

IMPLAN
CONTRALORÍA INTERNA
PROGRAMA ANUAL DE CONTROL DE AUDITORIA (PACA 2026)
CRONOGRAMA 2026

PROGRAMACIÓN		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC																																								
PROG. DE REV.	DESCRIPCIÓN	PRIMER TRIMESTRE					SEGUNDO TRIMESTRE					TERCER TRIMESTRE					CUARTO TRIMESTRE																																				
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
I	Programa de Auditoría Financiera y de cumplimiento																																																				
1.1	Planeación de la Auditoría	Abril-Junio 2026					Julio-Septiembre 2026					Octubre-Diciembre 2026					Enero-Marzo 2027																																				
1.1.1	Conocer y analizar la asignación del trabajo, objetivo general y objetivos específicos para las revisiones trimestrales.	PERMANENTE					PERMANENTE					PERMANENTE					PERMANENTE																																				
1.1.2	Establecer alcances y plazos para llevar a cabo cada auditoría trimestral.	PERMANENTE					PERMANENTE					PERMANENTE					PERMANENTE																																				
1.2	Estudio General	Abril-Junio 2026					Julio-Septiembre 2026					Octubre-Diciembre 2026					Enero-Marzo 2027																																				
1.2.1	Investigación previa del ente fiscalizado (Revisar el expediente de archivo permanente físico o digital) - Estudio general.	PERMANENTE					PERMANENTE					PERMANENTE					PERMANENTE																																				
1.2.2	Estudio del marco jurídico y normativo - Análisis.	PERMANENTE					PERMANENTE					PERMANENTE					PERMANENTE																																				
1.2.3	Estudio previo de los estados financieros que trimestralmente emite la unidad Administrativa - Análisis.	PERMANENTE					PERMANENTE					PERMANENTE					PERMANENTE																																				
1.2.4	Análisis Presupuestal - Análisis.	PERMANENTE					PERMANENTE					PERMANENTE					PERMANENTE																																				
1.2.5	Elaboración de cédulas sumarias y analíticas de ingresos y egresos - Análisis y Calculo.	PERMANENTE					PERMANENTE					PERMANENTE					PERMANENTE																																				
1.3	Inicio de Auditoria	Abril-Junio 2026					Julio-Septiembre 2026					Octubre-Diciembre 2026					Enero-Marzo 2027																																				
1.3.1	Elaborar y notificar el oficio de solicitud de información inicial por cada trimestre a revisar a la Unidad Administrativa.	PERMANENTE					PERMANENTE					PERMANENTE					PERMANENTE																																				
1.3.2	Elaborar el acta de inicio de auditoria por cada trimestre a revisar.	PERMANENTE					PERMANENTE					PERMANENTE					PERMANENTE																																				

**IMPLAN
CONTRALORÍA INTERNA
PROGRAMA ANUAL DE CONTROL DE AUDITORIA (PACA 2026)
CRONOGRAMA 2026**

PROGRAMACIÓN		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC																																						
PROG. DE REV.	DESCRIPCIÓN	PRIMER TRIMESTRE					SEGUNDO TRIMESTRE					TERCER TRIMESTRE					CUARTO TRIMESTRE																																		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50
1.4	Fase de Ejecución de la Auditoría	<u>Abril-Junio 2026</u>					<u>Julio-Septiembre 2026</u>					<u>Octubre-Diciembre 2026</u>					<u>Enero-Marzo 2027</u>																																		
1.4.1	Diseñar los procedimientos de auditoría (Control interno, transferencia de recursos, servicios personales, materiales y suministros, servicios generales, transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas, bienes muebles, inmuebles e intangibles, análisis de la información financiera y cumplimiento de la normativa) - Guía de auditoría	PERMANENTE					PERMANENTE					PERMANENTE					PERMANENTE																																		
1.4.2	Análisis del estudio y evaluación del Control Interno del ejercicio objeto de revisión. (Análisis de la información obtenida a través de la aplicación de cuestionarios de Control Interno).	PERMANENTE					PERMANENTE					PERMANENTE					PERMANENTE																																		
1.4.3	Elaborar cedula analítica y sumaria, en donde se indiquen las calificaciones obtenidas por cada uno de los 5 componentes del control interno (Determinar si el nivel de control interno es bajo, medio o alto).	PERMANENTE					PERMANENTE					PERMANENTE					PERMANENTE																																		
1.4.4	Ejecutar y concluir los procedimientos de auditoría de los rubros de ingresos, egresos, bienes muebles e inmuebles, cumplimiento de la normativa y elaborar cedulas sumarias, analíticas y subanalíticas.	PERMANENTE					PERMANENTE					PERMANENTE					PERMANENTE																																		
1.4.5	Verificar que la Cuenta Pública y los informes trimestrales que se entregan al Congreso del Estado, se hayan generado conforme a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Disciplina Financiera y la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí, así mismo elaborar cedulas de trabajo del análisis de la información financiera.	PERMANENTE					PERMANENTE					PERMANENTE					PERMANENTE																																		
1.4.6	Estructurar los resultados o hallazgos determinados en el proceso de auditoría, verificar que cada uno cuente con el soporte documental suficiente, competente, relevante y pertinente y que los mismos estén debidamente fundados y motivados. (Elaborar cédula de resultados por trimestre).	PERMANENTE					PERMANENTE					PERMANENTE					PERMANENTE																																		

IMPLAN
CONTRALORÍA INTERNA
PROGRAMA ANUAL DE CONTROL DE AUDITORIA (PACA 2026)
CRONOGRAMA 2026

PROGRAMACIÓN		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC																																						
PROG. DE REV.	DESCRIPCIÓN	PRIMER TRIMESTRE									SEGUNDO TRIMESTRE									TERCER TRIMESTRE									CUARTO TRIMESTRE																						
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50
1.4.7	Comunicar Hallazgos (Dar a conocer al ente auditado los resultados de las revisiones trimestrales practicadas).	PERMANENTE									PERMANENTE									PERMANENTE									PERMANENTE																						

IMPLAN
CONTRALORÍA INTERNA
PROGRAMA ANUAL DE CONTROL DE AUDITORIA (PACA 2026)
CRONOGRAMA 2026

PROGRAMACIÓN		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC																																								
PROG. DE REV.	DESCRIPCIÓN	PRIMER TRIMESTRE					SEGUNDO TRIMESTRE					TERCER TRIMESTRE					CUARTO TRIMESTRE																																				
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
1.4.8	Valoración de las respuestas de los resultados o hallazgos determinados y notificados al ente auditado (Revisar los argumentos y pruebas aportadas para la aclaración de los resultados).	PERMANENTE					PERMANENTE					PERMANENTE					PERMANENTE																																				
1.5	Elaboración del Dictamen y Conclusión de la Auditoría	Abril-Junio 2026					Julio-Septiembre 2026					Octubre-Diciembre 2026					Enero-Marzo 2027																																				
1.5.1	Estructurar el dictamen de auditoría de manera trimestral (En base a los resultados obtenidos de las auditorías practicadas).	PERMANENTE					PERMANENTE					PERMANENTE					PERMANENTE																																				
1.5.2	Revisión y validación del dictamen.	PERMANENTE					PERMANENTE					PERMANENTE					PERMANENTE																																				
1.5.3	Aprobación del dictamen.	PERMANENTE					PERMANENTE					PERMANENTE					PERMANENTE																																				
1.5.4	Firma del dictamen.	PERMANENTE					PERMANENTE					PERMANENTE					PERMANENTE																																				
1.5.5	Entrega del dictamen final de cada trimestre revisado a la Unidad Administrativa.	PERMANENTE					PERMANENTE					PERMANENTE					PERMANENTE																																				
1.5.6	Elaborar el acta de cierre de auditoría de cada trimestre revisado.	PERMANENTE					PERMANENTE					PERMANENTE					PERMANENTE																																				
1.6	Ejecución de Actividades posteriores a la Auditoría																																																				
1.6.1	Verificar que se hayan elaborado las cédulas de auditoría, que las mismas contengan datos que permitan conocer de manera clara y precisa qué se revisó y cuáles fueron los resultados obtenidos. Las características de estas cédulas deben ser completas, que se entiendan, de fácil lectura y objetivas.	PERMANENTE					PERMANENTE					PERMANENTE					PERMANENTE																																				
1.6.2	Una vez concluido el proceso de auditoría, el paso a seguir es integrar debidamente los papeles de trabajo por rubro de acuerdo a la guía de auditoría, y que cada uno de ellos cuente con el índice correspondiente con el propósito de facilitar, su identificación, consulta, revisión y seguimiento.	PERMANENTE					PERMANENTE					PERMANENTE					PERMANENTE																																				
1.6.3	Analizar si el auditor mostro en todo momento su preparación técnica, experiencia y capacidad necesaria para el eficiente desarrollo de sus actividades.	PERMANENTE					PERMANENTE					PERMANENTE					PERMANENTE																																				

IMPLAN
CONTRALORÍA INTERNA
PROGRAMA ANUAL DE CONTROL DE AUDITORIA (PACA 2026)
CRONOGRAMA 2026

PROGRAMACIÓN		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC																																						
PROG. DE REV.	DESCRIPCIÓN	PRIMER TRIMESTRE					SEGUNDO TRIMESTRE					TERCER TRIMESTRE					CUARTO TRIMESTRE																																		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50
1.6.4	Analizar si el auditor fue prudente y discreto durante el desempeño de sus funciones y que su actuar haya sido conforme al Código de Ética institucional.	PERMANENTE					PERMANENTE					PERMANENTE					PERMANENTE																																		
1.6.5	Entrega de evidencias al área Investigadora, en caso de existir alguna irregularidad.	PERMANENTE					PERMANENTE					PERMANENTE					PERMANENTE																																		
II	Programa de Declaraciones Patrimoniales																																																		
2.1	Elaborar plan de trabajo de declaraciones patrimoniales para el año 2026 (Carteles, memorándum, oficios).						PERMANENTE																																												
2.2	Notificar y difundir entre el personal del IMPLAN, sobre la obligación de presentar la declaración de modificación patrimonial durante el mes de mayo de cada año, a fin de dar cumplimiento con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí.						PERMANENTE																																												
2.3	Verificar de forma regular en el "Sistema" la recepción de las declaraciones patrimoniales.						PERMANENTE																																												
2.4	Reportar el detalle de las personas que no presentaron su declaración patrimonial.						PERMANENTE																																												
2.5	Promover las sanciones a que haya lugar, a los servidores públicos que no dieron cumplimiento con dicha obligación.						PERMANENTE																																												
III	Programa del Proceso de Entrega - Recepción / Código de Ética, Valores y Equidad de Género																																																		
3.1	Fase de capacitación																																																		
3.1.1	Capacitar al personal del IMPLAN sobre cómo formular su Informe de Gestión y cómo realizar el llenado de los formatos de Entrega - Recepción, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de Entrega Recepción de los Recursos Públicos del Estado y Municipios del Estado.						PERMANENTE																																												
3.1.2	Distribución de los "formatos" aplicables al proceso de Entrega Recepción.						PERMANENTE																																												

IMPLAN
CONTRALORÍA INTERNA
PROGRAMA ANUAL DE CONTROL DE AUDITORIA (PACA 2026)
CRONOGRAMA 2026

PROGRAMACIÓN		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC																																								
PROG. DE REV.	DESCRIPCIÓN	PRIMER TRIMESTRE									SEGUNDO TRIMESTRE									TERCER TRIMESTRE									CUARTO TRIMESTRE																								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
3.1.3	Capacitación al personal del IMPLAN respecto a la difusión del nuevo Código de Ética, Valores y Equidad de Género.	PERMANENTE																																																			

**IMPLAN
CONTRALORÍA INTERNA
PROGRAMA ANUAL DE CONTROL DE AUDITORIA (PACA 2026)
CRONOGRAMA 2026**

PROGRAMACIÓN		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC																																								
PROG. DE REV.	DESCRIPCIÓN	PRIMER TRIMESTRE					SEGUNDO TRIMESTRE					TERCER TRIMESTRE					CUARTO TRIMESTRE																																				
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
3.2	Fase de Ejecución																																																				
3.2.1	Entrega recepción individuales.	PERMANENTE																																																			
3.2.2	Seguimiento a observaciones y aclaraciones	PERMANENTE																																																			
3.2.3	Entrega de evidencias al área Investigadora, en caso de existir alguna irregularidad.	PERMANENTE																																																			

Elaboración: Abril 2026

Notas: 1/ La auditoria a los Estados Financieros que mensualmente nos entrega la Unidad Administrativa, su análisis consiste básicamente en lo siguiente:

- a.-* Objetivo general de las auditorias practicadas, consiste en fiscalizar la gestión financiera de los recursos por transferencias de conformidad con lo establecido en las disposiciones aplicables.
- b.-* Los objetivos específicos de las auditorias practicadas consisten en comprobar que la captación, recaudación, administración, custodia, manejo, ejercicio y aplicación de los recursos por transferencias, se ajustaron a la legalidad, en apego a los conceptos y partidas autorizadas; así como verificar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas en materia de sistemas de registro y contabilidad gubernamental; contratación de servicios y adquisiciones.
- c.-* Verificar que el ente público recibió los recursos por transferencias y los mismos fueron registrados contable y presupuestalmente en su sistema de contabilidad, y de los ingresos que obtuvo emitió los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet correspondientes.
- d.-* Verificar que los estados financieros que integran los informes trimestrales y la Cuenta Pública del ente fiscalizado se elaboraron de conformidad con el marco que regula la emisión de información financiera gubernamental.
- e.-* Analizar que los importes registrados en el estado de situación financiera en el rubro de efectivo, bancos, cuentas por cobrar y por pagar y patrimonio se encuentren soportados y justificados, que se registre la totalidad de los activos, bienes muebles e inmuebles y su depreciación y constatar que se constituyan provisiones.
- f.-* Del análisis que se lleva a cabo al **GASTO CORRIENTE** se verifica que las partidas del gasto se encuentren contempladas dentro de su presupuesto de egresos; así mismo, se revisa que la documentación comprobatoria sea suficiente, competente, pertinente y relevante, cumpla con los requisitos fiscales y de control interno respectivos.
- g.-* Del análisis al cumplimiento de la normativa, comprobar en que medida el ente público ha observado leyes, reglamentos, manuales, lineamientos, políticas y otras disposiciones normativas.

AUTORIZO

Lic. Jesús Salazar González

