



Plan Operativo Anual del Departamento de Auditoría 2024

Índice

Portada	01
Índice	02
Introducción	03
Marco jurídico y principios normativos..... -	04
Proceso Interno para lograr el cumplimiento del Departamento de Auditoría 2022.....	09
Visión y Misión.....	09
Programación.....	09

Introducción

Atendiendo al origen en nuestra carta magna, el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece como base de la división territorial y de su organización política y administrativa al municipio libre, desde ahí, se radican las bases para una fiscalización, atendiendo a los principios de posterioridad, anualidad, legalidad, definitividad, imparcialidad y confiabilidad, mismos que deberán regir, y servirán como medida de control interno en la evaluación y en la aplicación de recursos económicos para este Municipio, atendiendo a lo establecido en la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Municipal. Así mismo se indica que deberá atender y ponderar el trabajo en conjunto con el área jurídica y administrativa, mismas que aportaran resultados para una rendición de cuentas en base a resultados de calidad.

Por tanto, este Departamento de Auditoría en función a la reglamentación aplicable, artículos 14, 16, 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 15 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; artículos 16 fracción IV, 34 fracción V, 35 letra A, y 36 fracciones I, IV, XII, XVII del Reglamento Interior de la Comisión de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Manzanillo atenderá la de auditoría, evaluación, control, fiscalización y vigilancia, que sirvan para una óptima y correcta opinión al cumplimiento de la aplicación de recursos financieros y la optimización y cuidado de los activos del Organismo.

La rendición de cuentas sin irregularidades será un compromiso de este Departamento de Auditoría, para trabajar siempre como un medio preventivo y no llegar a espectros correctivos, pues es particularmente beneficioso, auditar funciones y procesos financieros y operativos y capacitar a los funcionarios en sus funciones de trabajo y aplicación de los recursos a su cargo.

Así mismo este Plan Anual se modificará año con año de acuerdo a las circunstancias que se presenten.

Marco jurídico y principios normativos

El Departamento de Auditoría en su actuación, deberá atender la normativa y principios éticos rectores siguientes:

En atribuciones destacadas a este Departamento de Auditoría, damos a conocer dentro del Reglamento Interior de la Comisión de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Manzanillo, las siguientes:

Artículo 36.- Departamento de Auditoria.

- I. Coordinar la práctica de auditorías financieras y operativas a la contabilidad y control interno de la Comisión de Agua Potable Drenaje y Alcantarillado de Manzanillo;
- II. Verificar la observancia de los lineamientos y procedimientos normativos en las operaciones realizadas por la CAPDAM;
- III. Evaluar el ejercicio del presupuesto asignado a cada área del organismo para establecer indicadores de eficiencia, efectividad y economía con relación a sus programas, metas y objetivos establecidos;
- IV. Planear, programar, ejecutar y supervisar auditorias preventivas a las diferentes ares de la CAPDAM, así como las estrategias de auditoría a aplicar con motivo de indicios del que pudiera derivarse irregularidades en perjuicio de los bienes de la CAPDAM;
- V. Levantar actas e iniciar, cuando proceda, la formalización de pliegos de observaciones y responsabilidades a los servidores públicos;
- VI. Intervenir en los cambios de funcionarios de las dependencias con el fin de supervisar el control de bienes y valores;
- VII. Coadyuvar la contraloría del Estado respecto a la actualización y presentación del padrón de servidores públicos obligados a presentar declaración de situación patrimonial;
- VIII. Atender los requerimientos de información que soliciten la Auditoria Superior de la Federación y la Contaduría Mayor de Hacienda del Congreso del Estado;
- IX. Sugerir medidas, procedimientos y programas para mejorar la eficiencia en las operaciones y controles administrativos de la CAPDAM;
- X. Las demás que le encomiende el Director General, el Contralor de la CAPDAM, este Reglamento y otras disposiciones reglamentarias;
- XI. Coordinar y ejecutar actividades de fiscalización para asegurar que la aplicación de recursos públicos, ingresos, egresos y el manejo del patrimonio de la Comisión, se realizan de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- XII. Solicitar a las Direcciones de la Comisión, la información necesaria para la planeación de las auditorías, previa autorización por el titular de la Contraloría;
- XIII. Integrar y presentar, para visto bueno del titular de la Contraloría, los Programas Operativos Anuales y de auditoría a cargo del Jefe del Departamento de Auditoría, así como los informes de avance de su desarrollo;
- XIV. Promover, ante las Direcciones y Departamentos de la Comisión, la implementación y la mejora continua de los controles internos y procedimientos que coadyuven a la protección del patrimonio y recursos del mismo;
- XV. Suscribir los oficios de solicitud de información, así como elaborar, para autorización del titular de la Contraloría de la Comisión, los oficios del seguimiento de las acciones correctivas y preventivas determinadas;
- XVI. Practicar las auditorias registradas en el Programa Operativo Anual, de conformidad con las normas aplicables. Así como presentar al titular de la Contraloría los resultados y observaciones de las auditorías realizadas;
- XVII. Efectuar el seguimiento de las acciones preventivas y correctivas de las auditorías realizadas a las Direcciones y Departamentos de la Comisión, así como aquellas formuladas por instancias de fiscalización externas;
- XVIII. Verificar que las adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, se realicen, según corresponda, conforme a lo establecido en las disposiciones aplicables de la materia;

- XIX. Realizar visitas, inspecciones, compulsas y solicitudes de información que se estimen pertinentes a las Direcciones y Departamentos de la Comisión y a terceros con quienes se contrate la realización de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, e igualmente podrá solicitar a los Servidores Públicos y/o ex Servidores Públicos de la Comisión y a los proveedores o contratistas, todos los datos e informes relacionados con los actos de que se trate;
- XX. Revisar, en el ámbito de su competencia, los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o conducta ilícita en el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de fondos y recursos de la Comisión. Y en caso de existir elementos, elaborar informe de presuntos hechos irregulares y presentarlo ante el Contralor para que sea turnado al Jefe de la Unidad de Investigación;
- XXI. Realizar auditorías al presupuesto de ingresos y egresos de la Comisión, en cualquiera de sus momentos contables;
- XXII. Realizar revisiones a las operaciones financieras, de la Dirección de Finanzas, presentando al Contralor los resultados de las mismas;
- XXIII. Emitir dictamen anual, dar seguimiento a las acciones preventivas y correctivas emitidas; y
- XXIV. Las demás que le confieran la Ley y demás normativa aplicable.

De los encargos conferidos por la Dirección General a este Departamento:

- 1.- Encargado del Despacho de Transparencia;
- 2.- Enlace y Solventador de las evaluaciones de transparencia.
- 3.- Enlace y Solventador de las evaluaciones del CEvAC.
- 4.- Enlace y Solventador ante Mejora Regulatoria Municipal.
- 5.- Enlace y Solventador ante OSAFIG de la auditoría de desempeño y de control interno.

Artículo 39.- Los Servidores Públicos y/o ex Servidores Públicos la Comisión de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Manzanillo, se regirán por los principios de certeza, legalidad, imparcialidad, independencia, máxima publicidad, definitividad, objetividad, equidad, profesionalismo, respeto a los derechos humanos y uso responsable de los recursos de conformidad con el código de ética y el código de conducta del organismo operador.

Artículo 40.- Los Servidores Públicos adscritos a la Contraloría, deberán guardar estricta reserva sobre la información y documentos que conozcan con motivo del desempeño de sus funciones, así como de sus actuaciones y observaciones.

Artículo 41.- Para el correcto desarrollo de las actividades de la Contraloría, las Direcciones y Departamentos, especialmente los responsables del manejo de los recursos financieros, humanos, materiales y servicios generales, por conducto de sus titulares, deberán presentar la documentación e información que les sea requerida por las distintas áreas que integran la Contraloría.

Artículo 42.- La Contraloría la Comisión de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Manzanillo llevará a cabo las revisiones previstas por la normatividad municipal de Manzanillo, Colima, conforme a su Programa Operativo Anual, así como las disposiciones normativas aplicables.

Además de las revisiones y auditorías contenidas en el Programa Operativo Anual, la Contraloría deberá realizar revisiones a las Direcciones que conforman la Comisión de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Manzanillo, debiendo sujetarse a los procedimientos establecidos en la normatividad aplicable.

Bajo la premisa del actuar ético, este Departamento de Auditoría observara dentro del marco normativo estatal, en su actuación, observara el Código de Ética, las Reglas de Integridad y los Lineamientos Generales para los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Colima.

Artículo 1. Principios de Actuación de los Servidores Públicos

1. Los principios de observancia general para todo servidor público en el desempeño de su empleo cargo o comisión serán:

I. Legalidad. Los servidores públicos hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas otorgan a su empleo cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;

II. Honradez. Los servidores públicos se conducen con rectitud, sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete el ejercicio de sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio;

III. Lealtad. Los servidores públicos corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido, tienen vocación absoluta de servicio a la sociedad y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al bienestar de la población;

IV. Imparcialidad. Los servidores públicos dan a los ciudadanos y a la población en general el mismo trato, no conceden privilegios, preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva; y

V. Eficiencia. Los servidores públicos actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades a través del uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

Artículo 2. Valores en la Actuación de los Servidores Públicos

1. Los Valores que todo servidor público debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones son:

I. Interés Público. Los servidores públicos actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva;

II. Respeto. Los servidores públicos se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público;

III. Respeto a los Derechos Humanos. Los servidores públicos respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los principios de:

a) Universalidad, que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo;

b) Interdependencia, que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí;

c) Indivisibilidad, que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables; y

d) Progresividad, que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

IV. Igualdad y No Discriminación. Los servidores públicos prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo;

V. Equidad de Género. Los servidores públicos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones;

VI. Entorno Cultural y Ecológico. Los servidores públicos en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier Entidad Federativa y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras;

VII. Integridad. Los servidores públicos actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vincule u observen su actuar;

VIII. Cooperación. Los servidores públicos colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas Estatales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de los ciudadanos en sus instituciones;

IX. Liderazgo. Los servidores públicos son guía, ejemplo y promotores del Código de Ética y las Reglas de Integridad, influyen y contribuyen de manera positiva en sus compañeros y superiores en cuanto al desempeño de sus funciones, a fin de lograr los objetivos de la institución; además fomentan aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública;

X. Transparencia. Los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones protegen los datos personales que estén bajo su custodia; privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información Estatal, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto; y

XI. Rendición de Cuentas. Los servidores públicos asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

Así mismo este Departamento de Auditoría, deberá en todo momento observar y hacer observar las:

Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública

Regla 1. Actuación Pública

El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

Regla 2. Información Pública

El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación conforme al principio de transparencia y resguarda la documentación e información que tiene bajo su responsabilidad.

Regla 3. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conduce con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantiza las mejores condiciones para el Estado.

Regla 4. Programas Gubernamentales

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantiza que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

Regla 5. Trámites y Servicios

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

Regla 6. Recursos Humanos

El servidor público que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo, comisión o función, se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

Regla 7. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles

El servidor público que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administra los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Regla 8. Procesos de Evaluación

El servidor público que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos de evaluación, se apegue en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Regla 9. Control Interno

El servidor público que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos en materia de control interno, genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Regla 10. Procedimiento Administrativo

El servidor público que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos administrativos tiene una cultura de denuncia, respeta las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

Regla 11. Desempeño permanente con Integridad

El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

Regla 12. Cooperación con la Integridad

El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, coopera con la dependencia o entidad en la que labora y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

Proceso Interno para lograr el cumplimiento del Departamento de Auditoría 2023	
Planeación	Manuales
	Procedimientos
	Funciones
	Normativa
	Capacitación
Ejecución	Auditorías Financieras y Operativas
	Auditorías de Funciones
	Inspecciones de Seguimiento
	Procedimiento Administrativo
Verificación	Análisis Integral
	Reportes de Ejecución
Mejoramiento	Propuesta de Controles Internos
	Optimización de Recursos
	Indicadores de Mejora

Este Departamento Tendrá la siguiente Filosofía:

Visión: La Visión de este Departamento, es ser percibido como una autoridad transparente y confiable, con total independencia de criterio en el desempeño de sus funciones de revisión y fiscalización, aplicando recomendaciones objetivas e imparciales, para la mejora continua de la gestión del organismo, que aterrice en un beneficio a la sociedad que serviremos.

Misión: La Misión en todo momento radicará, en la certidumbre que generaremos a través de transparentar el origen y destino de los recursos. El combate decidido a la corrupción. Impulso total a mejorar la calidad y control de los programas de auditorías y fomentar la rendición de cuentas a través del portal institucional.

Programación:

En cuanto a la programación presentamos los siguientes anexos:

Plan Anual 2024 Anexo 1 Planeación Auditorías Financieras.

Plan Anual 2024 Anexo 2 Planeación Auditorías Operativas.

Plan Anual 2024 Anexo 3 Secuencia Auditorías Operativas.

Plan Anual 2024 Anexo 4 Objetivos de las Auditorías.

Mtro. Ricardo Agustín Anguiano Carrisales

Jefe del Departamento de Auditoria y Encargado de Despacho de Transparencia