

Actualización: 28 de Marzo 2025.

PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS DE CONTROL INTERNO

**SISTEMA MUNICIPAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA
FAMILIA DE ZEMPOALA, HIDALGO.
2024-2027**

Actualizó: L.D. V.G.P.S. – Licenciada en Derecho

Vianney Guadalupe Ponciano Solís

Revisó: L.C. A.G.M. – Licenciada en Contaduría

Anyel Garcia Mahuem

Actualización: 28 de Marzo 2025.

INTRODUCCIÓN

El primer Acuerdo para un Gobierno “Cercano, Justo y Honesto” (Plan Municipal de Desarrollo, Zempoala, 2025) es un pilar fundamental para el desarrollo institucional de nuestro municipio. La actual administración tiene como prioridad la prestación eficiente de servicios públicos y la optimización de trámites, con el objetivo de generar condiciones de bienestar social para la ciudadanía.

Esta responsabilidad recae en los titulares y el personal de las distintas áreas municipales, quienes tienen la tarea ineludible de planificar, ejecutar y supervisar el uso de los recursos públicos de manera adecuada. Esto, con el propósito de garantizar el cumplimiento del mandato institucional, así como de su misión, visión y objetivos. Además, se busca fortalecer la rendición de cuentas, la transparencia y la lucha contra la corrupción, promoviendo un proceso de mejora continua en la gestión gubernamental y su evaluación constante.

En este contexto, el presente Programa se alinea con los principios del control interno en la administración pública, asegurando la adecuada gestión de los recursos a través de cada una de las Direcciones de Área que conforman la administración municipal 2024-2027.

La implementación de un Programa Anual de Auditorías de Control Interno se establece como una herramienta clave para:

- Promover la consecución de los objetivos institucionales.
- Minimizar riesgos y reducir la probabilidad de actos de corrupción.
- Integrar tecnologías de la información en los procesos administrativos.
- Respalidar la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos.
- Consolidar la rendición de cuentas y la transparencia gubernamental.

Estamos convencidos de que la correcta aplicación de este Programa contribuirá significativamente a la mejora de las funciones del Gobierno Municipal, lo que se

Avenida Hidalgo No. 71, Colonia Centro, Zempoala, Hidalgo, C.P. 43838, Tel. 743 741 5596.

Página 2 de 11.

Actualización: 28 de Marzo 2025.

traducirá en una gestión más eficiente, en la prevención y erradicación de la corrupción y en el desarrollo de un sistema integral de rendición de cuentas. Para lograrlo, el Control Interno en la Administración Municipal requiere voluntad y compromiso por parte del servicio público, así como de servidores públicos que actúen con ética y apego a los principios institucionales. Por ello, el presente Programa de Auditorías está dirigido a aquellos funcionarios que, desde su ámbito de acción, tienen la capacidad de decidir y fortalecer la implementación, aplicación y evaluación del Control Interno Institucional.

DIAGNÓSTICO

El Control Interno es un proceso implementado por la Dirección de Gestión Administrativa y los servidores públicos de la actual administración, con el propósito de proporcionar una seguridad razonable en la consecución de los objetivos institucionales, la salvaguarda de los recursos públicos y la prevención de actos de corrupción. Estos objetivos y sus riesgos relacionados pueden clasificarse en las siguientes **categorías**:

- **Operación:** Consiste en garantizar la eficacia, eficiencia y economía en las operaciones gubernamentales.
- **Información:** Consiste en asegurar la confiabilidad y veracidad de los informes internos y externos.
- **Cumplimiento:** Consiste en promover el apego a las disposiciones jurídicas y normativas vigentes.

El éxito del Manual del Sistema de Control Interno y Desempeño Institucional depende en gran medida del factor humano, lo que implica posibles riesgos como errores de juicio, mala interpretación, falta de comprensión, distracción, fatiga, abuso de funciones o complicidad. Por ello, es fundamental adoptar un enfoque

Actualización: 28 de Marzo 2025.

basado en autocontrol, donde cada titular de área establezca mecanismos de supervisión y evaluación que refuercen los controles internos de su respectiva Dirección de Área.

Las Direcciones de Área del SMDIF de Zempoala deben generar condiciones que permitan fortalecer el control interno con responsabilidad y compromiso.

A continuación, se muestran los principales **Obstáculos en la Implementación del Control Interno:**

- Adecuación de los objetivos a las condiciones previas de control interno.
- Errores en el juicio y razonamiento de los servidores públicos en la toma de decisiones.
- Factores humanos, como distracción, fatiga o falta de capacitación.
- Elusión de controles mediante la complicidad entre servidores públicos.
- Deficiencia en el liderazgo y compromiso de algunos funcionarios.

Finalmente, para garantizar el cumplimiento y efectividad de las auditorías internas, es necesario considerar los **Componentes del Control Interno:**

1. Ambiente de Control.
2. Administración de Riesgos.
3. Actividades De Control.
4. Información Y Comunicación.
5. Supervisión.

La correcta aplicación de estos principios permitirá consolidar un sistema de control interno eficiente, fortalecer la transparencia y rendición de cuentas, y garantizar el correcto funcionamiento de la administración pública municipal.

OBJETIVO DE LA AUDITORÍA

Avenida Hidalgo No. 71, Colonia Centro, Zempoala, Hidalgo, C.P. 43838, Tel. 743 741 5596.

L.D. V.G.P.S. / L.C. A.G.M.

Página 4 de 11.

Actualización: 28 de Marzo 2025.

Verificar el grado de implementación de los Componentes de Control Interno en todas las Direcciones de Área del SMDIF de Zempoala, Hidalgo, en cumplimiento con el Manual del Sistema de Control Interno y Desempeño Institucional. Este manual se fundamenta en los conceptos, componentes y principios del Marco Integrado de Control Interno (MICI), así como en los lineamientos establecidos en la Guía para la Integración y Rendición de los Informes de Gestión Financiera y Cuenta Pública de los Municipios del Estado de Hidalgo y sus Organismos Descentralizados de la ASEH 2025, con el objetivo de fortalecer la eficiencia operativa, la transparencia y la rendición de cuentas dentro de la administración pública municipal.

ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La evaluación y verificación realizadas por el equipo auditor abarcarán las actividades de las Direcciones de Área del SMDIF de Zempoala, Hidalgo, con un enfoque integral en la implementación de los cinco componentes del Control Interno en cada área del municipio. Dicha auditoría incluirá a los funcionarios titulares siguientes:

EQUIPO AUDITOR

Directora del Órgano Interno de Control	A.G.M. (Anyel Garcia Mahuem)
Auxiliar adscrita a la Dirección del Órgano Interno de Control	V.G.P.S. (Vianney Guadalupe Ponciano Solís)
Auxiliar adscrita a la Dirección del Órgano Interno de Control	G.I.T. (Gloria Islas Tapia)

Asegurando que cada uno cumpla con los estándares establecidos en el Manual del Sistema de Control Interno y Desempeño Institucional, promoviendo así la

Actualización: 28 de Marzo 2025.

eficiencia, la transparencia y el cumplimiento normativo en la administración municipal.

CRITERIOS DE LA AUDITORÍA

Para la realización de la Auditoría de Control Interno, se consideran como referencia las siguientes normas y documentos internos y externos del municipio:

1. Normatividad Aplicable:

- Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, Capítulo III: De la Contraloría, Artículos 105 al 107, (última reforma 27 febrero 2025).
- Marco Integrado del Control Interno (MICI), emitido por la Auditoría Superior de la Federación (ASF) y la Secretaría de la Función Pública (SFP) en 2014.
- Guía para la Integración y Rendición de los Informes de Gestión Financiera y Cuenta Pública de los Municipios del Estado de Hidalgo y sus Organismos Descentralizados, emitido por la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo (ASEH) en 2025.

2. Documentos Institucionales de Planeación y Gestión:

- Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027.
- Programas Operativos Anuales (POA).
- Manual del Sistema de Control Interno y Desempeño Institucional (última actualización marzo 2025).

REQUISITOS DE DOCUMENTACIÓN Y CONTROL INTERNO

1. Disponibilidad de Documentación para Auditoría

Antes de la auditoría, es fundamental identificar y disponer de la documentación necesaria para el equipo auditor. Esto incluye, pero no se limita a:

Avenida Hidalgo No. 71, Colonia Centro, Zempoala, Hidalgo, C.P. 43838, Tel. 743 741 5596.

Página 6 de 11.

L.D. V.G.P.S. / L.C. A.G.M.

Actualización: 28 de Marzo 2025.

- Listados de documentos relevantes.
- Inventario de equipos.
- Registro del personal involucrado en los procesos auditados.
- Ubicación y dirección de las instalaciones.

2. Requisitos Mínimos de Documentación y formalización en materia de Control Interno para la administración.

- Establecer, documentar, formalizar y actualizar oportunamente el control interno.
- Documentar y formalizar las responsabilidades del personal en materia de control interno, mediante políticas y procedimientos claros.
- Documentar y formalizar los resultados de autoevaluaciones y evaluaciones independientes para identificar problemas, debilidades o áreas de oportunidad en el control interno.
- Evaluar, documentar, formalizar y ejecutar oportunamente las acciones correctivas necesarias para resolver deficiencias identificadas.
- Mantener registro documentado de la implementación de acciones correctivas.
- Se debe contar con evidencia documentada que respalde la aplicación y seguimiento de los programas, incluyendo:
 - ✓ Fichas técnicas de Indicadores de Desempeño.
 - ✓ Fracciones de Transparencia Municipal.
 - ✓ Informes mensuales de resultados de cada una de las áreas municipales.

Actualización: 28 de Marzo 2025.

REPRESENTANTES DE LOS AUDITADOS

En el marco de la auditoría, se deberán identificar a las personas o funcionarios que actuarán como representantes de la organización auditada en cada una de las áreas involucradas. Esta identificación incluirá:

- Nombre y cargo de los representantes designados.
- Áreas específicas de la organización en las que ejercerán su función durante la auditoría.
- Ubicación geográfica correspondiente a cada área afectada por el alcance de la auditoría.

Estos representantes serán responsables de proporcionar la información requerida, facilitar el acceso a los procesos y documentos relevantes, así como coordinar la comunicación entre los auditores y la organización auditada.

NO.	NOMBRE	CARGO	ÁREA	DOMICILIO LABORAL
01	Lic. Deyanira Martínez Cordero	Directora	Dirección General	Oficinas DIF ubicadas en Avenida Hidalgo No. 71, Colonia Centro, C.P. 43838, Zempoala, Hidalgo.
02	C. Martha Elizabet Esqueda Escalante	Directora	Dirección de Recursos Humanos	
03	Lic. Karla Biridiana García Aguilar	Directora	Dirección de Administración, Finanzas y Planeación	
04	Lic. María Guadalupe Ramírez Sánchez	Directora	Dirección de Asistencia Social y Atención a las Personas con Discapacidad	
05	Lic. Nancy Victoria Meneses Meneses	Directora	Dirección de Alimentación y Nutrición	
06	C. María Guadalupe Baños Escobedo	Directora	Dirección de Comunicación	

Actualización: 28 de Marzo 2025.

07	Lic. Erika Suarez Del Valle	Directora	Dirección de Personas Adultas Mayores	- UBR Zempoala ubicada en Avenida Hidalgo No.55, Colonia Centro, C.P. 43830, Zempoala, Hidalgo. - UBR Esmeralda ubicada a un costado del Fracc. La Esmeralda en Boulevard San Alfonso, S/N, Zempoala, Hidalgo.
08	Lic. Nayelli Barrera García	Directora	Dirección de Educación y Atención a Niñas, Niños y Adolescentes	
09	Lic. Viridiana Ruiz Ballesteros	Directora	Dirección de Unidad Básica de Rehabilitación	

CALENDARIO DE AUDITORÍAS

Importante señalar que antes de la realización de cada una de las auditorías se deberá informar por escrito al responsable del área auditada, el inicio y término de la auditoría, al igual que los componentes a auditar, mencionando en el oficio la fecha y horario de la reunión de apertura y cierre de la misma.

Deberá contemplar la totalidad del proceso de auditoría, especificando las fechas y horarios programados para la ejecución de las auditorías y las reuniones con los representantes del auditado

Actualización: 28 de Marzo 2025.

ÁREA	FECHA	TIPO DE AUDITORÍA	MODALIDAD	ALCANCE	PERIODO
Dirección de Recursos Humanos	Junio 2025	Inspección y Vigilancia de las Condiciones de Resguardo y Preservación de Información Documental	Control interno	1. Ambiente de Control. 2. Administración de Riesgos. 3. Actividades De Control. 4. Información Y Comunicación. 5. Supervisión.	Anual
Dirección de Administración, Finanzas y Planeación	Junio 2025				
Dirección de Asistencia Social y Atención a las Personas con Discapacidad	Septiembre 2025				
Dirección de Alimentación y Nutrición	Abril 2025				
Dirección de Comunicación	Junio 2025				
Dirección de Personas Adultos Mayores	Septiembre 2025				
Dirección de Educación y Atención a Niñas, Niños y Adolescentes	Noviembre 2025				
Dirección de Unidad Básica de Rehabilitación	Junio 2025				

COMPONENTES AUDITADOS

AMBIENTE DE CONTROL

Principios:

1. Mostrar actitud de respaldo y compromiso.

Actualización: 28 de Marzo 2025.

2. Ejercer la responsabilidad de vigilancia.
3. Ejercer la estructura, responsabilidad y autoridad.
4. Demostrar compromiso con la competencia profesional.
5. Establecer la estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Principios:

6. Definir Objetivos y Riesgos.
7. Identificar, analizar y responder a los riesgos.
8. Considerar el riesgo de corrupción.
9. Identificar, analizar y responder al cambio.

ACTIVIDADES DE CONTROL

Principios:

10. Diseñar actividades de control.
11. Diseñar actividades para los sistemas de información.
12. Implementar actividades de control.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Principios:

13. Usar información de calidad.
14. Comunicar internamente.
15. Comunicar externamente.

SUPERVISIÓN

Principios:

16. Realizar actividades de supervisión.
17. Evaluar los problemas y corregir las deficiencias.