



SOSAPACH

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE
AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE SAN PEDRO CHOLULA

Programa de Auditoria Interna 2026



SOSAPACH

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE
AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE SAN PEDRO CHOLULA

PROGRAMA DE AUDITORÍA INTERNA 2026

ACUERDO del Honorable Consejo de Administración del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula, de fecha dieciséis de enero de dos mil veintiséis, por el que se autoriza el **Programa de Auditoría Interna 2026 del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula.**

Al margen un sello con el logotipo del Organismo Público Descentralizado, con una leyenda que dice: SOSAPACH. - CONSEJO ADMINISTRATIVO.

El C. Adrián Pascual Guerrero Mejía, presidente del Consejo de Administración del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula, Puebla, hace saber a las y los habitantes y vecinos del municipio de San Pedro Cholula, que se autorizó el **Programa de Auditoría Interna 2026 del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula**, con fundamento en los artículos 6 y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 124, 168 y 169 primer párrafo fracción IX de la Ley Orgánica Municipal; PRIMERO, SEGUNDO primer párrafo, fracciones IX y XVI, NOVENO primer párrafo, fracciones II, VIII y IX del DECRETO del H. Congreso del Estado, que CREA el Organismo Público Descentralizado "Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula" vigente; 7 primer párrafo, fracciones XI, XIII y XXII del Reglamento Interior del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula.

Conforme a lo anterior, se instruye a la Contraloría Interna del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula, llevar a cabo las acciones necesarias para dar cumplimiento al Programa de Auditoría Interna 2026 y se informe de manera semestral a este Consejo el resultado de las acciones realizadas.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right and several smaller ones below it.]



SOSAPACH

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE
AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE SAN PEDRO CHOLLULA

PROGRAMA DE AUDITORÍA INTERNA 2026

1. OBJETIVO GENERAL.

Verificar la correcta administración de los recursos públicos, en estricto cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, mediante el establecimiento de directrices que coadyuven a la detección, control y prevención de faltas administrativas, así como al combate a la corrupción. Asimismo, implementar acciones de mejora derivadas de las áreas de oportunidad identificadas y fortalecer a las Unidades Administrativas a través de la asesoría y el acompañamiento en el desarrollo y optimización de sus procesos.

II.OBJETIVOS PARTICULARES.

- **Vigilar el cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores de desempeño** establecidos en el Programa Presupuestario SOSAPACH 2026, a efecto de verificar que la planeación, ejecución y evaluación de las acciones del Organismo se realicen conforme a los resultados esperados y en apego a los principios de eficiencia, eficacia, economía y transparencia.
- **Promover la implementación y consolidación de un sistema de control interno eficaz** en las Unidades Administrativas del Organismo, que permita fortalecer los procesos operativos, administrativos y financieros, prevenir riesgos, corregir desviaciones y garantizar el adecuado funcionamiento institucional.
- **Asegurar el cumplimiento de la normativa vigente aplicable**, verificando que las actuaciones de las Unidades Administrativas se realicen conforme al marco legal, reglamentario y normativo que rige al Organismo, con el fin de prevenir faltas administrativas y responsabilidades derivadas del incumplimiento.
- **Verificar el cumplimiento de las atribuciones y funciones conferidas a cada una de las Unidades Administrativas**, a fin de constatar que sus actividades se desarrollen dentro del ámbito de competencia legalmente establecido y en congruencia con los objetivos institucionales.
- **Verificar el uso adecuado, eficiente y racional de los recursos humanos, financieros y materiales del Organismo**, asegurando que su administración se realice conforme a los principios de legalidad, austeridad, transparencia y rendición de cuentas.
- **Evaluar la eficacia y suficiencia de los sistemas de control interno implementados en el Organismo**, con el propósito de determinar su grado de confiabilidad para prevenir riesgos, detectar irregularidades y garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales.



SOSAPACH

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE
AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE SAN PEDRO CHOLULA

- **Emitir una opinión razonable sobre el estado que guarda la gestión pública del organismo**, con base en los resultados de las revisiones, evaluaciones y verificaciones realizadas, promocionando elementos objetivos para la toma de decisiones.
- **Identificar áreas de oportunidad y promover acciones de mejora continua** orientadas al fortalecimiento de la gestión institucional, la optimización de procesos y el cumplimiento de los objetivos

III. ALCANCE

Cumplir con los objetivos particulares con un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión, control y gobierno del SOSAPACH.

IV. MÓDULOS DE REVISIÓN

1. Ejercicio del Gasto Público

- Vigilar y fiscalizar el ejercicio del gasto público**, verificando su congruencia con el Presupuesto de Egresos autorizado y sus adecuaciones aprobadas, asegurando que su aplicación se realice con apego a los principios de legalidad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.
- Supervisar y verificar la correcta recaudación, obtención, captación y administración de los ingresos**, comprobando que éstos se ajusten a lo establecido en la Ley de Ingresos o instrumento jurídico aplicable al ejercicio fiscal correspondiente, así como a las disposiciones en materia de contabilidad gubernamental y disciplina financiera.
- Comprobar que los egresos se ejerzan en los conceptos, capítulos, partidas y programas autorizados**, verificando la existencia de suficiencia presupuestal, la debida documentación comprobatoria y el cumplimiento de las disposiciones jurídicas, administrativas y financieras aplicables.
- Revisar que las convocatorias, órdenes del día, actas de asamblea y actas de sesiones del Consejo de Administración** sean elaboradas conforme a la normativa vigente, asegurando que cumplan con los requisitos formales y sustantivos para su validez jurídica y que reflejen fielmente los acuerdos adoptados.
- Verificar que la Unidad de Planeación cumpla con su función técnica y coadyuvante con el Consejo de Administración**, particularmente en la integración, seguimiento y evaluación de los programas institucionales, metas, indicadores y Programa Presupuestario correspondiente.
- Supervisar el adecuado resguardo, integración y conservación de los documentos emitidos por el Consejo de Administración**, incluyendo acuerdos, resoluciones y actas, garantizando su

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



SOSAPACH

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE
AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE SAN PEDRO CHOLULA

- g. archivo, custodia y disponibilidad conforme a la normativa en materia de archivos, transparencia y responsabilidades administrativas.
- h. **Emitir recomendaciones, observaciones y acciones de mejora derivadas de los procesos de revisión y fiscalización**, dando seguimiento a su solventación en términos de la normativa aplicable.

2. CONTROL INTERNO

2.1. Control Interno Institucional.

Con base en las atribuciones delegadas en el Reglamento Interior, Manuales y Lineamientos, solicitar a las Unidades Administrativas responsables la atención preventiva de un Cuestionario de Control Interno que contenga cuando menos reactivos relacionados

1) Ambiente de Control; 2) Administración de Riesgos; 3) Actividades de Control; 4) Comunicación e información de calidad (interna y externa), y; 5) Supervisión.

2.2. Código de Ética

En el ámbito de sus atribuciones, el Órgano Interno de Control deberá:

Verificar que el Código de Ética vigente sea debidamente difundido por el Departamento de Recursos Humanos a la totalidad de las personas servidoras públicas del Organismo, asegurando que existan mecanismos formales que acrediten su conocimiento, observancia y compromiso institucional. **Asimismo, supervisar que la versión más actualizada del Código de Ética se encuentre publicada en la página electrónica oficial del Organismo**, garantizando su accesibilidad, transparencia y cumplimiento de los principios de máxima publicidad y rendición de cuentas.

2.3 Código de Conducta.

En el ámbito de sus atribuciones, el Órgano Interno de Control deberá:

- **Verificar que el Código de Conducta se encuentre debidamente difundido por el Departamento de Recursos Humanos a la totalidad de las personas servidoras públicas del Organismo**, asegurando que exista evidencia documental de su conocimiento, aceptación y observancia.
- **Supervisar que la versión vigente y actualizada del Código de Conducta se encuentre publicada en el sitio web oficial del Organismo**, garantizando su accesibilidad pública, transparencia y alineación con los principios de máxima publicidad.



SOSAPACH

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE
AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE SAN PEDRO CHOLULA

- **Revisar que el Código de Conducta cumpla con los estándares normativos aplicables en materia de ética e integridad pública**, verificando su congruencia con el Código de Ética correspondiente, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones en la materia.
- **Evaluar la existencia y operatividad de mecanismos efectivos para su aplicación**, incluyendo procedimientos de difusión permanente, capacitación, sistemas de denuncia, medidas preventivas y acciones correctivas que aseguren su cumplimiento real y no meramente declarativo.

2.4 Auditoría Archivística

El Órgano Interno de Control, en materia de gestión documental y archivos, deberá:

I. Verificar que el Área Coordinadora de Archivos, así como las áreas operativas de correspondencia y archivo de trámite, cumplan con las atribuciones previstas en los artículos 27 y 30, primer párrafo, fracciones I y II de la Ley General de Archivos, así como en la normativa estatal y lineamientos internos aplicables.

II. Supervisar la debida integración, organización, conservación y control de los archivos de trámite, garantizando que los procesos archivísticos se desarrollen conforme a los instrumentos de control y consulta archivística vigentes.

III. Corroborar la adecuada alineación entre las actividades archivísticas y el Programa Institucional de Desarrollo Archivístico (PADA) del SOSAPACH, verificando su implementación, seguimiento y evaluación conforme a los objetivos y metas establecidos.

IV. Emitir observaciones y recomendaciones orientadas al fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivos, promoviendo el cumplimiento de los principios de legalidad, transparencia, rendición de cuentas y preservación documental.

3. Evaluación del Programa Presupuestario

3.1. Programa Anual de Evaluación y Seguimiento (PAES) 2026

Verificar que el Programa Anual de Evaluación y Seguimiento y las evaluaciones que de él deriven se emitan y estén publicadas conforme lo establecen los artículos 79 de la Ley

General de Contabilidad Gubernamental; 68, 69, 70 y 71 de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla; 102, 105 primer párrafo, fracciones VI y VII, 107 primer párrafo, fracción VI de la Ley Orgánica Municipal, Noveno, primer párrafo, fracción II del Decreto del H. Congreso del Estado, que Crea el Organismo Público Descentralizado

2



SOSAPACH

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE
AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE SAN PEDRO CHOLULA

"Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula" y demás normativa emitida y aplicable.

3.2. Revisión a Medios de Verificación

Identificar y comprobar la existencia, congruencia y veracidad de los medios de verificación, que aseguren de manera clara y suficiente el cumplimiento de las actividades realizadas por las Unidades Administrativas, establecidas en el Programa Presupuestario y conforme a la Matriz de Indicadores para Resultados. Se deberá realizar conforme a la normatividad emitida para tal efecto.

CALENDARIO ANUAL.

1. Ejercicio del gasto publico					
	1.1 Vigilar el ejercicio del gasto público y su congruencia con el Presupuesto de Egresos				2.2 Informes manual y trimestrales al H. Ayuntamiento
Primer trimestre 2026	abril				X
Segundo trimestre 2026		julio			X
Tercer trimestre 2026			octubre		X
Cuarto trimestre 2026				diciembre	X

2. Control Interno				
	2.1. Control interno institucional	2.2. Código de ética	2.3. Código de conducta	2.4. auditoria archivística
Primer trimestre 2026		Enero	Enero	
Segundo trimestre 2026	mayo			
Tercer trimestre 2026				Julio revisión de acciones primer semestre 2026
Cuarto trimestre 2026				Diciembre revisión de acciones segundo semestre 2026



SOSAPACH

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE
AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE SAN PEDRO CHOLULA

3.- Evaluación de programa presupuestarios		
	Programa anual de evaluación y seguimiento (PAES) 2026	Revisión de medios de verificación
Primer trimestre 2026	enero	Enero programa presupuestario SOSAPACH 2025 último trimestre
Segundo trimestre 2026	abril	Abril programa presupuestario SOSAPACH 2025 primer trimestre
Tercer trimestre 2026	julio	Julio programa presupuestario SOSAPACH 2025 tercer trimestre
Cuarto trimestre 2026	octubre	Octubre programa presupuestario SOSAPACH 2025 primer trimestre

[Handwritten signatures and initials in blue ink]