

**Organismo Operador de los Servicios de
Agua Potable y Alcantarillado del
Municipio de Tehuacán Puebla.**

**ORGANISMO OPERADOR DE LOS
SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE
TEHUACÁN, PUEBLA.
CLAVE: 914/01**

**Programa Anual de Evaluación,
Metodologías e Indicadores de Desempeño, de
Conformidad con el Título Quinto de la Ley
General de Contabilidad Gubernamental.**

**DE CONFORMIDAD CON EL TÍTULO QUINTO DE LA TRANSPARENCIA Y DIFUSIÓN DE
LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD
GUBERNAMENTAL**

EJERCICIO FISCAL 2021

ÍNDICE

Introducción	1
Misión	1
Visión	1
Valores	1
Objetivos	1
Marco Jurídico	2
Definiciones	2
Consideraciones	3
Auditorías Internas	4
Auditoría administrativa	5
Auditoría financiera	5
Auditoría de sistemas o tecnologías de la información	5
Auditoría de calidad	5
Auditoría operacional	5
Auditoría de cumplimiento	6
Procedimiento General de Auditoría Interna	6
Identificación de áreas a auditar	6
Calendarización de fechas	6
Trabajo de campo	7
Reporte de resultados	7
Seguimiento	7
Etapas de la Auditoría	8
Planeación	8
Ejecución	9
Informe	12
Periodicidad de Auditorías Internas	13
Plan Anual de Evaluación para el ejercicio fiscal vigente, de los Planes y Programas del Organismo.	14

INTRODUCCIÓN

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 48, 54, 61 numeral II inciso c), 62, 71, 79, 80, 81 y 82 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 85, y 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 13 del Decreto de Creación del Organismo; Ley del Agua para el Estado de Puebla. Y para garantizar los principios constitucionales en el ejercicio del gasto público ejercido por el OOSAPAT; El grupo de trabajo o instancia análoga en materia de auditoría interna actualmente lo desempeña la COMISARIA, de conformidad con el presupuesto disponible, tamaño organizacional y necesidades del mismo, es importante precisar que tal actividad es desarrollada en términos del Artículo 13 del Decreto de Creación del Organismo Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tehuacán, Pue.

MISIÓN

Consolidar un departamento con independencia, eficiente y transparente, para vigilar los actos, actividades y desempeño de los servidores públicos que forman parte del Organismo.

VISIÓN

Ser un departamento que emane confianza en los procesos de Auditoría Interna realizados gracias a la imparcialidad y pulcritud.

OBJETIVOS

1. Mejorar la efectividad del Organismo.
2. Prevenir actos de corrupción.
3. Consolidar la transparencia y la rendición de cuentas públicas.
4. Vigilar que la actuación del Organismo sea apegada al marco legal aplicable.
5. Vigilar que los ingresos y egresos, recaudados y ejercidos sean conforme a Ley.
6. Vigilar que la aplicación del gasto sea acorde al presupuesto respectivo, bajo los principios constitucionales de eficiencia, eficacia, economía, honradez y austeridad.

MARCO NORMATIVO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.
Ley General de Responsabilidad Administrativas.
Ley General de Contabilidad Gubernamental
Ley Orgánica Municipal
Ley del Agua del Estado de Puebla
Ley de Fiscalización Superior
Decreto de Creación del Organismo
Código de ética
Código de conducta
Reglamento interno

DEFINICIONES

Para efectos de este documento se entenderá por:

Auditor. A la persona que se encuentra señalada en la orden de auditoría para su realización.

Auditoría. Al proceso sistemático enfocado al examen objetivo, independiente y evaluatorio de las operaciones financieras, administrativas y técnicas realizadas; así como a los objetivos, planes, programas y metas alcanzados por las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, con el propósito de determinar si se realizan de conformidad con los principios de economía, eficacia, eficiencia, transparencia, honestidad y en apego a la normatividad aplicable. Concepto a revisar. Rubro, programa, proceso, proyecto, área, operación o actividad sujeta a revisión.

Auditor o Grupo de Auditores. Auditores públicos comisionados para practicar una auditoría.

Dependencia. Secretarías, incluyendo a sus órganos administrativos, departamentos, unidades administrativas; conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica y al organigrama autorizado por el Consejo Directivo del Organismo.

Disposiciones. Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección.

Ente Público. Dependencia o entidad de la Administración Pública Municipal; conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica.

Entidad. Organismos descentralizados; conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica.

Jefe de Grupo. Auditor designado de esa manera en las órdenes de auditoría que emitan las Unidades Auditoras, como encargado de supervisar la ejecución de la auditoría y de verificar que las actividades del grupo auditor participante se apeguen a las Disposiciones.

OIC. Órgano Interno de Control

Organismo. – Organismo Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tehuacán, Puebla.

Unidad Auditada. La unidad administrativa o área de la dependencia o entidad a la que se practica la auditoría.

CONSIDERACIONES

La auditoría pública deberá ser una herramienta de apoyo a la función directiva de la Administración Pública Municipal misma que, como actividad independiente de las realizadas por el auditado, promueva la observancia de la normatividad y el cumplimiento de sus metas y programas sustantivos.

Pueden existir diferentes denominaciones o tipos de auditoría, de acuerdo con las necesidades que se presenten o a las características de las áreas específicas.

Normas Generales de Auditoría Pública

Las Normas Generales de Auditoría Pública, establecidas en el Boletín “B”, confieren a todos y cada uno de los auditores públicos, la responsabilidad de garantizar que:

- a) Preserven su independencia mental.
- b) Cada auditoría sea ejecutada por personal que posea los conocimientos técnicos y la capacidad profesional necesarios para el caso particular.
- c) Cumplan con la aplicación de las normas relativas a la ejecución del trabajo, del informe y del seguimiento de auditoría.
- d) Se sujeten a un programa de capacitación y autoevaluación, buscando la excelencia en su trabajo.

Representan los requisitos mínimos de calidad relativos a la personalidad del auditor público, el trabajo que desarrolla y la información que obtiene como resultado de las auditorías que practica; clasificándose en personales, de ejecución del trabajo y sobre el informe de auditoría y su seguimiento.

En síntesis, lo antes mencionado sólo es una compilación de elementos básicos que el auditor debe tener presente en el desarrollo de su trabajo.

AUDITORÍAS INTERNAS

Con la importancia de evitar futuras deficiencias y observaciones por parte de la ciudadanía y de las diferentes entidades fiscalizadoras, se deben realizar supervisiones constantes. Este procedimiento permite hacer un seguimiento actualizado de la gestión del Organismo.

Una auditoría interna debe tener una organización bien planteada para que pueda encaminarse a conseguir respuestas de valor que mejoren los procesos internos. Es por ello que a continuación se plantean los siguientes tipos de auditoría.

1. Auditoría administrativa.
2. Auditoría financiera.
3. Auditoría de sistemas o tecnologías de la información.
4. Auditoría de calidad.
5. Auditoría operacional.
6. Auditoría de cumplimiento.

1. Auditoría administrativa

Se enfoca en analizar el control interno de las actividades financieras y administrativas. De igual forma hace una revisión de las políticas, procedimientos, estructura organizacional, métodos de control, gestión financiera, metas y objetivos. Su objetivo principal es aumentar la rentabilidad y disminuir las debilidades e ineficiencias.

2. Auditoría financiera

Este tipo de auditoría se enfoca en los estados financieros y la realiza un contador público. Esta verifica las cuentas, registros contables y la comprobación respectiva de cada póliza contable, con la finalidad de dictaminar si expresan la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y los resultados de la entidad auditada.

3. Auditoría de los sistemas o tecnologías de la información

Este proceso consiste en la verificación de toda la estructura computacional. En esta auditoría se evalúan la eficacia y desempeño de los equipos y tiene por objetivo buscar mejoras tecnológicas según las necesidades de cada área. Además, se encarga de que cumplan con seguridad de datos, así como prevenir y preservar la información en casos fortuitos y de fuerza mayor, aunado al cumplimiento de las leyes de protección de datos.

4. Auditoría de calidad

En este tipo de auditoría interna se evalúan las actividades, procedimientos y resultados para garantizar que cumplan con ciertos estándares de calidad en su inventario o su servicio en general.

El propósito es evitar malas prácticas internas. La auditoría de calidad se puede dividir en diferentes tipos según su enfoque, por ejemplo: sistemas de gestión de calidad, procesos, calidad del producto, conformidad o externa.

5. Auditoría operacional

Este tipo de auditoría interna se centra en los procesos, control interno y sistemas clave del Organismo. Su objetivo es mejorar la productividad y la eficiencia en las operaciones, de igual manera, es una excelente opción para detectar el mal aprovechamiento de recursos y brindar soluciones y recomendaciones de mejoramiento.

6. Auditoría de cumplimiento

Como su nombre lo indica, esta auditoría se asegura de que los titulares de las áreas y/o departamentos que integran al Organismo cumplan con sus obligaciones atribuibles al cargo que desempeñan, así como a las políticas y procedimientos internos. Cada departamento cuenta con sus propias normas que deben acatar. La auditoría de cumplimiento supervisa que efectivamente estos puntos se respeten y cumplan.

PROCEDIMIENTO GENERAL DE AUDITORÍA INTERNA

Las auditorías internas ayudan a lograr los objetivos y metas, si mantienen la coherencia con sus prácticas gubernamentales

Si bien el proceso de auditoría interna lo debe realizar el servidor público facultado para ello.

Las principales fases que una auditoría interna debe cumplir para obtener los resultados esperados:

1. Identificación de áreas a auditar

Lo primero y más importante es identificar las áreas o departamentos que operan mediante el uso de políticas y procedimientos internos a auditar.

2. Calendarización de fechas

Después de determinar cuáles serán las áreas a auditar, es primordial establecer las fechas en que se realizará la auditoría. Un enfoque estructurado y sistemático de este proceso ayuda a garantizar que la función se complete con éxito.

De igual forma, estas fechas de inicio y duración de la auditoría deben informarse a los responsables de cada área para que preparen con anticipación todos los documentos a evaluar.

Recuerda que ninguna auditoría debe realizarse por sorpresa a menos de que exista sospecha de actividad ilegal o ética. De no ser el caso, los titulares de los departamentos

deben sentirse tranquilos y tener un aviso previo que los ayude a administrar mejor su tiempo y alistar todo lo necesario.

3. Trabajo de campo

En este componente la auditoría ha dado inicio y se revisan todos los documentos y recursos solicitados por el auditor. Al mismo tiempo se comienzan a detectar y evaluar los incumplimientos o fallos internos.

Durante esta etapa de evaluación algunos de los procedimientos a realizar son los siguientes:

- a) Revisión de documentación de respaldo.
- b) Entrevistas al personal del departamento/área.
- c) Identificación de recomendaciones de mejoramiento.
- d) Preparación de comentarios/hallazgos de auditores por escrito.
- e) Este procedimiento no debe causar temor a los responsables de las áreas auditadas. Esta auditoría tiene por objetivo mejorar dentro de lo posible las operaciones diarias y brindar recomendaciones oportunas.

4. Reporte de resultados

El cuarto componente del procedimiento de una auditoría interna es la presentación de informes. Durante esta etapa el auditor prepara el informe correspondiente y resume los resultados de su evaluación.

Entre las características de este informe destacan:

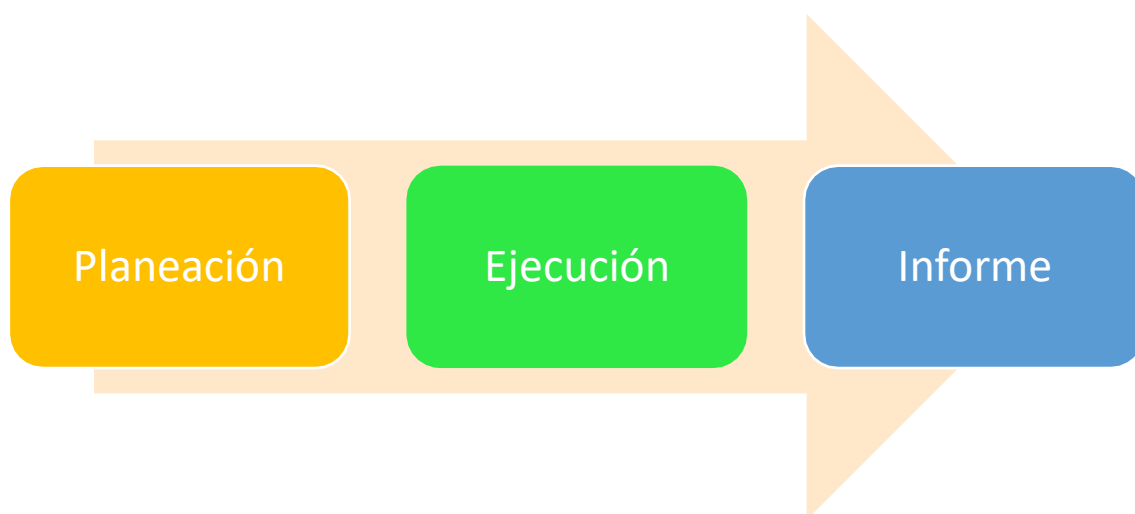
- a) Ser claro, conciso y se presenta con un tono apropiado.
- b) Se distribuye al titular de la entidad fiscalizada.
- c) Lo más importante de este informe es que debe compartirse a todos los colaboradores que tengan que ver con el área, así podrán tomar las medidas oportunas y acatar las recomendaciones hechas por el auditor.

5. Seguimiento

Una vez culminada la auditoría interna y evaluadas las recomendaciones solicitadas, se debe establecer un tiempo para la realización de mejoras. Por lo tanto, cumplido ese límite de tiempo se tiene que realizar un seguimiento de los cambios y comprobar que, en efecto, se está cumpliendo con lo indicado.

ETAPAS DE LA AUDITORÍA

La Auditoría Pública Municipal se realiza en tres etapas y con el seguimiento a las observaciones determinadas, como se muestra a continuación:



A). - PLANEACIÓN

Objetivo

Conocer antecedentes y generalidades del Concepto a revisar y determinar los objetivos y actividades generales de la auditoría, así como delimitar la oportunidad de los recursos y tiempos asignados, aspectos que se precisarán en la carta de planeación y en el cronograma de actividades a desarrollar.

Para las auditorías incluidas en los planes anuales de trabajo se retomarán los resultados de la investigación previa, realizada para la formulación de dicho plan y, en su caso, se complementará con información actualizada.

En la Norma Profesional del Sistema Nacional de Fiscalización No. 1 “Líneas Básicas de Fiscalización en México”, apartado de Metodología y Procedimientos para la Fiscalización, se señala que los organismos auditores (unidades auditoras) deben realizar sus auditorías con base en un programa anual formulado por ellos mismos y, en su caso, considerar los instrumentos jurídicos de coordinación existentes con otros entes del Estado Mexicano.

Asimismo, señala, dado que en las labores de fiscalización no pueden realizarse auditorías de forma exhaustiva, los organismos auditores (unidades auditoras) realizan un enfoque de muestreo para efectuar sus revisiones. La técnica de muestreo empleada, sin embargo, debe seleccionarse y aplicarse utilizando un modelo específico, que deberá respaldarse con la evidencia suficiente para sustentar los juicios sobre la calidad y regularidad del objeto de la revisión.

En relación con lo anterior, la principal Norma General de Auditoría Pública relacionada con la planeación y con los sistemas de control es la Cuarta; y se refiere a: Cuarta.- Aspectos a considerar en torno a la planeación, tales como la descripción de los métodos, técnicas y procedimientos que se sugiere aplicar para cumplir con los objetivos de la auditoría; la base para asignar el trabajo a los auditores y a sus supervisores; los elementos de juicio para llevar a cabo el registro del trabajo realizado.

Notificación de auditoría.
Orden de Auditoría
Acta de inicio de auditoría
Oficios complementarios

B). -EJECUCIÓN

Objetivo

Obtener evidencia suficiente, competente, relevante y pertinente que permita al auditor conocer la situación de los conceptos revisados, para emitir una opinión sólida, sustentada y válida.

La evidencia de auditoría consiste en cualquier información utilizada por el auditor para determinar si el objeto de la revisión cumple con los criterios aplicables. La evidencia puede tomar diversas formas, tales como registros de operaciones en papel y en forma electrónica, comunicaciones con gente externa por escrito y en forma electrónica, observaciones hechas por el auditor y testimonios orales o escritos hechos por la dependencia auditada.

Las técnicas para obtener la evidencia de auditoría pueden incluir la inspección, observación, indagación, confirmación, recálculo, repetición, procedimientos analíticos y/u otras técnicas de investigación.

La evaluación del auditor sobre la evidencia debe ser objetiva en su totalidad.

FASES DE LA EJECUCIÓN

La ejecución del trabajo de auditoría pública consiste en una serie de actividades que se realizan de manera lógica y sistemática para que el auditor público se allegue de los elementos informativos necesarios y suficientes para cubrir sus pruebas selectivas.

Las cuatro fases de la ejecución se describen enseguida:

a) Recopilación de datos

El auditor público se allega de la información y documentación para el análisis del concepto a revisar; debe ser cuidadoso y explícito en la formulación de sus solicitudes.

b) Registro de datos

Se lleva a cabo en cédulas de trabajo, en las que se asientan los datos referentes al análisis con base a las matrices de indicadores de resultados de cada dependencia a auditar; comprobación y conclusión sobre los conceptos a revisar.

c) Análisis de la información

Consiste en la desagregación de los elementos de un todo para ser examinados en su detalle, y obtener un juicio sobre el todo o sobre cada una de sus partes.

La profundidad del análisis estará en función del objetivo planteado y en relación directa con el resultado del estudio y evaluación de control interno. Si el concepto a revisar específico muestra irregularidades relevantes que pudiesen constituir posibles responsabilidades, el análisis será más extenso.

d) Evaluación de los resultados

La evaluación de los resultados sólo es posible si se toman como base todos los elementos de juicio suficientes para poder concluir sobre lo revisado, y sustentados con evidencia documental que pueda ser constatada. Los resultados nunca deben basarse en suposiciones.

Esta conclusión se asentará en Matrices de Indicadores de Resultados y, en caso de determinarse irregularidades, se incluirán en cédulas de observaciones. No obstante, si con motivo de la auditoría se detectasen irregularidades no relacionadas directamente con el objeto de la misma o que, estando relacionadas con el objeto, por su naturaleza, medios de ejecución o gravedad de las mismas no pudiesen ser atendidas o solventadas por el auditado, el auditor podrá hacer cuantos informes de irregularidades detectadas sean necesarios durante la etapa de ejecución de la auditoría, sin necesidad de esperar a la elaboración de las cédulas de observaciones.

PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS DE AUDITORÍA

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

- Estudio general
- Análisis
- Inspección
- Confirmación
- Investigación
- Declaración
- Certificación
- Observación
- Cálculo

PAPELES DE TRABAJO

Registrar en las matrices de indicadores de resultados las conclusiones obtenidas, y anexar la evidencia documental que sustente la planeación, ejecución, conclusión y supervisión del trabajo.

Se recomienda evitar obtener fotocopia de todos los documentos analizados. Si llegan a utilizarse reportes elaborados por las dependencias auditadas, a estos documentos se les deberá dar el mismo tratamiento como si fuera un papel de trabajo elaborado por el auditor público, siempre y cuando lleve la anotación de dónde se obtuvo y cómo se verificó la veracidad de la información en él contenida.

La documentación que compruebe alguna irregularidad detectada invariablemente se integrará en copias certificadas al expediente, con el que eventualmente se dé vista a la autoridad competente, sin que en ella se efectúen anotaciones. Por lo anterior, el encargado de realizar la auditoría deberá contar con las matrices de indicadores de resultados, así como también los titulares de las dependencias para que se evalúen en la auditoría los objetivos y metas plasmados en la MIR.

C). – INFORME

Al llegar a esta tercera etapa de la auditoría, es necesario:

- Informar a la dependencia correspondiente sobre sus resultados, priorizando observaciones o hechos de particular importancia y trascendencia.
- En el informe del dominio público entre las unidades relacionadas, se garantiza su amplia disseminación y debate, con lo que se incrementan las posibilidades de que las recomendaciones y observaciones hechas sean atendidas de manera oportuna y eficaz.
- De manera general, el informe de auditoría debe cubrir todas las actividades realizadas para sustentar sus resultados, con excepción de los casos en los que deba reservarse la información, por su naturaleza o por disposición de la normatividad aplicable.
- Así mismo los informes deben presentar los hechos y su evaluación de manera objetiva, clara y acotada a los elementos esenciales. Su redacción debe ser precisa y comprensible.

Al respecto, se relaciona con esta etapa de la auditoría, en términos generales refiere que el informe es el documento que señala los hallazgos del auditor, así como sus conclusiones y recomendaciones; y que la forma de presentación es por escrito y debe ser oportuno, completo, exacto, objetivo, convincente, claro, conciso y de utilidad.

INFORME DE AUDITORÍA

Una vez notificadas las observaciones deberán ser firmadas por los responsables que deberán atender y/o solventar las recomendaciones u observaciones.

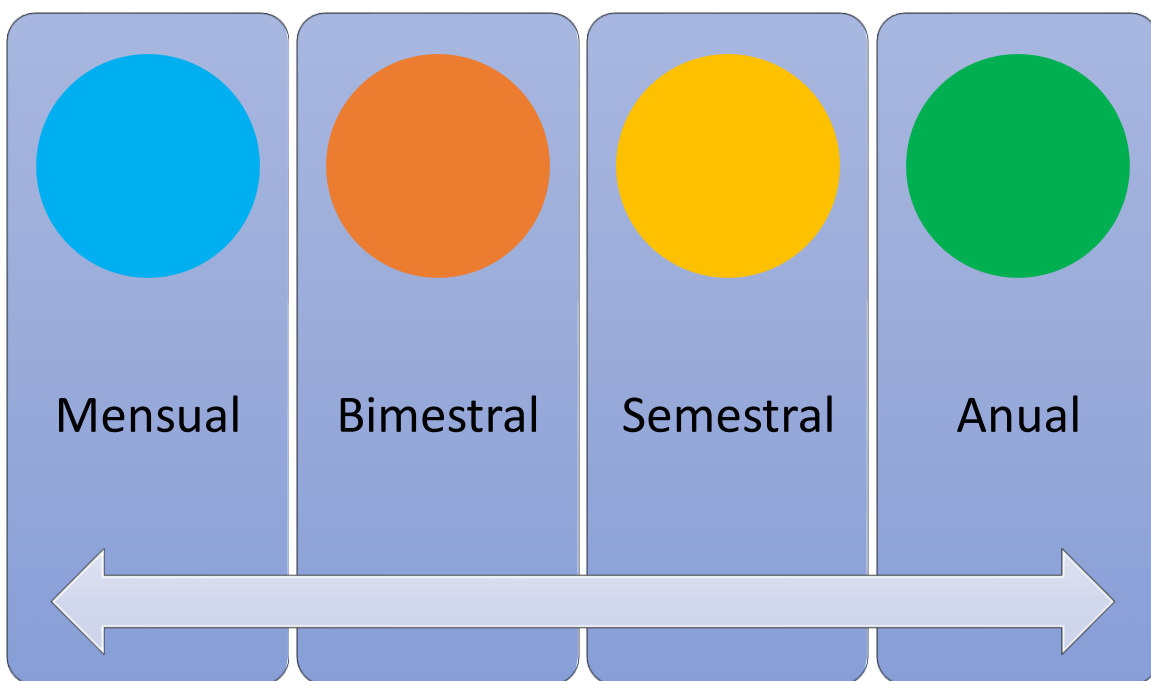
SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES

Objetivo Verificar que las Unidades auditadas atiendan, en los términos y plazos acordados, las recomendaciones preventivas y correctivas planteadas en las cédulas de observaciones de los informes emitidos en auditorías anteriores e informar el avance de su solventación.

Los departamentos auditados deben responder, dentro de los plazos establecidos por el titular del órgano de control y evaluación gubernamental, a las observaciones y recomendaciones resultantes de las auditorías realizadas por los auditores; además, deben informar sobre las medidas adoptadas para atender las recomendaciones generadas.

PERIODICIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

La frecuencia adecuada de realización de las auditorías depende de la naturaleza de las actividades de los departamentos y/o áreas y de los resultados de auditorías previas. Es obligatorio que se realicen de manera:



**PLAN ANUAL DE EVALUACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL VIGENTE, DE LOS PLANES
Y PROGRAMAS DEL ORGANISMO.**

- ✓ PROGRAMAS PRESUPUESTARIO VIGENTES, EL CUAL
CONTIENE INDICADORES DE DESEMPEÑO, DE
CONFORMIDAD CON EL TITULO QUINTO DE LA LEY
GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL