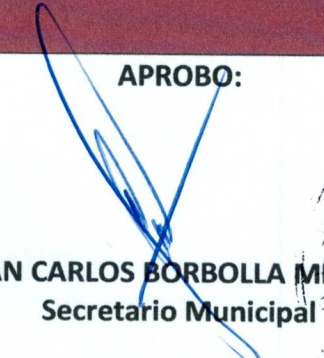




PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE OMITLÁN DE JUÁREZ, HGO. 2024 – 2027

Programa Anual de Auditoria del Órgano Interno de Control de la Administración Pública Municipal de Omitlán de Juárez, Hidalgo.

DOCUMENTO: Programa Anual de Auditoria del órgano Interno de Control de la Administración Pública Municipal de Omitlán de Juárez, Hidalgo. 2024-2027	CLAVE: Contraloría/Prog/Anual/Aud/Admon/2	PAGINAS: 13
ELABORO:  LIC. NORMA ELIZABETH HERNÁNDEZ RAMÍREZ Contralor Municipal	APROBO:  L.A. JUAN CARLOS BORBOLLA MELGAREJO Secretario Municipal	

VALIDO:

L.C.P.A.P. MARTHA BELEM OLIVER GONZÁLEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL.

Enero 2025



PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA 2025

LINEAMIENTOS, PRINCIPIOS, CRITERIOS DE EJECUCIÓN, OBJETIVOS Y ALCANCE PARA LA PLANEACIÓN, DESARROLLO, EJECUCIÓN, INFORME Y SEGUIMIENTO DE LAS AUDITORÍAS Y ACTOS DE FISCALIZACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL

I. FUNDAMENTO JURÍDICO

Por medio del presente instrumento y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 149, 151, 152, 153 y 154 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; así como en las disposiciones aplicables de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Hidalgo y demás ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables, el Órgano Interno de Control Municipal, en ejercicio de las atribuciones que legalmente le han sido conferidas, establece los presentes principios, criterios, objetivos y alcances para la planeación, ejecución, documentación, emisión de resultados y seguimiento de los trabajos de auditoría y fiscalización practicados a las unidades administrativas, servidores públicos, programas, proyectos, fondos, recursos y demás operaciones que se encuentren sujetos a su ámbito de competencia.

Lo anterior, en el entendido de que el Órgano Interno de Control Municipal constituye una instancia administrativa de **control, vigilancia, prevención, fiscalización, evaluación y seguimiento**, cuya actuación deberá orientarse a la salvaguarda de los principios de disciplina financiera, legalidad, honradez, transparencia, rendición de cuentas, eficacia, eficiencia, economía, integridad y adecuada administración de los recursos públicos.

En el ejercicio de sus atribuciones, el Órgano Interno de Control Municipal deberá observar en todo momento el principio de supremacía constitucional, el respeto irrestricto al marco jurídico aplicable, la debida fundamentación y motivación de sus actos, así como los principios que rigen el servicio público y las disposiciones relativas al Sistema Nacional y Estatal Anticorrupción.

La actuación fiscalizadora deberá desarrollarse bajo parámetros de **objetividad, imparcialidad, independencia técnica, profesionalismo, confidencialidad, competencia técnica, máxima diligencia, trazabilidad documental y razonabilidad**, procurando que los resultados obtenidos constituyan elementos suficientes para fortalecer el control interno y, en su caso, para determinar la existencia de posibles incumplimientos administrativos o afectaciones al patrimonio público.

II. PRINCIPIOS RECTORES DE LA FUNCIÓN FISCALIZADORA

1. LEGALIDAD

Toda actuación del Órgano Interno de Control Municipal deberá encontrarse sustentada en las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias, administrativas y demás ordenamientos aplicables.

En consecuencia, los actos de auditoría, revisión, inspección, requerimiento de información, análisis documental, verificación física, emisión de observaciones, recomendaciones y determinaciones deberán encontrarse debidamente **fundados y motivados**, señalando con precisión las disposiciones jurídicas que sustentan la competencia de la autoridad, los hechos acreditados, los elementos de convicción obtenidos y las consideraciones lógico-jurídicas que sustenten cada resultado.



2. IMPARCIALIDAD

La función fiscalizadora se ejercerá sin distinción, favoritismo, discriminación o trato preferencial, garantizando que las personas servidoras públicas y unidades administrativas sujetas a revisión reciban un tratamiento objetivo y equitativo.

El personal fiscalizador deberá abstenerse de intervenir cuando exista conflicto de interés o cualquier circunstancia que pueda comprometer su objetividad, independencia de criterio o imparcialidad.

3. OBJETIVIDAD

Los resultados de las auditorías deberán derivar exclusivamente del análisis de hechos, actos, operaciones, registros y documentos efectivamente acreditados durante el procedimiento de revisión.

No podrán formularse observaciones sustentadas exclusivamente en apreciaciones subjetivas, inferencias no corroboradas o elementos que carezcan de soporte documental, técnico o jurídico suficiente.

4. INDEPENDENCIA TÉCNICA

En el ejercicio de sus atribuciones, el Órgano Interno de Control Municipal deberá preservar la autonomía técnica y de criterio necesaria para emitir sus resultados, evitando cualquier interferencia que pudiera condicionar, alterar o desvirtuar los procedimientos de auditoría o sus conclusiones.

5. CONFIABILIDAD

La actividad fiscalizadora deberá desarrollarse mediante procedimientos técnicos, sistemáticos y verificables, procurando que las conclusiones emitidas sean reproducibles, consistentes y sustentadas en evidencia suficiente, competente, relevante y pertinente.

6. PROFESIONALISMO

El personal que intervenga en los trabajos de auditoría deberá contar con los conocimientos, capacidades técnicas y experiencia necesarias para desarrollar las actividades que le sean encomendadas, observando las disposiciones legales, técnicas y éticas aplicables.

7. CONFIDENCIALIDAD

La información y documentación obtenida durante las auditorías deberá ser utilizada exclusivamente para los fines institucionales correspondientes y su manejo deberá sujetarse a las disposiciones aplicables en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales, archivo y demás normativa relacionada.

8. ECONOMÍA, EFICIENCIA Y EFICACIA

Los procedimientos de fiscalización deberán ejecutarse procurando el uso racional de los recursos públicos, evitando duplicidades y privilegiando mecanismos de revisión que permitan obtener resultados suficientes y confiables con una adecuada utilización de los recursos humanos, materiales y financieros disponibles.

III. CRITERIOS GENERALES PARA LA EJECUCIÓN DE LAS AUDITORÍAS

PRIMERO. PLANEACIÓN

Cada auditoría deberá ser previamente planeada con base en una metodología que permita determinar, de manera objetiva y documentada, su objetivo, alcance, periodo sujeto a revisión, universo fiscalizable, criterios de auditoría, procedimientos, técnicas de revisión, responsables, tiempos de ejecución y productos esperados.



La planeación deberá considerar, entre otros elementos, la evaluación de riesgos, antecedentes de auditorías, resultados de ejercicios anteriores, denuncias o quejas existentes, importancia financiera, materialidad, áreas de mayor vulnerabilidad, controles internos implementados y cualquier otro factor que razonablemente pueda representar un riesgo para el cumplimiento de los objetivos institucionales o para la adecuada administración de los recursos públicos.

SEGUNDO. UNIVERSO Y MUESTRA

Cuando la naturaleza de la auditoría lo permita, se determinará el universo de operaciones, registros, movimientos, expedientes, contratos, ingresos, egresos, programas, fondos o cualquier otro elemento susceptible de revisión.

La selección de muestras deberá atender criterios técnicos y razonables, procurando que ésta sea representativa del universo sujeto a fiscalización y permita obtener elementos suficientes para sustentar las conclusiones.

TERCERO. EVIDENCIA DE AUDITORÍA

Todo resultado deberá encontrarse sustentado en evidencia suficiente, competente, relevante y pertinente.

La evidencia podrá comprender, entre otros elementos, documentación financiera, presupuestaria, contable, administrativa, contractual, técnica, informática, registros electrónicos, entrevistas, inspecciones físicas, fotografías, actas circunstanciadas, informes, bases de datos y cualquier otro elemento probatorio legalmente obtenido.

CUARTO. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA

Los procedimientos deberán guardar congruencia con el objetivo y alcance de cada auditoría y podrán comprender, según corresponda:

- a) Inspección documental;
- b) Análisis financiero y presupuestario;
- c) Conciliaciones;
- d) Confirmaciones;
- e) Compulsas;
- f) Verificación física;
- g) Pruebas selectivas;
- h) Análisis de cumplimiento normativo;
- i) Evaluación de controles internos;
- j) Entrevistas y cuestionarios;
- k) Cruces de información;
- l) Análisis de bases de datos;
- m) Verificación de registros contables y presupuestarios; y
- n) Cualquier otro procedimiento técnicamente procedente.

QUINTO. CÉDULAS DE AUDITORÍA

Los procedimientos aplicados, las pruebas realizadas, los resultados obtenidos y las conclusiones correspondientes deberán quedar debidamente documentados en las cédulas de auditoría y demás papeles de trabajo que integren el expediente respectivo.



Las cédulas deberán permitir identificar, como mínimo, el procedimiento aplicado, documentación revisada, universo, muestra, resultados, criterios utilizados, irregularidades detectadas y conclusión correspondiente.

SEXTO. EXPEDIENTE DE AUDITORÍA

Por cada auditoría deberá integrarse un expediente que contenga, de manera ordenada, cronológica y sistemática, la documentación que sustente la planeación, ejecución, resultados, notificación, aclaraciones, solventaciones, determinaciones y seguimiento.

La integración y conservación de los expedientes deberá sujetarse a las disposiciones aplicables en materia de archivos, transparencia, protección de datos personales y demás normativa correspondiente.

La documentación generada por el Órgano Interno de Control Municipal en ejercicio de sus atribuciones deberá permanecer bajo su resguardo institucional, sin perjuicio de las obligaciones de entrega, conservación, custodia o remisión que establezca la legislación aplicable.

SÉPTIMO. DERECHO DE AUDIENCIA Y PRESENTACIÓN DE ACLARACIONES

Una vez obtenidos los resultados preliminares de la auditoría, el Órgano Interno de Control Municipal podrá convocar a las personas servidoras públicas o unidades administrativas responsables para hacer de su conocimiento los resultados que correspondan y, en su caso, otorgarles la oportunidad de presentar las aclaraciones, justificaciones y documentación comprobatoria que estimen pertinentes, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Las manifestaciones y documentación presentada deberán ser valoradas objetiva y jurídicamente por el personal fiscalizador, dejando constancia documental de su análisis y determinando, de manera fundada y motivada, si los resultados se tienen por aclarados, atendidos, parcialmente atendidos o subsistentes.

Lo anterior deberá entenderse sin perjuicio de las facultades que correspondan a otras autoridades competentes para la investigación, substanciación o resolución de posibles faltas administrativas.

OCTAVO. CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA

Las personas servidoras públicas, personal comisionado y, en su caso, profesionales que participen en los trabajos de auditoría deberán guardar estricta confidencialidad respecto de la información y documentación a la que tengan acceso con motivo de sus funciones, observando las disposiciones aplicables en materia de transparencia, protección de datos personales y responsabilidades administrativas.

NOVENO. CÓDIGOS DE ÉTICA Y CONDUCTA

Todo el personal que participe en las actividades de auditoría deberá conducirse conforme a los principios, valores, reglas de integridad y demás disposiciones previstas en el Código de Ética y Código de Conducta aplicables a la Administración Pública Municipal de Omitlán de Juárez, Hidalgo.

DÉCIMO. INFORME DE AUDITORÍA

Concluidos los procedimientos de revisión y valoradas las aclaraciones y documentación presentada por las áreas fiscalizadas, se elaborará el Informe de Auditoría correspondiente.

El informe deberá contener, de manera clara, objetiva, congruente y técnicamente sustentada, cuando menos:

- a) Antecedentes;
- b) Fundamento jurídico;
- c) Objetivo;



- d) Alcance;
- e) Metodología y procedimientos aplicados;
- f) Universo y muestra;
- g) Resultados;
- h) Observaciones, en su caso;
- i) Recomendaciones;
- j) Acciones de seguimiento;
- k) Conclusiones; y
- l) Los demás elementos que resulten necesarios conforme a la naturaleza de la auditoría.

Las observaciones deberán encontrarse debidamente soportadas y expresar con claridad el hecho identificado, el criterio normativo aplicable, la causa, el efecto o consecuencia y, en su caso, la acción preventiva o correctiva correspondiente.

DÉCIMO PRIMERO. SEGUIMIENTO

El Órgano Interno de Control Municipal dará seguimiento a las recomendaciones, observaciones y demás acciones derivadas de sus auditorías, verificando documentalmente su atención y determinando su estatus hasta su conclusión.

Cuando de los resultados se desprendan hechos que pudieran constituir faltas administrativas o generar alguna otra responsabilidad jurídica, se procederá conforme a las atribuciones que correspondan y, en su caso, se dará vista o se remitirá la documentación a la autoridad competente.

IV. OBJETIVO GENERAL DE LA FISCALIZACIÓN MUNICIPAL

La fiscalización municipal tendrá como objetivo verificar, mediante procedimientos sistemáticos, objetivos y documentados, que la captación, administración, custodia, ejercicio, control, registro y aplicación de los recursos públicos municipales se hayan realizado conforme a los principios constitucionales de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez y legalidad, así como de conformidad con las leyes, reglamentos, acuerdos, lineamientos, presupuestos, programas y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Asimismo, tendrá por finalidad evaluar que los actos administrativos, financieros, presupuestarios y operativos realizados por las unidades administrativas municipales se encuentren debidamente soportados, registrados y justificados; que los sistemas de control interno funcionen de manera razonable; y que los recursos públicos sean destinados al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

La función fiscalizadora comprenderá, entre otros aspectos, la revisión de:

- Ingresos públicos;
- Egresos;
- Presupuesto autorizado y ejercido;
- Recursos federales, estatales y municipales;
- Fondos y programas;
- Deuda pública, cuando resulte procedente;
- Operaciones financieras y contables;
- Adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- Contratos y convenios;
- Patrimonio municipal;
- Sistemas de control interno;



- Cumplimiento de metas y objetivos;
- Integración y conservación de expedientes;
- Cumplimiento de obligaciones administrativas;
- Transparencia y rendición de cuentas; y
- Cualquier otro acto u operación que, de conformidad con las atribuciones legales del Órgano Interno de Control, resulte susceptible de fiscalización.

V. ALCANCE DE LA REVISIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

Para las auditorías financieras y administrativas programadas, el universo de fiscalización comprenderá el conjunto de operaciones, registros, movimientos, expedientes, contratos, pólizas, comprobantes, ingresos, egresos, fondos, programas y demás elementos que integren el objeto de la revisión.

La determinación del alcance se efectuará considerando, entre otros factores, el presupuesto autorizado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado; los capítulos, conceptos y partidas presupuestarias; los programas presupuestarios; los fondos de origen federal, estatal y municipal; los conceptos de ingreso; así como aquellos rubros que, derivado de la evaluación de riesgos, antecedentes o resultados preliminares, se considere necesario incorporar.

La revisión podrá realizarse mediante procedimientos selectivos, pruebas sustantivas y pruebas de cumplimiento, sin que la selección de una muestra implique, por sí misma, la imposibilidad de ampliar el alcance cuando durante el desarrollo de los trabajos se identifiquen indicios, inconsistencias, riesgos o circunstancias que razonablemente justifiquen una revisión adicional.

Los resultados deberán encontrarse debidamente sustentados mediante evidencia documental, financiera, contable, presupuestaria, administrativa, electrónica o física, según corresponda.

VI. AUDITORÍA TÉCNICA A OBRA PÚBLICA

Cuando dentro del Programa Anual de Auditorías se contemple la realización de auditorías técnicas a obra pública, se verificará que los procesos relativos a planeación, programación, presupuestación, adjudicación, contratación, ejecución, supervisión, estimación, pago, terminación, entrega-recepción y finiquito se hayan desarrollado conforme a la legislación aplicable y a los programas y presupuestos autorizados.

VII. AUDITORIA DE DESEMPEÑO

En lo referente a las auditorías de desempeño planificadas para este ejercicio fiscal, las mismas se realizarán conforme a las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización en la NPASNF No. 100 se establecen los Principios Fundamentales de Auditoría del Sector Público, y define a la Auditoría de Desempeño como la que se enfoca en determinar si las acciones, planes y programas, institucionales se realizan con los principios de economía, eficiencia y eficacia y si existen áreas de mejora.

De acuerdo con la NPASNF No. 300, la Auditoría de Desempeño es una revisión independiente, sistemática e interdisciplinaria, organizada, propositiva, objetiva y comparativa, sobre si las acciones, planes y programas institucionales operan de acuerdo con los principios de economía, eficiencia, eficacia e identifica áreas de mejora.

OBJETIVO GENERAL

Evaluar el desempeño de la Administración Pública Municipal respecto de la gestión, operación y resultados de los programas, proyectos, acciones y servicios públicos a su cargo, verificando el grado de cumplimiento de los



objetivos y metas establecidos en los instrumentos de planeación y programación municipal, así como la eficiencia, eficacia, economía, calidad y oportunidad en el uso de los recursos públicos, a efecto de identificar áreas de oportunidad y, en su caso, formular recomendaciones orientadas al fortalecimiento de la gestión pública, el control interno y la mejora de los resultados institucionales.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Verificar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo, programas presupuestarios, programas operativos anuales y demás instrumentos de planeación aplicables.
- Evaluar la eficacia de la Administración Municipal, determinando el grado en que los programas, proyectos y acciones ejecutados contribuyeron al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la atención de las necesidades de la población.
- Evaluar la eficiencia en la utilización de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos destinados a la ejecución de los programas y prestación de servicios públicos.
- Evaluar la economía de las operaciones, verificando que la adquisición y utilización de bienes, servicios e insumos se hayan realizado procurando las condiciones más favorables para el Municipio, dentro del marco jurídico aplicable.
- Verificar la congruencia entre la planeación, programación, presupuestación, ejecución y evaluación de los recursos y acciones municipales.
- Determinar el grado de cumplimiento de los indicadores de desempeño, metas e instrumentos de medición establecidos por las unidades administrativas responsables.
- Evaluar la calidad y oportunidad de los servicios públicos municipales, en aquellos casos en que formen parte del objeto de la auditoría.
- Verificar la existencia y funcionamiento de mecanismos de seguimiento, control y evaluación, que permitan a las unidades administrativas conocer el avance y resultados de sus programas.
- Identificar desviaciones, incumplimientos, riesgos y áreas de oportunidad que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Determinar la existencia de mecanismos de mejora continua y rendición de cuentas, así como la utilización de los resultados de la evaluación para la toma de decisiones.

ALCANCE DE LA AUDITORÍA DE DESEMPEÑO

El alcance deberá delimitarse en función del periodo, unidades administrativas, programas, actividades, servicios, recursos e indicadores que serán objeto de revisión. Puede redactarse de la siguiente manera:



La auditoría comprenderá la revisión, análisis y evaluación de las acciones realizadas por la Administración Pública Municipal durante el periodo sujeto a fiscalización, respecto de los programas, proyectos, actividades institucionales y servicios públicos seleccionados, considerando los objetivos, metas, indicadores y resultados establecidos en los instrumentos de planeación, programación y presupuestación correspondientes.

La revisión abarcará, de manera enunciativa mas no limitativa, la planeación institucional, programación de actividades, asignación y ejercicio de recursos, cumplimiento de metas, indicadores de desempeño, mecanismos de seguimiento y evaluación, procesos operativos, prestación de servicios públicos y resultados obtenidos.

Asimismo, se analizará la información documental, financiera, presupuestaria, administrativa, estadística y de desempeño generada por las unidades administrativas responsables, así como aquella información que resulte necesaria para sustentar los procedimientos de auditoría y determinar el grado de eficacia, eficiencia, economía y calidad de la gestión municipal.

El alcance podrá comprender la aplicación de procedimientos de revisión documental, análisis de bases de datos, evaluación de indicadores, entrevistas, cuestionarios, inspecciones físicas, verificaciones selectivas y demás técnicas de auditoría que resulten procedentes, atendiendo a los objetivos y riesgos identificados durante la planeación de la auditoría.

VIII. INDICADORES PROPUESTOS (matriz de indicadores de auditoría)

INDICADOR	FÓRMULA	FINALIDAD
Cumplimiento de metas	Metas cumplidas / metas programadas ×100	Medir eficacia
Cumplimiento presupuestario	Presupuesto ejercido / presupuesto modificado ×100	Medir ejecución
Eficiencia del gasto	Resultado obtenido / recurso ejercido	Relacionar gasto-resultados
Cumplimiento de indicadores	Indicadores cumplidos / indicadores evaluados ×100	Evaluar desempeño
Cobertura	Población atendida / población objetivo ×100	Medir cobertura
Oportunidad	Servicios atendidos dentro del plazo / total ×100	Medir oportunidad
Calidad	Servicios satisfactorios / servicios evaluados ×100	Medir calidad
Acciones correctivas	Acciones atendidas / acciones determinadas ×100	Medir mejora
Seguimiento	Metas con seguimiento / metas programadas ×100	Medir monitoreo
Evidencia documental	Metas acreditadas / metas reportadas ×100	Medir confiabilidad

IX. MATRIZ DE RIESGOS DE AUDITORÍA

PROCESO	RIESGO IDENTIFICADO	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL	PROCEDIMIENTO
Planeación	Programas desvinculados del PMD	Media	Alto	Alto	Análisis de alineación
Programación	Metas no medibles	Alta	Alto	Alto	Revisión de indicadores
Presupuesto	Gasto sin relación con resultados	Media	Alto	Alto	Cruce presupuesto-metas
Indicadores	Información inconsistente	Media	Alto	Alto	Validación documental

PROCESO	RIESGO IDENTIFICADO	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL	PROCEDIMIENTO
Servicios públicos	Metas reportadas sin evidencia	Media	Alto	Alto	Inspección y evidencia
Control interno	Controles insuficientes	Alta	Alto	Alto	Cuestionarios y pruebas
Seguimiento	Falta de acciones correctivas	Alta	Medio	Alto	Revisión de seguimiento
Archivo	Información no integrada	Alta	Alto	Alto	Revisión documental
Transparencia	Información incompleta	Media	Alto	Alto	Verificación del portal
Evaluación	Resultados no utilizados para mejorar	Media	Alto	Alto	Revisión de ASM
Recursos	Ineficiencia en aplicación	Media	Alto	Alto	Análisis costo-resultado
Rendición de cuentas	Información no comprobable	Media	Alto	Alto	Revisión de evidencia

X. PRODUCTOS DE LA AUDITORÍA

El expediente debería generar, como mínimo:

1. Orden de auditoría.
2. Acta de inicio.
3. Programa específico de auditoría.
4. Matriz de riesgos.
5. Requerimientos de información.
6. Cédulas de auditoría.
7. Cédulas de indicadores.
8. Papeles de trabajo.
9. Evidencia documental.
10. Resultados preliminares.
11. Acta o documento de resultados.
12. Observaciones, en su caso.
13. Recomendaciones.
14. Informe de auditoría.
15. Cédula de seguimiento.
16. Evidencia de atención de recomendaciones.

XI. EL ALCANCE PUEDE ESTRUCTURARSE EN SEIS DIMENSIONES

DIMENSIÓN	QUÉ SE REvisa
Planeación	PMD, programas, objetivos, metas, diagnóstico y alineación institucional
Programación y presupuesto	Correspondencia entre metas, actividades y recursos asignados
Gestión	Procesos, procedimientos, organización y utilización de recursos
Resultados	Cumplimiento de metas e indicadores
Calidad	Oportunidad, cobertura y calidad de los servicios públicos
Impacto	Efectos o beneficios generados en la población, cuando sea posible medirlos



XII. CALENDARIO DE AUDITORIAS

ÁREA A AUDITAR	PERIODO	TIPO DE AUDITORIA	MODALIDAD	PERIODO DE REALIZACIÓN
Tesorería Municipal	2025	De Cumplimiento y Seguimiento	Específica Información del SEVAC	Entrega Trimestral
Tesorería Municipal	2025	De Cumplimiento y Seguimiento	Específica Información del SIPIC	Entrega Mensual
Tesorería Municipal	2025	De Cumplimiento y Seguimiento	Específica Información del Sistema de Validación de CFDI del Gobierno del Estado de Hidalgo SIFACP	Entrega Mensual
Tesorería Municipal	2025	De Cumplimiento y Seguimiento	Específica Información del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, SESNSP	Entrega Mensual
Tesorería Municipal	2025	De Cumplimiento y Seguimiento	Específica Información de la Plataforma Digital del Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT)	Entrega Mensual
Tesorería Municipal	2025	De Cumplimiento y Seguimiento	Específica Información de la Plataforma Digital SAP	Entrega Trimestral
Tesorería Municipal	2025	De Cumplimiento y Seguimiento	Específica Información de Catastro Cotejo de recibos de pago con valores establecidos en la ley 50 recibos por mes	Entrega Mensual
Tesorería Municipal	2025	De Cumplimiento y Seguimiento	Específica Información de Ingresos Cotejo de recibos de pago con	Entrega Mensual



			valores establecidos en la ley. Cotejo de 20 recibos.	
Tesorería Municipal	2025	De Cumplimiento y Seguimiento	Especifica Información de Ingresos Cotejo de recibos de pago con valores establecidos en la ley. Cotejo de 25 recibos de pago de Agua Potable	Entrega Mensual
Coordinación de Archivo Municipal	2025	De Cumplimiento y Seguimiento	Especifica Información de Cuadro General de Clasificación Archivística. Catálogo de Disposición Documental. Guía de Archivo Documental. Inventarios Documentales. Documento de Alineación de Funciones Archivísticas. Instrumento de Control y Consulta Archivística que se encuentre actualmente en proceso de elaboración o implementación.	Entrega Anual
Dirección de Obras Públicas	2025	De Cumplimiento y Seguimiento	Especifica Información de las Obras Públicas Contratadas	Depende del Calendario de Obra Pública
Dirección de Servicios Públicos Municipales	2025	De Desempeño	Especifica Información de Solicitudes de Alumbrado Público recibidas y atendidas	Entrega Mensual



XIII. CONCLUSIÓN Y VIGENCIA

El presente **Programa Anual de Auditorías 2025** constituye el instrumento de planeación mediante el cual el Órgano Interno de Control del Municipio de Omitlán de Juárez, Hidalgo, establece y organiza las acciones de auditoría, fiscalización, revisión, evaluación, seguimiento y control que serán desarrolladas durante el ejercicio fiscal 2025, atendiendo a las atribuciones legales conferidas a este Órgano Interno de Control y a los principios de legalidad, objetividad, imparcialidad, independencia técnica, profesionalismo, eficiencia, eficacia, economía, transparencia, rendición de cuentas e integridad.

Las auditorías y actos de fiscalización contemplados en el presente Programa se ejecutarán con base en una **planeación sistemática y enfoque basado en riesgos**, considerando la naturaleza de las operaciones, la importancia de los recursos involucrados, la materialidad, los antecedentes de revisión, los resultados obtenidos en ejercicios anteriores, la existencia de áreas susceptibles de mejora y aquellos factores que pudieran representar riesgos para el adecuado cumplimiento de los objetivos institucionales o para la correcta administración de los recursos públicos.

El presente Programa tendrá como finalidad contribuir al fortalecimiento del **Sistema de Control Interno Municipal**, mediante la prevención, detección y, en su caso, corrección de deficiencias administrativas, financieras, presupuestarias, operativas y de desempeño, procurando que los recursos públicos sean administrados y ejercidos con estricto apego al marco jurídico aplicable y orientados al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. Los alcances, periodos, procedimientos, unidades administrativas y operaciones señalados en el presente Programa podrán ser objeto de **adecuaciones, ampliaciones o modificaciones debidamente justificadas**, cuando durante el desarrollo de los trabajos de auditoría se adviertan nuevos riesgos, inconsistencias, circunstancias supervenientes, denuncias, quejas, requerimientos de autoridad competente, modificaciones normativas o cualquier otro elemento que, de manera fundada y motivada, haga necesaria su incorporación a los trabajos de fiscalización.

Lo anterior no implicará una modificación arbitraria del objeto de las auditorías, sino el ejercicio de las facultades de planeación, vigilancia, control y fiscalización que corresponden al Órgano Interno de Control, debiendo quedar debidamente documentadas las razones, circunstancias y determinaciones que sustenten cualquier modificación al presente Programa.

Los resultados derivados de las auditorías deberán documentarse mediante los papeles de trabajo, cédulas, informes, observaciones, recomendaciones y demás instrumentos correspondientes, debiendo conservarse la evidencia que sustente cada determinación. Asimismo, se dará seguimiento a las acciones derivadas de los trabajos de fiscalización hasta determinar su atención, solventación o, en su caso, la procedencia de las acciones que correspondan conforme al marco jurídico aplicable.

Cuando de los procedimientos de auditoría se adviertan hechos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas o generar cualquier otra responsabilidad jurídica, el Órgano Interno de Control actuará dentro del ámbito de sus atribuciones y realizará las acciones legales y administrativas que resulten procedentes, preservando en todo momento los principios de legalidad, debido proceso, seguridad jurídica y debida fundamentación y motivación.

En materia de auditoría de desempeño, los resultados obtenidos permitirán identificar el grado de cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, así como áreas de oportunidad relacionadas con la eficacia,



eficiencia, economía, calidad, oportunidad y resultados de la gestión municipal, procurando que las recomendaciones formuladas contribuyan a la mejora continua de los procesos y servicios públicos.

El presente **Programa Anual de Auditorías 2025** entrará en vigor a partir de su aprobación y permanecerá vigente durante el ejercicio fiscal 2025, sin perjuicio de las modificaciones que, en su caso, resulten necesarias conforme a las circunstancias y necesidades de fiscalización identificadas durante su ejecución.

Su aplicación estará sujeta a la disponibilidad de los recursos humanos, materiales y técnicos con que cuente el Órgano Interno de Control, sin que ello limite el ejercicio de las atribuciones que legalmente le corresponden.

Por lo anteriormente expuesto, el presente **Programa Anual de Auditorías 2025** se emite para los efectos administrativos y legales conducentes, como instrumento rector de planeación de las actividades de auditoría, fiscalización, evaluación y seguimiento que serán desarrolladas por el Órgano Interno de Control del Municipio de Omitlán de Juárez, Hidalgo, durante el ejercicio fiscal 2025.