionarias públicas se apegó a derecho, evaluar los resultados obtenidos, impedir el desbordamiento del poder, y exigir a todo aquel que ha ejercido una función pública la responsabilidad inherente a ese ejercicio.

Al respecto, el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos mandata que los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administraran con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a las que estén destinados.

Aunado a lo anterior se elabora el presente Programa Anual de Auditoría Interna 2025, donde se plantean los objetivos y estrategias de revisión y evaluación, para garantizar una gestión financiera y administrativa que atienda las recomendaciones derivadas de Aspectos Susceptibles de Mejora Continúa basadas en los siguientes principios:

1. **Objetividad:** El personal auditor debe ser imparcial, equitativo y evitar conflictos de interés que comprometan su independencia.
2. **Honestidad:** El personal auditor debe cimentar su reputación en la honestidad, laboriosidad y capacidad profesional.
3. **Integridad:** El personal auditor debe mantener la integridad y objetividad de la información confidencial que se le ha dado.
4. **Ética:** El personal auditor debe actuar con probidad, honestidad, buena fe y rectitud, y en favor del interés público.



5. **Independencia:** El personal auditor debe ser imparcial y objetivo, y no estar influenciado por intereses personales, políticos o financieros.
6. **Comunicación:** El personal auditor debe ser claro, preciso y veraz al comunicar los resultados de la auditoría.
7. **Responsabilidad:** El personal auditor debe asumir la responsabilidad profesional en relación a sus informes.



MARCO JURÍDICO

Federal.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley Federal de Planeación.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- 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 Responsabilidades Administrativas.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Estatat.

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.
- Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla.
- Ley Orgánica Municipal para el Estado de Puebla.
- Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla.
- 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.

Municipal.

- Ley de Ingresos del Municipio de Huejotzingo, para los ejercicios 2024 y 2025.
- Presupuesto de Egresos del Municipio de Huejotzingo, para los ejercicios 2024 y 2025.
- Plan Municipal de Desarrollo del Municipio de Huejotzingo 2021-2024 y 2024- 2027.
- Códigos de Ética y de Conducta de las Personas Servidoras Públicas del Ayuntamiento de Huejotzingo 2021-2024 y 2024-2027.
- Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Huejotzingo 2021- 2024 y 2024-2027.



- Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Huejotzingo, Puebla.
- Reglamento de Seguridad Vial y Tránsito para el Municipio de Huejotzingo Puebla.
- Reglamento para el Funcionamiento de Giros Comerciales del Municipio de Huejotzingo, Puebla.
- Acuerdo del Honorable Consejo de Administración del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Huejotzingo, que aprueba y determina las cuotas, que regirán a partir del 1 de enero de 2024.
- Ley de Ingresos del Municipio de Huejotzingo, para el Ejercicio Fiscal 2025.
- Reglamento de Protección Civil del Municipio de Huejotzingo, Puebla.
- Reglamento de Mercados y Tianguis del Municipio de Huejotzingo, Puebla.
- Zonificación Catastral y las Tablas de Valores Unitarios de Suelos Urbanos y Rústicos; así como los Valores Catastrales de Construcción por metro cuadrado, para el Municipio de Huejotzingo.

OBJETIVO GENERAL

Establecer el alcance que se pretende evaluar y fiscalizar, así como las técnicas y procedimientos de auditoría a ejecutar de acuerdo con las características de cada procedimiento administrativo; con el objetivo de mejorar la eficiencia y eficacia en el quehacer gubernamental y combatir las prácticas de corrupción en el manejo de los recursos públicos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Vigilar y revisar el ejercicio del gasto con apego a la normatividad vigente Federal, Estatal y Municipal.
2. Brindar certeza al Gobierno Municipal de Huejotzingo, Puebla; 2024-2027 respecto del cumplimiento de las disposiciones legales que aplique a la administración.
3. Promover y vigilar el cumplimiento de la normatividad establecida en materia administrativa, financiera y presupuestal.



4. Establecer mecanismos de control interno que de manera preventiva eviten desvíos o ineficiencias en el ejercicio, comprobación y justificación de los recursos.
5. Supervisar el cumplimiento de la normatividad establecida en materia administrativa, financiera y presupuestal.
6. Vigilar que las personas servidoras públicas encargados de la proyección, presupuestación y vigilancia de obra, se rijan bajo los principios de honradez, imparcialidad y eficiencia en su desempeño laboral.
7. Comprobar el uso de los recursos bajo criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria.
8. Verificar la eficacia en la asignación y aplicación de los recursos.
9. Inspeccionar la correcta aplicación de los recursos destinados a la obra pública de acuerdo a los lineamientos de los diferentes fondos presupuestarios.
10. Verificar todas y cada una de las obras que se ejecuten con cargo de recursos otorgados al Municipio.
11. Comprobar que el proceso de adjudicación para la contratación de obra pública se lleve con estricto apego a la normatividad aplicable.
12. Evaluar el Sistema de Control Interno en la administración pública municipal.
13. Vigilar el control de los recursos patrimoniales del Municipio.
14. Verificar la correcta Integración de los expedientes de Adjudicación de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública.



LINEAMIENTOS GENERALES

TIPOS DE AUDITORÍA

La auditoría gubernamental es un proceso que se realiza para verificar que el ejercicio de los recursos públicos se gestione de manera correcta, ordenada y disciplinada, respetando los principios de eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia.

Los procedimientos de auditoría a aplicarse de manera enunciativa, más no limitativa, se establecieron con apego a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias aplicables, con base en pruebas y/o muestras selectivas en las que se utilizarán técnicas de auditoría que permitirán comprobar la razonabilidad de la información financiera.

AUDITORÍA FINANCIERA

Revisa y evalúa los estados financieros, registros, operaciones y documentos del Gobierno Municipal de Huejotzingo, Puebla; 2024-2027. El objetivo es determinar si la información refleja correctamente la situación financiera, los resultados de las operaciones y el cumplimiento de las normas, dentro de los siguientes rubros:

1. **Ingresos.** Revisar la forma y términos en que los ingresos fueron recaudados, obtenidos, captados, registrados y administrados, así como el cumplimiento con la normativa aplicable. Además, comprobar que los ingresos propios correspondan con los bienes y servicios prestados, que las transferencias recibidas se reportaron adecuadamente y se utilizaron para los fines autorizados.
2. **Egresos.** Verificar que los recursos públicos fueron asignados conforme al Presupuesto de Egresos; que se ejercieron en los conceptos y partidas autorizadas, y conforme a la normatividad aplicable desde la planeación, programación, presupuestación, ejecución, seguimiento, en su caso, procedimientos de adjudicación y contratación; así como que cuente con



documentación comprobatoria y justificativa, entregables y pagos correspondientes.

3. **Adquisiciones y servicios.** Comprobar que los bienes y servicios sean adquiridos de conformidad con la normativa aplicable; que cuenten con procedimiento de adjudicación y con contrato debidamente formalizado, que cumplan con los requisitos establecidos en las disposiciones jurídicas en la materia, que las operaciones se realicen conforme a los términos y condiciones pactadas, así como verificar la evidencia sobre la existencia y/o recepción de los bienes y servicios contratados.
4. **Obra Pública.** Verificar que los procesos de adjudicación, contratación, ejecución y terminación de las obras públicas o servicios relacionados con las mismas se realizaron de conformidad con las disposiciones legales, reglamentos y normativa aplicable en la materia.

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

Comprueba que las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole se hayan realizado de acuerdo con las normas legales y de procedimientos.

Verificar que la información financiera se presente en los términos previstos en la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla y demás disposiciones aplicables. Así como, constatar que cumpla con la estructura que establece la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la normativa emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable, a efecto de comprobar que los estados e informes contables, presupuestarios y programáticos, son confiables, oportunos, comprensibles, periódicos y comparables, los cuales deben presentar la información sobre la situación financiera, los resultados de la gestión, del ejercicio presupuestal y la situación patrimonial.



AUDITORIA DE DESEMPEÑO

La auditoría de desempeño gubernamental evalúa la eficiencia, eficacia, economía y calidad de los servicios públicos prestados y bienes públicos entregados. Su objetivo es mejorar la forma en que los gobiernos ofrecen programas y servicios, y que estos beneficien a la ciudadanía.

Las auditorías de desempeño se centran en verificar:

- Si en el diseño de políticas públicas se establecieron metas y objetivos enfocados en el adecuado uso de los recursos públicos.
- Si el presupuesto de egresos desagrega los Programas Presupuestarios por fuente de financiamiento y distribución de los recursos aprobados.
- Si los Programas Presupuestarios consideran la totalidad de la estructura orgánica municipal.
- Si el diseño programático de los Programas Presupuestarios que contienen las políticas públicas sigue la lógica horizontal y vertical de la Metodología del Marco Lógico (MML)
- Si el diseño de los indicadores considera la Metodología de Indicadores para Resultados, los Lineamientos para la Construcción y Diseño de Indicadores de Desempeño, emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- El cumplimiento a los indicadores y actividades de los Programas Presupuestarios.
- Si se rinde cuentas de los Programas Presupuestarios.
- Si se cuentan con mecanismos de Control Interno.
- Si se incorporó el principio de perspectiva de género en el diseño de las políticas públicas.
- Si se incorporó el principio de participación ciudadana en la toma de decisiones que llevaron a decidir sobre las políticas públicas a incorporar.



- Si se atienden las recomendaciones realizadas como Aspectos Susceptibles de Mejora Continua.

CRITERIOS DE SELECCIÓN

Las auditorías se realizan de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría, analizando si la documentación comprobatoria es suficiente y competente, así como que soporte los saldos de los estados financieros con apego a la Ley General de Contabilidad Gubernamental; ello con base en pruebas selectivas.

Los criterios de selección son lineamientos, directrices o indicadores que permiten identificar las dependencias sujetas a revisión o los rubros por auditar (ingreso, gasto, inversión, programa, proceso, etcétera), los cuales pueden ser:

1. **Importancia relativa:** Se seleccionan rubros que presentaron variaciones significativas o con presupuesto asignado significativo con relación al total de ingreso recaudado o gasto ejercido.
2. **Exposición al riesgo:** Se consideran las dependencias que por su naturaleza y características de sus procedimientos, actividades u operaciones; por ser de reciente creación, o bien, se encuentren en proceso de extinción o liquidación, estén expuestas a riesgos de desviaciones normativas, así como aquellos proyectos o programas propensos a insuficiencias e incumplimiento de objetivos y metas físicas y financieras.
3. **Propuesta e interés ciudadano:** Se seleccionan rubros, programas o proyectos, obra pública y demás inversión que por su naturaleza, impacto social o trascendencia sean de interés o repercusión para las y los ciudadanos, así como aquellos que hayan resultado relevantes en los medios de comunicación o que hayan sido objeto de denuncias ciudadanas o solicitudes realizadas por las distintas instituciones del sector público o privado, previo análisis y valoración de su viabilidad y procedencia técnica.



- 4. Específicos:** Se pueden considerar factores como recomendaciones derivadas de revisiones anteriores que no hayan sido atendidas en el plazo establecido, observaciones recurrentes relevantes, cuentas de balance que no tuvieron movimiento en su saldo respecto al ejercicio anterior, hallazgos relevantes de auditorías a cuentas públicas anteriores, entre otros.

CONDUCTA QUE DEBERÁN OBSERVAR LAS PERSONAS AUDITORAS.

Es preciso mencionar que, el alcance y finalidad de las auditorías comprende la evaluación de la eficacia, eficiencia y calidad de los diversos procedimientos operativos que se siguen en las diversas áreas administrativas que forman parte del Gobierno Municipal de Huejotzingo, Puebla; 2024-2027, durante el proceso de auditoría, el personal asignado para ello se deberá conducir de manera íntegra, con un comportamiento basado en valores, principios y reglas establecidas en los Códigos de Ética y de Conducta del Municipio de Huejotzingo, Puebla; además de que el actuar deberá estar libre de cualquier conflicto de intereses.

CONDUCTA QUE DEBERÁN OBSERVAR LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES SUJETAS A REVISIÓN

En el caso del área administrativa auditada, esta deberá poner a disposición del personal asignado para realizar la auditoría, el ingreso a las áreas físicas, información, registros, reportes y demás elementos que justifiquen sus operaciones administrativas y demás documentación que le sea requerida por parte del personal auditor.

TÉCNICAS DE AUDITORÍA

Conjunto de técnicas de investigación aplicables a un concepto a revisar, mediante las cuales el personal auditor obtiene bases sólidas para fundamentar sus conclusiones, como son:



1. 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.

Esta apreciación se realiza con el juicio profesional del personal auditor que, basado en su preparación y experiencia, podrá identificar en los datos e información a revisar las situaciones importantes o extraordinarias que pudieran requerir atención especial. Esta técnica sirve de orientación por lo que, generalmente, debe aplicarse antes de cualquier otra.

Al respecto, una de las técnicas de investigación que se utilizan en correlación con el estudio general es la entrevista, la cual se desarrolla para conocer y evaluar el control interno, cuyo proceso se establece para otorgar una seguridad razonable al logro de los objetivos. Sin embargo, el hecho de que existan políticas y procedimientos de control no necesariamente implica una operación efectiva, motivo por el que el personal auditor la confirmará a través del examen y evaluación de control interno.

2. Análisis. Clasificación y agrupación de los distintos elementos individuales que forman el concepto a revisar, constituidos en unidades homogéneas y significativas; por ejemplo, el análisis de saldos que consiste en el estudio de aquellas partidas que integran el saldo de una cuenta, así como el análisis de movimientos consiste en el estudio de los movimientos registrados en una cuenta del estado de resultados.

El análisis puede realizarse sobre eventos y documentos diferentes a los que directamente soportan un registro contable o presupuestal.

3. Inspección. Examen físico de bienes materiales o documentos, con objeto de cerciorarse de su existencia o autenticidad.

4. Confirmación. Obtención de la comunicación escrita de una persona independiente, 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 (autenticidad de un hecho, operación o saldo).

Esta técnica se aplica solicitando a la persona a quien se pide la confirmación, que conteste por escrito al personal 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 sólo 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.

5. Investigación. Obtención de información, datos y comentarios emitidos por las personas servidoras públicas del ente auditado. Con esta técnica se puede obtener información y formarse un juicio sobre algunos hechos, operaciones o saldos.

6. Declaración. Manifestación por escrito con la firma de las personas servidoras públicas que emiten la declaratoria de información o datos solicitados por el personal auditor. Esta técnica debe ser aplicada a las personas que directamente conocen de la situación que se analiza; puede realizarse mediante una solicitud de información o una comparecencia en la que la declaratoria de las personas servidoras públicas quede asentada en un acta.

Cuando ocurran eventos en el desarrollo de la auditoría y que, por su importancia, se estime conveniente hacerlos constar en acta administrativa, ésta se elaborará conteniendo entre otros los siguientes elementos:

a) Lugar, hora y fecha del acto.



- b) Nombre y cargo del personal asistente, así como la unidad administrativa de adscripción (de quienes hayan participado en el acto de inicio, de preferencia y cuando sea aplicable).
- c) Referencia al número y fecha de la orden de auditoría.
- d) Motivo del acta (negativa de firma de cédulas de observaciones, cierre de la auditoría u otros).
- e) Datos generales de cuando menos dos testigos de asistencia. En caso de negativa, el personal auditor actuante nombrará a dichos testigos, hecho que quedará asentado en el acta.
- f) Hechos, declaraciones y/o aclaraciones.
- g) Cierre y firma del acta.

En todos los casos las actas se elaborarán en dos tantos como mínimo con firmas autógrafas, hecho que se hará constar en el cuerpo de las mismas. Se entregará un tanto a las personas servidoras públicas que haya hecho la declaración y otro tanto se integrará al expediente de la auditoría.

7. Certificación. Obtención de un documento en el que se asegure la verdad de un hecho, o documento legalizado con la firma de una autoridad que cuente con tal atribución.

8. Observación. Presencia física para constatar cómo se realiza una operación o evento. Mediante esta técnica el personal auditor se cerciora de la ejecución de procesos, mismos que puede cotejar contra los manuales y flujos respectivos.

9. Cálculo. Verificación matemática de alguna operación o partida.



El personal auditor podrá realizar visitas domiciliarias para solicitar documentación a terceros y compararla con la presentada por la Unidad auditada. En este caso, el personal auditor asiste directamente al domicilio del tercero y levanta un acta de la visita.



UNIVERSO AUDITABLE

El Programa Anual de Auditoría Interna 2025 del Gobierno Municipal de Huejotzingo, Puebla; 2024-2027, toma en cuenta la revisión y fiscalización correspondiente al cuarto trimestre del ejercicio fiscal 2024 comprendido del 1 de octubre al 31 de diciembre de 2024 y al ejercicio fiscal 2025, comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025, programando auditorías y revisiones trimestrales con un alcance de revisión del 70% en materia financiera; 60% en desempeño; 60% en cumplimiento y 70% para obra pública.

Podrán ser objeto de auditoría por conducto de la Dirección de Auditoría, Padrones, Planeación, Evaluación y Control Interno adscrita a la Contraloría Municipal, la totalidad de las dependencias que integren la Administración Pública Municipal Centralizada, así como los organismos integrantes de la Administración Pública Municipal Descentralizada. Siempre que la materia de revisión a practicar guarde concordancia con las actividades desempeñadas o recursos administrados por ellas, la estructura organizacional a la que nos hemos referido se conforma por las siguientes unidades administrativas:

Dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada:

- I. **Presidencia Municipal;**
- II. **Sindicatura Municipal;**
- III. **Registro Civil;**
- IV. **Unidad de Transparencia;**
- V. **Comunicación Social;**
- VI. **Sistemas;**
- VII. **Dirección de Atención Ciudadana;**
- VIII. **Coordinación de Gabinete;**
- IX. **Tesorería Municipal;**
- X. **Contraloría Municipal;**



- XI. Instituto de la Mujer;**
- XII. Secretaría del Ayuntamiento;**
- XIII. Secretaría de Seguridad Ciudadana;**
- XIV. Dirección de Salud;**
- XV. Secretaría de Desarrollo Económico y Trabajo;**
- XVI. Secretaría de Bienestar;**
- XVII. Secretaría de Infraestructura Medio Ambiente y Desarrollo Urbano;**
- XVIII. Dirección de Servicios Públicos;**
- XIX. Secretaría de Turismo y Cultura;**
- XX. Secretaría de Gobernación;**
- XXI. Dirección de Educación;**
- XXII. Sistema Municipal DIF.**

Dependencias de la Administración Pública Municipal Descentralizada

- I. SOSAPAHUE.**



AUDITORÍAS A PRACTICAR DURANTE EL EJERCICIO 2025

A. Auditorías Permanentes

Son las auditorías a realizar con base en el año fiscal corriente, las cuales se muestran a continuación:

No.	Dependencias	Proceso a Auditar	Tipo de Auditoría
1	Tesorería Municipal	Procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios.	Financiera y Cumplimiento
2	Secretaría de Infraestructura Medio Ambiente y Desarrollo Urbano	Procedimientos de adjudicación Obra pública.	Financiera, Cumplimiento e Inspección física
3	Tesorería Municipal (Dirección de Ingresos) Sistema Municipal DIF SOSAPAHUE	Arqueos de Caja	Financiera y Cumplimiento



B. Auditorías programadas

Se refiere a las auditorías a realizar trimestralmente, las cuales se muestran a continuación:

No.	Dependencias	Proceso a Auditar	Tipo de Auditoría
1	Tesorería Municipal	Capítulo 1000 Servicios Personales	Financiera y Cumplimiento
2	Tesorería Municipal	Capítulos 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales	Financiera y Cumplimiento
3	Tesorería Municipal	Capítulo 5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	Financiera y Cumplimiento
4	Secretaría de Seguridad Ciudadana	Programa Guardias del Centro	Financiera y Cumplimiento
5	Sistema Municipal DIF	Programa de Corazón a Corazón (Convenio)	Financiera y Cumplimiento
6	SOSAPAHUE	Estructura tarifaria cumpla con lo establecido en los artículos 23 primer párrafo, fracción VII, 117, 118 y 120 de la Ley del Agua para el Estado de Puebla.	Financiera y Cumplimiento
7	Dirección de Educación	Coloreando la Educación	Financiera y Cumplimiento
8	Contraloría Municipal	Procedimientos de investigación y quejas	Cumplimiento



DETALLE DE AUDITORÍAS

Auditorías Permanentes:

1. Área por revisar: Tesorería Municipal (Dirección de Licitaciones y Adjudicaciones).

Proceso sujeto a revisión: Procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, específicamente.

Tipo de auditoría: Cumplimiento.

Objetivo: Vigilar que los procesos de las adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles e inmuebles, así como la contratación de servicios, en todas sus etapas, se realicen de conformidad con lo señalado en la normatividad aplicable.

Finalidad: Propiciar que los procedimientos de adjudicación se realicen con apego a los criterios de transparencia, economía, imparcialidad, eficiencia, eficacia y honradez, a fin de poder contar con las mejores opciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad que aseguren las mejores condiciones para el Municipio.

Criterios: Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y su Reglamento, Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su reglamento, así como cualquier otra que contenga obligaciones a cargo de las personas servidoras publicas responsables.

2. Área por revisar: Secretaría de Infraestructura Medio Ambiente y Desarrollo Urbano.

Proceso sujeto a revisión: Procedimientos de adjudicación de obra pública.



Tipo de auditoría: Cumplimiento.

Objetivo: Vigilar que los procedimientos de adjudicación de obra pública, en todas sus etapas, se realicen de conformidad con lo señalado en la normativa aplicable, así como el avance Físico - Financiero.

Finalidad: Propiciar que los procedimientos de adjudicación de obra pública se realicen con criterios de transparencia, economía, imparcialidad, eficiencia, eficacia y honradez, a fin de poder contar con las mejores opciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad que aseguren las mejores condiciones para el Municipio.

Criterios: Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Estado de Puebla y su reglamento, Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con las mismas y su reglamento, así como cualquier otra que contenga obligaciones a cargo de las personas servidoras publicas responsables.

3. Área por revisar: Tesorería Municipal (Dirección de Ingresos), Sistema Municipal DIF y SOSAPAHUE.

Proceso sujeto a revisión: Arqueos de Caja.

Tipo de auditoría: Financiera y Cumplimiento.

Objetivo: Comparar el dinero en efectivo de la caja con los registros del sistema de ingresos para poder detectar errores, discrepancias o posibles fraudes.

Finalidad: Es fundamental para asegurar que el saldo de efectivo concuerde con lo registrado en los sistemas. Es un procedimiento de control interno dentro de la tesorería.

Criterios: Ley General de Contabilidad Gubernamental y cualquier otra que contenga obligaciones a cargo de las personas servidoras publicas responsables.



Auditorías Programadas:

1. Área por revisar: Tesorería Municipal.

Procesos sujetos a revisión: Capítulo 1000 Servicios Personales; Capítulo 2000 Materiales y Suministros; Capítulo 3000 Servicios Generales, y Capítulo 5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles.

Tipo de auditoría: Financiera y Cumplimiento.

Objetivo: Fiscalizar los activos, pasivos, ingresos y gastos de conformidad con las leyes, reglamentos y procedimientos aplicables, así como evaluar el control interno mediante la aplicación de los manuales, lineamientos y políticas establecidas para el uso responsable de los recursos públicos.

Finalidad: Propiciar que la situación financiera presentada en los estados financieros que sea razonablemente correcta, así como los resultados y la utilización de los recursos se presenten conforme a los principios de eficiencia, eficacia y economía.

Criterios: Ley General de Contabilidad Gubernamental y los lineamientos emitidos por el Consejo de Armonización Contable, Ley de Disciplina Financiera, Manual de Normas y Lineamientos para la Administración del Presupuesto, así como cualquier otra que contenga obligaciones a cargo de las personas servidoras publicas responsables.

2. Área por revisar: Secretaría de Seguridad Ciudadana, Sistema Municipal DIF y Dirección de Educación.

Procesos sujetos a revisión: Programa Guardias del Centro; Programa de Corazón a Corazón (Convenio), y Coloreando la Educación.



Tipo de auditoría: Financiera y Cumplimiento.

Objetivo: Vigilar el buen desarrollo de los programas en los puntos de revisión, realizando las observaciones pertinentes, así como verificar la aplicación de los lineamientos generales, políticas y requerimientos.

Finalidad: Propiciar que la actuación del personal involucrado en la ejecución de los programas que se lleven con apego a los Derechos Humanos y demás legislación aplicable.

Criterios: Lineamiento de los Programas, Códigos de Ética y Conducta para el Municipio de Huejotzingo, Puebla; y cualquier otra que contenga obligaciones a cargo de las personas servidoras públicas responsables.

3. Área por revisar: SOSAPAHUE

Procesos sujetos a revisión: Estructura tarifaria cumpla con lo establecido en los artículos 23 primer párrafo, fracción VII, 117, 118 y 120 de la Ley del Agua para el Estado de Puebla.

Tipo de auditoría: Financiera y Cumplimiento.

Objetivo: Verificar la administración de los recursos públicos, cumpliendo con las disposiciones legales en la materia, estableciendo directrices que coadyuven en la detección, control, prevención de faltas administrativas y combate a la corrupción, realizando acciones de mejora en las áreas de oportunidad identificadas.

Finalidad: Asegurar el cumplimiento de la normativa vigente.

Criterios: Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley del Agua para el Estado de Puebla y cualquier otra que contenga obligaciones a cargo de las personas servidoras públicas responsables.



4. Área por revisar: Contraloría Municipal.

Procesos sujetos a revisión: Procedimientos de investigación y quejas.

Tipo de auditoría: Cumplimiento.

Objetivo: Verificar las etapas de los procesos de investigación, así como la atención a las quejas recibidas por la Jefatura de Investigación y Quejas en contra de personas servidoras públicas del Gobierno Municipal de Huejotzingo, Puebla; 2024-2027.

Finalidad: Asegurar el cumplimiento de la normativa vigente.

Criterios: Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley Orgánica Municipal y cualquier otra que contenga obligaciones a cargo de las personas servidoras públicas responsables.



OTRAS AUDITORIAS

A lo largo del ejercicio, la Contraloría Municipal participará, en representación del Municipio, como enlace para requerir la información solicitada a cada una de las áreas involucradas en los procesos de fiscalización externa que emprendan los órganos superiores de fiscalización a nivel estatal o federal, entiéndase, Auditoría Superior del Estado de Puebla, Auditoría Superior de la Federación, o Auditores Externos Autorizados, conforme a la normatividad vigente.

De la misma manera, podrán llevarse a cabo auditorías que, aunque no hayan sido contempladas en este programa, resulten necesarias con motivo de la importancia del asunto a revisar, o bien, porque hayan sido solicitadas por el Presidente Municipal y demás órganos superiores de fiscalización; por lo que, en tal caso se considerará que forman parte integral del presente documento y por tanto se seguirán las reglas consideradas en este y los documentos que del mismo se desprendan.



PROCESOS DE AUDITORÍA

Las auditorías se llevarán a cabo a través de tres etapas fundamentales:

- 1. Planeación:** En esta etapa se define el alcance, los objetivos y el enfoque de la auditoría. Asimismo, se establece un cronograma, se organizan los procedimientos y actividades a realizar, y se distribuyen tareas y actividades a los miembros del equipo de auditoría, con la debida delimitación de los recursos que se necesitaran. En el entendido de que los procedimientos aquí asentados son enunciativos, mas no limitativos, por lo que también podrán elegirse y ejecutarse cualesquiera otros que resulten conducentes para una adecuada labor de fiscalización.
- 2. Ejecución:** En esta fase, el personal auditor debe aplicar los procedimientos de auditoría que hayan elegido, a fin de recabar evidencia suficiente, competente, pertinente y relevante para sustentar el informe. Cabe destacar que antes de proceder a la elaboración del informe, se elabora un pliego de observaciones preliminares que contendrá los hallazgos sobre desviaciones normativas o infracciones a los principios que rigen el quehacer de las personas servidoras públicas y su comportamiento, a fin de que presenten las aclaraciones conducentes o bien, cuando sea factible, procedan a subsanarlas.
- 3. Elaboración de informes y seguimiento:** Finalmente, el equipo de auditores prepara un informe para comunicar los resultados de la auditoría a las partes interesadas, cuyo propósito consiste en facilitar acciones de seguimiento, así como acciones preventivas y correctivas.



CRONOGRAMA

 CONTRALORÍA MUNICIPAL		CONTRALORÍA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE HUEJOTZINGO, PUEBLA; 2024-2027 DIRECCIÓN DE AUDITORÍA, PADRONES, PLANEACIÓN, EVALUACIÓN Y CONTROL INTERNO DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA FINANCIERA DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA A OBRA PÚBLICA																																																 DIRECCIÓN DE AUDITORÍA, PADRONES, PLANEACIÓN, EVALUACIÓN Y CONTROL INTERNO	
PROYECTO DE AUDITORÍA	FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49		
1. AUDITORÍAS PERMANENTES (CUMPLIMIENTO)																																																			
1.1 Procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios.																																																			
1.2 Procedimientos de Obra pública.																																																			
1.3 Arqueos de Caja.																																																			
2. AUDITORÍAS PROGRAMADAS																																																			
2.1 Capítulo 1000 Servicios Personales																																																			
2.2 Capítulos 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales																																																			
2.3 Capítulo 5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles																																																			
2.4 Programa Guardias del Centro																																																			
2.5 Programa de Corazón a Corazón (Convenio)																																																			
2.6 Estructura tarifaria cumpla con lo establecido en los artículos 23 primer párrafo, fracción VII, 117, 118 y 120 de la Ley del Agua para el Estado de Puebla.																																																			
2.7 Coloreando la Educación																																																			
2.8 Procedimientos de investigación y quejas																																																			



SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS INTERNAS 2025.

El seguimiento y monitoreo de la ejecución del presente Programa Anual de Auditoría Interna 2025, está a cargo de los integrantes de la Contraloría Municipal, contando con el apoyo de las diversas áreas de la estructura orgánica del Gobierno Municipal de Huejotzingo, Puebla; 2024-2027, cumpliendo con los siguientes puntos:

1. El seguimiento del Programa de Trabajo se realizará conforme a la programación de actividades plasmadas en el Cronograma de Auditorías Internas 2025, misma que será evidenciada de manera trimestral.
2. 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 2025, será resguardada por los servidores públicos responsables de su ejecución y estará a disposición de los órganos fiscalizadores.

Elaboró C. RAFAEL SERRANO VAZQUEZ Director de Auditoría, Padrones, Planeación, Evaluación y Control Interno del Gobierno Municipal de Huejotzingo, Puebla; 2024-2027	Revisó SECRETARÍA TÉCNICA CONTRALORÍA MUNICIPAL C. LETICIA JUÁREZ MEJÍA Secretaría Técnica de la Contraloría del Gobierno Municipal de Huejotzingo, Puebla; 2024-2027	Autorizó C. SAÚL PIÑA CABALLERO Contralor del Gobierno Municipal de Huejotzingo, Puebla; 2024-2027
--	---	--