



PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA Y ACTIVIDADES DE CONTROL

H. AYUNTAMIENTO DE TECOLUTLA, VERACRUZ
Calle Guerrero S/N Esq. Álvaro Obregón
Col. Centro
Código Postal 93570
Teléfono: 7661064006



CONTENIDO

	PÁGINA
1. INTRODUCCIÓN-----	1
2. MARCO NORMATIVO-----	2
3. OBJETIVOS-----	3
4. METAS-----	4
5. PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS INTERNAS-----	6
6. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES-----	9



1. INTRODUCCIÓN

En apego a la Ley Orgánica del Municipio Libre y el Código Hacendario Municipal para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, como lo marcan los artículos 73 undecies y 393 respectivamente se elabora el Programa Anual de Auditoría y Actividades de Control presentado por la Contraloría Interna Municipal, el cual será su guía de acción señalando tanto las Auditorías que habrá de llevar a cabo en el ejercicio, como las Acciones de Control que deberá realizar.

Es de gran importancia señalar que cada una de las acciones incluidas en el Programa Anual de Auditoría 2023 está encaminada a verificar la correcta y adecuada aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros en cada uno de los procesos que el H. Ayuntamiento implementa para proporcionar eficaz y eficientemente a la ciudadanía los servicios que esta requiere, así como para prevenir, detectar, corregir y sancionar actos de corrupción y contribuir a la rendición de cuentas, Acceso a la Información y Transparencia de la Administración Pública.



1. MARCO NORMATIVO

Las acciones y actividades del Órgano de Control Interno las confiere la Ley Orgánica del Municipio Libre; así como el Código Hacendario Municipal para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, mismos que se señalan a continuación:

2.1. Ley Orgánica del Municipio Libre

-Artículo 35. Los Ayuntamientos tendrán las siguientes atribuciones:

XXI. Establecer sus propios Órganos de Control Internos autónomos, los cuales desarrollarán funciones de control y evaluación, de conformidad con lo dispuesto por las disposiciones legales aplicables;

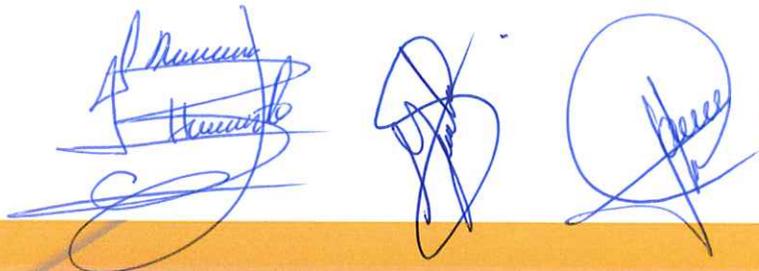
-Artículo 73 Quater. El Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35, fracción XXI de esta Ley, establecerá un Órgano de Control Interno Autónomo, denominado Contraloría, con funciones de Auditoría, Control y Evaluación; de Desarrollo y Modernización Administrativa; y de Substanciación de los Procedimientos de Responsabilidad que correspondan en contra de Servidores Públicos del Ayuntamiento. Para tales efectos, contará con los recursos suficientes y necesarios, que deberán estar etiquetados dentro del presupuesto municipal, para el cumplimiento de sus funciones de prevención, detección, combate y sanción de la corrupción.

En los Artículos del 73 Quinquies al 73 Quarter decies son definidas las líneas de acción de la Contraloría, así como la elaboración de su Programa Anual de Auditoría y las características del mismo en el artículo 73 Undecies.

2.2 Código Hacendario Municipal para el estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

-Artículo 386. El Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 fracción XXI, de la Ley Orgánica de Municipio Libre, Establecerá un Órgano de Control Interno Autónomo, el cual, para los efectos de este Código, se denominará Contraloría, que desarrollará funciones de Control y Evaluación.

"En los artículo del 387 al 398 se definen las atribuciones de la Contraloría las cuales definen su actuación y de ellos el artículo 393 señala la elaboración de un Programa Anual de Auditoría.

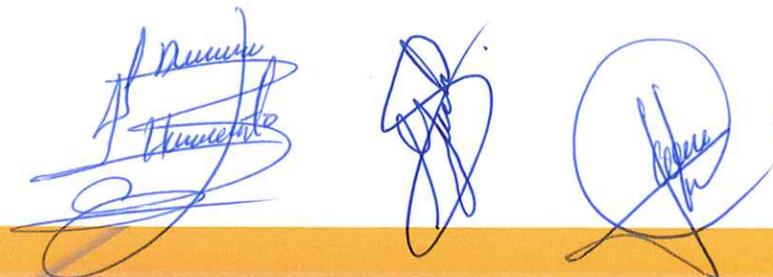


2.3 Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

-Artículo 7, fracción II. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales, estatales y municipales, según corresponda en el ámbito de su competencia.

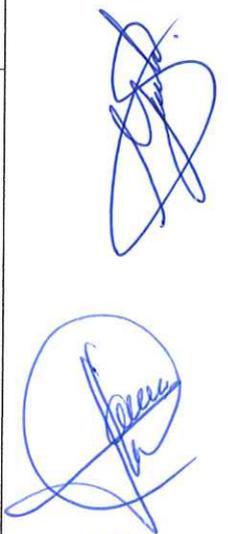
2. OBJETIVOS

- ❖ Asegurar que los Procedimientos, Sistemas, Operaciones, Transacciones, Registros, Informes y Estados Financieros se lleven a cabo dentro del marco de la legalidad de tal forma que permita la asignación y utilización eficaz y eficiente de los recursos humanos, materiales y financieros.
- ❖ Verificar el cumplimiento de las metas y objetivos fijados, mediante la evaluación de la información que produzca el Ayuntamiento o sus áreas y la realización de Auditorías Operacionales Financieras y de Resultados.
- ❖ Prevenir, detectar, corregir y sancionar actos de corrupción y contribuir a la rendición de cuentas, Acceso a la Información y Transparencia de la Administración Pública.

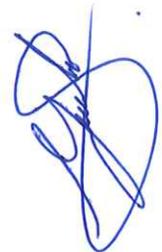
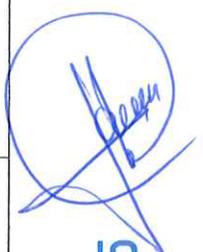


3. METAS

Descripción de la Actividad	Unidad de Medida	Meta Cuantitativa Anual
<p>1. Reuniones de trabajo convocadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Participar en la reunión de la presentación del PGI y del Programa Anual de Trabajo del SEFISVER. ▪ Participar en la Reunión sobre el programa de Auditorías Internas Coordinadas 2023. ▪ Asistir a las reuniones de trabajo convocadas por INVEDEM, H. Congreso u otras dependencias. 	Participación	50
<p>2. Evaluación del sistema de control Interno.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Atender la resolución del Cuestionario Anual 2022. ▪ Atender la resolución del Cuestionario del Primer Semestre del 2023. ▪ Llevar a cabo reuniones de trabajo con todas las áreas para la aplicación del Control Interno, que es el control preventivo y correctivo, con la finalidad de analizar los resultados obtenidos y corregir el rumbo de las acciones. 	Evaluación	75
<p>3. Supervisión de las obligaciones de Transparencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Evaluar y supervisar el cumplimiento de obligaciones en materia de Transparencia y Rendición de Cuentas. 	Supervisión	60
<p>4. Seguimiento al Fortalecimiento del Ambiente de Control.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Seguimiento al Fortalecimiento del Ambiente de Control. ▪ Verificar la actualización de la Estructura Orgánica autorizada. ▪ Verificar la actualización del Reglamento Interior, Manual de Organización y Procedimientos. ▪ Actualización del Código de Ética bajo los principios del Sistema Nacional Anticorrupción. ▪ Actualización del Código de Conducta bajo los principios del Sistema Nacional Anticorrupción. ▪ Verificar la creación del Comité de Ética o Integridad constituido bajo los principios del Sistema Nacional Anticorrupción. 	Seguimiento	18

Descripción de la Actividad	Unidad de Medida	Meta Cuantitativa Anual
5. Seguimiento al registro y entero del 5 al millar. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Verificar que se cumpla con el entero del 5 al millar, validando que se realice la notificación al ORFIS. 	Seguimiento	36
6. Revisión Mensual de Ingresos. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Revisión de ingresos en las áreas de Comercio, Turismo, Tesorería y Zona Federal. ▪ Fiscalización y Revisión mensual de los Ingresos y Gastos del Fondo Ingresos Propios, Arbitrios, Fondos Federales y otros. 	Auditoría	120
7. Revisión del Cumplimiento de Obligaciones Mensuales. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Revisión del Cumplimiento de Obligaciones y Disposiciones Fiscales del H. Ayuntamiento, Análisis de los Estados Financieros y Elaboración del Informe del Contralor. 	Auditoría	120
8. Verificar el cumplimiento de la presentación de la Declaración Patrimonial. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Verificar el cumplimiento y presentación de la Declaración Patrimonial, Revisión y Análisis de la misma. 	Presentación	30
9. Verificar la Presentación de Avances trimestrales PP'S. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Revisar los reportes de los avances de los PP's, referentes al Fondo Fiscales para realizar las Supervisiones y Auditorías de todas las áreas que conforman la Administración Municipal. 	Evaluación	45
10. Revisión del Padrón de Proveedores y Contratistas. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Revisión del Padrón de Contratistas para que cumplan con todos los requisitos, así como el Padrón de Proveedores y los Procesos de Adjudicación y Contratación de obras, bienes y servicios. 	Auditoría	60
11. Verificación de Bienes Muebles, Inmuebles y Parque Vehicular. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Verificar el correcto uso de los Bienes Muebles, Inmuebles y Parque Vehicular propiedad del H. Ayuntamiento. 	Auditoría	20

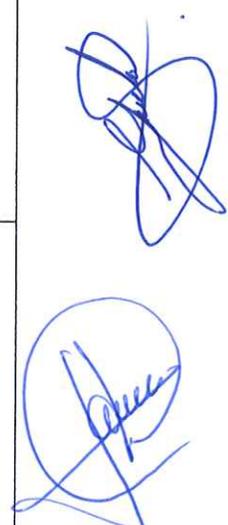
Descripción de la Actividad	Unidad de Medida	Meta Cuantitativa Anual
12. Elaboración del Reglamento de la Contraloría Interna de Tecolutla, Ver. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaborar y dar seguimiento el Reglamento de la Contraloría Interna del H. Ayuntamiento. 	Elaboración	3
13. Dar a conocer la Estructura Orgánica, Código de Ética y Código de Conducta. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dar a conocer la Estructura Orgánica, difundir el Código de Ética y el Código de Conducta a todos los Servidores Públicos, así como una Evaluación de los resultados y en su caso proponer modificaciones. ▪ 	Elaboración	30
14. Seguimiento a los procedimientos de Investigación y Substanciación. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Seguimiento a los procedimientos de Investigación y Substanciación que se vayan generando en el ejercicio. 	Seguimiento	31



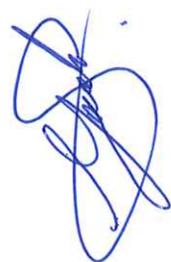


4. PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS INTERNAS

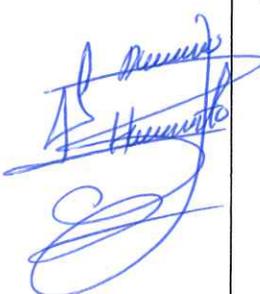
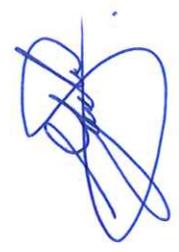
NO.	TIPO	ÁREA	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS	RESPONSABLE	PERIODO	DÍAS
1	Operacional	Órgano de Control Interno	<p>Reuniones de trabajo convocadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> •Participar en la reunión de la presentación del PGI y del Programa Anual de Trabajo del SEFISVER. •Participar en la Reunión sobre el programa de Auditorías Internas Coordinadas 2023. •Asistir a las reuniones de trabajo convocadas por INVEDEM, H. Congreso u otras dependencias. 	Oficios de Invitación Recibidos	Órgano de Control Interno	Semestral	50
2	Operacional	Órgano de Control Interno	<p>Evaluación del sistema de control interno.</p> <ul style="list-style-type: none"> •Atender la resolución del Cuestionario Anual 2022. •Atender la resolución del Cuestionario del Primer Semestre del 2023. •Llevar a cabo reuniones de trabajo con todas las áreas para la aplicación del Control Interno, que es el control preventivo y correctivo, con la finalidad de analizar los resultados obtenidos y corregir el rumbo de las acciones. 	Cuestionarios de Ambiente de Control, Administración del Riesgo, Actividades de Control, Información y comunicación, Supervisión	Órgano de Control Interno	Semestral	75
3	Operacional Legalidad	Unidad de Transparencia y Acceso a la Información	<p>Supervisión de las obligaciones de Transparencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> •Evaluar y supervisar el cumplimiento de obligaciones en materia de Transparencia y Rendición de Cuentas. 	Informes de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información, Acuses de la Plataforma Nacional de Transparencia	Órgano de Control Interno	Trimestral	60

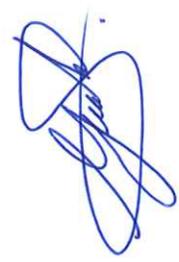
NO.	TIPO	ÁREA	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS	RESPONSABLE	PERIODO	DÍAS
4	Operacional	Órgano de Control Interno	<p>Seguimiento al Fortalecimiento del Ambiente de Control.</p> <ul style="list-style-type: none"> •Verificar la actualización de la Estructura Orgánica autorizada. •Verificar la actualización del Reglamento Interior. •Verificar la actualización del Manual de Organización. •Verificar la actualización del Manual de Procedimientos. 	Estructura Orgánica, Reglamento Interior, Manual de Organización y Procedimientos	Órgano de Control Interno	Anual	18
			<ul style="list-style-type: none"> •Actualización del Código de Ética bajo los principios del Sistema Nacional Anticorrupción. •Actualización del Código de Conducta bajo los principios del Sistema Nacional Anticorrupción. •Verificar la creación del Comité de Ética o Integridad constituido bajo los principios del Sistema Nacional Anticorrupción. 				
5	Legalidad Operacional Financiero	Tesorería	<p>Seguimiento al registro y entero del 5 al millar.</p> <ul style="list-style-type: none"> •Verificar que se cumpla con el entero del 5 al millar, validando que se realice la notificación al ORFIS. 	Reporte de enteros del 5 al millar	Órgano de Control Interno	Mensual	36
6	Financiera Legalidad	Comercio, Turismo, Tesorería y Zona Federal	<p>Revisión Mensual de Ingresos.</p> <ul style="list-style-type: none"> •Revisión de ingresos en las áreas de Comercio, Turismo, Tesorería y Zona Federal. •Fiscalización y Revisión mensual de los Ingresos y Gastos del Fondo Ingresos Propios, Arbitrios, Fondos Federales y otros. 	Reporte de Ingresos de las áreas.	Órgano de Control Interno	Mensual	120


NO.	TIPO	ÁREA	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS	RESPONSABLE	PERIODO	DÍAS
7	Operacional Financiero	Secretaría, Tesorería, Obras Públicas y Unidad de Transparencia	Revisión del Cumplimiento de Obligaciones Mensuales. •Revisión del Cumplimiento de Obligaciones y Disposiciones Fiscales del H. Ayuntamiento, Análisis de los Estados Financieros y Elaboración del Informe del Contralor.	Estados Financieros, Conciliaciones Bancarias, Cortes de Caja y Acuses de recibo del cumplimiento de las obligaciones del H. Ayuntamiento.	Órgano de Control Interno	Mensual	120
8	Legal	Servidores Públicos de todas las áreas administrativas	Verificar el cumplimiento de la presentación de la Declaración Patrimonial. •Verificar el cumplimiento y presentación de la Declaración Patrimonial, Revisión y Análisis de la misma.	Declaraciones Patrimoniales	Órgano de Control Interno	Anual	30
9	Operacional	Todas las áreas administrativas	Verificar la Presentación de Avances trimestrales PP'S. •Revisar los reportes de los avances de los PP's, referentes al Fondo Fiscales para realizar las Supervisiones y Auditorías de todas las áreas que conforman la Administración Municipal.	Programas Presupuestales	Órgano de Control Interno	Trimestral	45
10	Operacional Legalidad	Tesorería y Obras Públicas.	Revisión del Padrón de Proveedores y Contratistas. •Revisión del Padrón de Contratistas para que cumplan con todos los requisitos, así como el Padrón de Proveedores y los Procesos de Adjudicación y Contratación de obras, bienes y servicios.	Padrón de Contratistas, Padrón de Proveedores, Expedientes de Adquisiciones y Licitaciones	Órgano de Control Interno	Trimestral	60

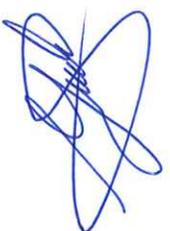
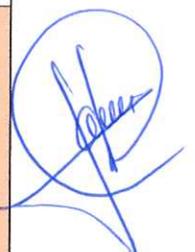

NO.	TIPO	ÁREA	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS	RESPONSABLE	PERIODO	DÍAS
11	Legal Financiera	Todas las áreas administrativas	Verificación de Bienes Muebles, Inmuebles y Parque Vehicular. •Verificar el correcto uso de los Bienes Muebles, Inmuebles y Parque Vehicular propiedad del H. Ayuntamiento.	Bitácoras de Mantenimiento, Inventario de Bienes Muebles e Inmuebles, Resguardos.	Órgano de Control Interno	Semestral	20
12	Legalidad	Órgano de Control Interno	Elaboración del Reglamento de la Contraloría Interna de Tecolutla, Ver. • Elaborar y dar seguimiento el Reglamento de la Contraloría Interna del H. Ayuntamiento.	Reglamento de la Contraloría Interna	Órgano de Control Interno	Anual	3
13	Legalidad	Órgano de Control Interno	Dar a conocer la Estructura Orgánica, Código de Ética y Código de Conducta. •Dar a conocer la Estructura Orgánica, difundir el Código de Ética y el Código de Conducta a todos los Servidores Públicos, así como una Evaluación de los resultados y en su caso proponer modificaciones.	Estructura Orgánica, Código de Ética y Código de Conducta	Órgano de Control Interno	Anual	30
14	Operacional Legalidad	Órgano de Control Interno	Seguimiento a los procedimientos de Investigación y Substanciación. •Seguimiento a los procedimientos de Investigación y Substanciación que se vayan generando en el ejercicio.	Informes, Reportes, Acuerdos.	Órgano de Control Interno	Mensual	31


5. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Se enlistan las actividades propuestas a manera de cronograma durante la temporalidad del año en que se dará dicha actividad junto con la cantidad de veces en que se repite la acción:

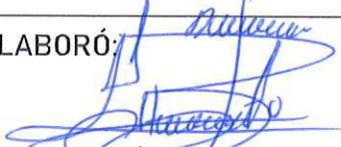
NO.	ACTIVIDADES	MES												Total
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Participar en la reunión de la presentación del PGI y del Programa Anual de Trabajo del SEFISVER.		1		1		1		1		1		1	50
	Participar en la Reunión sobre el programa de Auditorías Internas Coordinadas 2023.		1		1		1		1		1		1	
	Asistir a las reuniones de trabajo convocadas por INVEDEM, H. Congreso u otras dependencias.	3	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3	4	
Totales		3	5	3	5	3	5	3	6	3	5	3	6	50
2	Atender la resolución del Cuestionario Anual 2022.		13	12										75
	Atender la resolución del Cuestionario del Primer Semestre del 2023.						15	15						
	Llevar a cabo reuniones de trabajo con todas las áreas para la aplicación del Control Interno, que es el control preventivo y correctivo, con la finalidad de analizar los resultados obtenidos y corregir el rumbo de las acciones.						10	10						
Totales			13	12			25	25					75	
3	Evaluar y supervisar el cumplimiento de obligaciones en materia de Transparencia y Rendición de Cuentas.			15			15			15			15	60
Totales				15			15			15			15	60
4	Verificar la actualización de la Estructura Orgánica autorizada.	2					1						1	18
	Verificar la actualización del Reglamento Interior.	2												
	Verificar la actualización del Manual de Organización.	2												
	Verificar la actualización del Manual de Procedimientos.	2												

NO.	ACTIVIDADES	MES												Total	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
	Actualización del Código de Ética bajo los principios del Sistema Nacional Anticorrupción.		2	2											
	Actualización del Código de Conducta bajo los principios del Sistema Nacional Anticorrupción.		2	2											
	Verificar la creación del Comité de Ética o Integridad constituido bajo los principios del Sistema Nacional Anticorrupción.		2	2											
Totales		8	6	6			1							1	18
5	Verificar que se cumpla con el entero del 5 al millar, validando que se realice la notificación al ORFIS.	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
Totales		3	36												
6	Revisión de ingresos en las áreas de Comercio, Turismo, Tesorería y Zona Federal.	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	120
	Fiscalización y Revisión mensual de los Ingresos y Gastos del Fondo Ingresos Propios, Arbitrios, Fondos Federales y otros.	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
Totales		10	120												
7	Revisión del Cumplimiento de Obligaciones y Disposiciones Fiscales del H. Ayuntamiento, Análisis de los Estados Financieros y Elaboración del Informe del Contralor.	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
Totales		10	120												

8	Verificar el cumplimiento y presentación de la Declaración Patrimonial, Revisión y Análisis de la misma.						30								30
Totales							30								30
9	Revisar los reportes de los avances de los PP's, referentes al Fondo Fiscales para realizar las Supervisiones y Auditorías de todas las áreas que conforman la Administración Municipal.	6		5				7			7			10	35
Totales		6		6				7			7			10	35

NO.	ACTIVIDADES	MES												Total
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
10	Revisión del Padrón de Contratistas para que cumplan con todos los requisitos, así como el Padrón de Proveedores y los Procesos de Adjudicación y Contratación de obras, bienes y servicios.	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
Totales		5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
11	Verificar el correcto uso de los Bienes Muebles, Inmuebles y Parque Vehicular propiedad del H. Ayuntamiento.						10						10	20
Totales							10						10	20
12	Elaborar y dar seguimiento el Reglamento de la Contraloría Interna del H. Ayuntamiento.	1					1						1	3
Totales		1					1						1	3
13	Dar a conocer la Estructura Orgánica, difundir el Código de Ética y el Código de Conducta a todos los Servidores Públicos, así como una Evaluación de los resultados y en su caso proponer modificaciones.		5		5		5		5		5		5	30
Totales			5		5		5		5		5		5	30
14	Seguimiento a los procedimientos de Investigación y Substanciación que se vayan generando en el ejercicio.												31	31
Totales													31	31

ELABORÓ: 

L.C. JESÚS HUMBERTO DOMÍNGUEZ LANDA
ENCARGADO DEL ÁREA DE
AUDITORÍA INTERNA



SUPERVISÓ: 

LIC. JAVIER LOPEZ CASTILLO
TÍTULAR DE LA CONTRALORÍA
INTERNA MUNICIPAL

AUTORIZÓ: 

MTRA. GABRIELA VALDEZ SANTES
PRESIDENTA MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL