



Plan Anual de Trabajo 2026

Contraloría Municipal

Guanajuato, Gto., enero del año 2026.



Contenido Temático

Apartado	Página
I Preámbulo	3-13
(i). Descripción de la función pública de la Contraloría Municipal	4
II Plan Anual de Trabajo 2026	14-23
(i). Presentación	15
(ii). Programa Anual de Actividades Generales	15
(iii). Programa Anual de Auditorías y Revisiones	20
(iv). Descripción Programática	21
(a). Presupuesto de Egresos Autorizado 2026	21
(b). Presupuesto de Egresos Autorizado 2026: Contraloría Municipal	21
(v). Anexos	23



I. Preámbulo



I. Preámbulo

(i). Descripción de la función pública de la Contraloría Municipal.

La Contraloría Municipal es una dependencia del ámbito municipal que forma parte de la administración pública centralizada, establecida por la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato, para el estudio y despacho de acuerdo al ramo administrativo de su competencia; esto de conformidad con lo previsto en su artículo 132, párrafo primero, fracción XVI.

La Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato, en su artículo 171, literalmente conceptualiza a la Contraloría Municipal de la siguiente manera:

«La contraloría municipal es el órgano interno de control tiene por objeto la evaluación de la gestión municipal y desarrollo administrativo, así como el control de los ingresos, egresos, manejo, custodia y aplicación de los recursos públicos; con la finalidad de prevenir, corregir, investigar y, en su caso, sancionar actos y omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas.»

Así mismo la mencionada Ley señala lo siguiente en su artículo 172:

«La Contraloría Municipal, siendo parte de la administración centralizada, tendrá autonomía técnica y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones, además en los términos establecidos por el Sistema Estatal Anticorrupción.»

La organización, funcionamiento y atribuciones de la Contraloría Municipal se tienen consagradas en los artículos 62 al 67 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Guanajuato, Gto.

En tal contexto, la función pública de la Contraloría Municipal se ejerce a través del cargo público de la persona titular de la misma que tiene multidisciplinarias facultades legales establecidas por los artículos 175 y 176 de la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato, siendo las siguientes.

Artículo 175. Son atribuciones de la Contraloría las siguientes:

I. Supervisar la ejecución y cumplimiento de convenios celebrados por el Ayuntamiento, la persona titular de la presidencia municipal, las paramunicipales con otros ayuntamientos, Gobierno del Estado, Federación y particulares;

II. Supervisar que las personas servidoras públicas observen los códigos de ética y de conducta;



- III. Conocer, investigar y sancionar las conductas que puedan constituir responsabilidades administrativas, así como, substanciar los procedimientos correspondientes conforme a lo establecido en la Ley de Responsabilidades;
- IV. Iniciar, substanciar y remitir al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato, las actuaciones originales del expediente para la continuación del procedimiento y su resolución por dicho Tribunal, cuando se trate de faltas administrativas graves y de faltas de personas particulares;
- V. Tramitar y resolver los incidentes a que se refiere la Ley de Responsabilidades;
- VI. Hacer cumplir las medidas de apremio para el cumplimiento de sus determinaciones, así como mantener el orden durante la celebración de sus audiencias;
- VII. Verificar el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo, del Programa de Gobierno Municipal y de los programas derivados de este último, y, en su caso, el Programa de Desarrollo Urbano y de Ordenamiento Ecológico Territorial de Zonas Conurbadas o Zonas Metropolitanas, con aquellas dependencias y paramunicipales que tengan obligación de formularlos, aplicarlos y difundirlos;
- VIII. Realizar un programa de visitas y auditorías periódicas a las dependencias y paramunicipales de la Administración Pública Municipal, participando aleatoriamente en los procesos administrativos de las mismas desde su inicio hasta su conclusión y, en su caso, promover las medidas para prevenir y corregir las deficiencias detectadas, mediante la adopción de recomendaciones y medidas preventivas o correctivas que estime convenientes, las cuales deberán ser atendidas por los titulares del área respectiva.
- También podrá realizar auditorías, revisiones y evaluaciones, con el objeto de examinar, fiscalizar y promover la eficiencia y legalidad de su gestión y encargo;
- IX. Vigilar la correcta aplicación del gasto público y su congruencia con el Presupuesto de Egresos, así como el correcto uso del patrimonio municipal, promoviendo la eficacia, eficiencia y legalidad en su ejercicio;
- X. Verificar que la Administración Pública Municipal, cuente con el registro, catálogo e inventario actualizado de los bienes muebles e inmuebles del Municipio;
- XI. Vigilar que las adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos de los bienes muebles e inmuebles que realice el Ayuntamiento y la prestación de servicios públicos municipales, se supediten a lo establecido por esta Ley;



XII. Vigilar que la obra pública municipal se ajuste a las disposiciones de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato y demás disposiciones en la materia;

XIII. Implementar y operar un sistema accesible de quejas, denuncias y sugerencias, fomentando la participación social;

XIV. Participar en la entrega recepción de las dependencias y paramunicipales de la Administración Pública Municipal;

XV. Verificar los estados financieros que genera la Tesorería Municipal, así como revisar la integración, la remisión en tiempo y la solventación de observaciones de la cuenta pública municipal;

XVI. Recibir y registrar las declaraciones patrimoniales y de intereses, y la constancia de declaración fiscal. Podrá revisar y verificar la información contenida, de las personas servidoras públicas municipales obligados a declararla, fijando las normas, criterios, formatos oficiales y requisitos para el rendimiento de dicha información, en los términos de la Ley de Responsabilidades;

XVII. Vigilar el desarrollo administrativo de las dependencias y paramunicipales de la Administración Pública Municipal, a fin de que en el ejercicio de sus atribuciones apliquen con eficiencia el capital humano y los recursos patrimoniales;

XVIII. Vigilar que el desempeño de las funciones de las personas servidoras públicas municipales, se realice conforme a la Ley, los reglamentos respectivos y el Código de Ética;

XIX. Recurrir, en su caso, las determinaciones de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción y del Tribunal de Justicia Administrativa.

XX. Vigilar el cumplimiento de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato por parte de las personas servidoras públicas municipales;

XXI. Vigilar que la Tesorería Municipal y los órganos administrativos de las paramunicipales, cumplan con la normatividad de la contabilidad gubernamental;

XXII. Atender las quejas e inconformidades que presenten los particulares con motivo de convenios o contratos que celebre el Ayuntamiento por conducto de las dependencias y paramunicipales del Municipio, salvo los casos en que las leyes establezcan medios de impugnación diferentes;

XXIII. Implementar las acciones que acuerde el Sistema Estatal Anticorrupción y atender las políticas de coordinación con las autoridades que integren el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción;

XXIV. Establecer mecanismos de prevención de conductas que pudieran constituir responsabilidades administrativas, previniendo actos de corrupción y fomentando la transparencia en la función pública; y

XXV. Las demás que le confiere esta u otras leyes, reglamentos y acuerdos de Ayuntamiento.



Artículo 176. La persona titular de la Contraloría Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. *Presentar al Ayuntamiento durante el mes de enero el programa de trabajo y el programa de auditorías y revisiones anuales, así como el presupuesto que habrá de ejercer para el cumplimiento de dicho plan y programa;*
- II. *Por conducto de sus áreas conocer, investigar y sancionar las conductas que puedan constituir responsabilidades administrativas, así como substanciar los procedimientos correspondientes conforme a lo establecido en la Ley de Responsabilidades;*
- III. *Hacer cumplir las medidas de apremio para el cumplimiento de sus determinaciones o las de sus áreas y para mantener el orden durante la celebración de audiencias;*
- IV. *Proponer y aplicar normas y criterios en materia de control y evaluación que deban observar las dependencias y paramunicipales, a efecto de prevenir el uso indebido del patrimonio municipal y la distracción de los fines públicos del municipio;*
- V. *Por conducto de sus áreas iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa cuando se trate de actos y omisiones que hayan sido calificados como faltas administrativas no graves o remitir el expediente a la sala especializada del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato cuando se trate de responsabilidades graves o de particulares;*
- VI. *Acordar la acumulación de los procedimientos de responsabilidad administrativa;*
- VII. *Por conducto de su área imponer sanciones por faltas administrativas no graves y ejecutarlas;*
- VIII. *Presentar trimestralmente al Ayuntamiento informe de las actividades de la Contraloría Municipal, señalando las irregularidades que hayan detectado en el ejercicio de su función, con relación a su programa de auditorías y revisiones anuales y hechos relevantes derivados de su ejercicio de control;*
- IX. *Designar, promover y remover al personal de la Contraloría Municipal de conformidad a los perfiles de área, la legislación, servicio civil de carrera y Ley de Responsabilidades;*
- X. *Presentar al Ayuntamiento, su anteproyecto de presupuesto anual;*
- XI. *Emitir las recomendaciones que promuevan el desarrollo administrativo del municipio, mismas que deberán ser atendidas en tiempo y forma por las personas servidoras públicas a los cuales vayan dirigidas; y*
- XII. *Las demás que le confiere esta u otras leyes, reglamentos y acuerdos de Ayuntamiento.*



Además, de las facultades establecidas por la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato, el marco jurídico de actuación de la Contraloría Municipal, se fundamenta en distintos instrumentos normativos o jurídicos, entre ellos, destacándose por competencia administrativa entre otros, los siguientes:

Códigos:

- Código de Procedimientos y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.
- Código de Ética de las y los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal de Guanajuato Gto. 2019.

Leyes:

- Ley de Ingresos para el Municipio de Guanajuato, Guanajuato para el Ejercicio Fiscal 2026.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.
- Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.
- Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.
- Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato.
- Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, y contratación de servicios del sector público en el Estado de Guanajuato.
- Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato.
- Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato.
- Ley de Archivos para el Estado de Guanajuato.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato.

Reglamentos Administrativos:

- Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Guanajuato.
- Reglamento de Adjudicación de Obra Pública para el Municipio de Guanajuato.
- Reglamento de Anuncios y Toldos para la Ciudad de Guanajuato y sus municipios.
- Reglamento de Edificación mantenimiento para la ciudad de Guanajuato y sus Municipios.
- Reglamento de Espectáculos y Festejos públicos para el municipio de Guanajuato.
- Reglamento de Funcionamiento de Establecimientos Comerciales y de Servicios para el municipio de Guanajuato.



- Reglamento de Limpia y Recolección de Residuos para el municipio de Guanajuato.
- Reglamento de Mercados para el Municipio de Guanajuato.
- Reglamento de Movilidad para el Municipio de Guanajuato.
- Reglamento de peritos fiscales para el Municipio de Guanajuato.
- Reglamento de Planeación para el Desarrollo Integral del Municipio de Guanajuato.
- Reglamento de Policía Preventiva del Municipio de Guanajuato.
- Reglamento de Procedimientos de la Ley de Protección de Datos Personales para el Municipio de Guanajuato.
- Reglamento de Protección Civil del Municipio de Guanajuato.
- Reglamento de Rastro para el Municipio de Guanajuato.
- Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Municipio de Guanajuato.
- Reglamento de Transporte Público para el Municipio de Guanajuato.
- Reglamento de Uso y Aprovechamiento de la vía pública por prestadores de servicios de venta de alimentos y bebidas para el Municipio de Guanajuato.
- Reglamento de Verificación Vehicular para el Municipio de Guanajuato.
- Reglamento de Zonificación, Uso y Destino del Suelo de Guanajuato, Gto.
- Reglamento del Comité de Planeación del Municipio de Guanajuato.
- Reglamento del Consejo Consultivo Turístico del Municipio de Guanajuato, Gto.
- Reglamento del Consejo de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Municipio de Guanajuato, Gto.
- Reglamento del Consejo Municipal de Consulta y Participación Ciudadana en Seguridad Pública del Municipio de Guanajuato.
- Reglamento del Deporte y Atención a la Juventud del Municipio de Guanajuato, Gto.
- Reglamentos del Instituto Municipal de Planeación de Guanajuato.
- Reglamento del Juzgado Administrativo del Municipio de Guanajuato.
- Reglamento del Servicio Público de Agua Potable y Servicios Complementarios del Municipio de Guanajuato, Gto.
- Reglamento del Servicio Público de Panteones en el Municipio de Guanajuato, Gto.
- Reglamento del Servicio Público de Parques, Jardines y Áreas Verdes del Municipio de Guanajuato.
- Reglamento del Sistema Municipal de Protección Integral de Niños, Niñas y Adolescentes para el Municipio de Guanajuato.
- Reglamento Interior de Trabajo para la Presidencia Municipal de Guanajuato.
- Reglamento Interno del H. Ayuntamiento Constitucional de Guanajuato.
- Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guanajuato.
- Reglamento Interno del Consejo Municipal Rural del Municipio de Guanajuato.
- Reglamento para el Archivo General del Municipio de Guanajuato.
- Reglamento para el Control Patrimonial de Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Guanajuato.
- Reglamento para el Otorgamiento de Honores y Distinciones del Municipio de Guanajuato.
- Reglamento para la Comercialización en la Vía Pública del Municipio de Guanajuato.



- Reglamento de Enajenación de Bienes Inmuebles Remanentes Propiedad del Municipio de Guanajuato.
- Reglamento para la Protección Animal del Municipio de Guanajuato.
- Reglamento para las Delegaciones Municipales del Municipio de Guanajuato.
- Reglamento para los Promotores Turísticos del Municipio de Guanajuato.
- Reglamento para los Separos Preventivos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Municipio de Guanajuato.
- Reglamento sobre la Utilización de Videocámaras para la Vigilancia de la Vía Pública en Materia de Seguridad Ciudadana del Municipio de Guanajuato.
- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial para el Municipio de Guanajuato.
- Reglamento de Cultura Física y el Deporte del Municipio de Guanajuato.
- Reglamento de Contrataciones Públicas del Municipio de Guanajuato.
- Reglamento de Concesiones para el Municipio de Guanajuato.
- Reglamento para garantizar el Derecho de Manifestación en el Municipio de Guanajuato.
- Reglamento para la Entrega Recepción de la Administración Pública del Municipio de Guanajuato.
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Guanajuato, Gto.
- Reglamento para el Establecimiento de las Relaciones Internacionales, Hermanamientos, Hospitalidad e Interculturalidad del Municipio de Guanajuato.
- Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Guanajuato.
- Reglamento de Turismo para el Municipio de Guanajuato.
- Reglamento del Instituto Municipal para la Atención Integral de las Mujeres (IMAIM).

Disposiciones administrativas:

- Reforma en las Disposiciones Administrativas en Materia de Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2026.

Acuerdos Municipales:

- Acuerdo Municipal emitido por el H. Ayuntamiento de Guanajuato, Gto., mediante el cual se aprobó la relación de cargos de la administración pública municipal, centralizada y descentralizada, sujetos a presentar declaración patrimonial en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 98, Cuarta Parte, de fecha 20 de junio de 2017.



Es significativo referir que el ejercicio de la función pública de la presente dependencia gubernamental reside, además como órgano interno de control municipal que es parte integrante de los consejos y comités municipales, participando activamente en las indistintas sesiones y actos administrativos convocados por tales órganos colegiados, sobre materia de obra pública y servicios relacionadas con la misma, adquisiciones de bienes muebles e inmuebles y servicios relacionadas con la misma, consejo de honor y justicia, vivienda, planeación municipal, entre otros; esto conforme a las disposiciones legales y reglamentarias.

Finalmente, el órgano interno de control municipal ejerce su competencia administrativa atendiendo a diversos ordenamientos jurídicos e instrumentos consensuales.



Misión

“Constituirse en una institución al servicio de la ciudadanía en la práctica de un buen gobierno, mediante el fortalecimiento del Control Interno, la supervisión y evaluación de la actuación de los servidores públicos y el ejercicio de los recursos, a fin de que se efectúen en un marco de legalidad, honestidad y transparencia, desarrollando acciones preventivas, correctivas y de corresponsabilidad ciudadana.”

Visión

“Ser una institución reconocida para garantizar a la sociedad el adecuado ejercicio de los recursos públicos del municipio de Guanajuato, brindando atención apegada a estándares de calidad, vocación de servicio, ética profesional, transparencia y rendición de cuentas, observando la calidad del desempeño de los servidores públicos con base en el comportamiento ético, evaluación de resultados, competencias profesionales, que contribuya a generar confianza con la sociedad.”

Las y los servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, deberán observar los valores descritos en el Código de ética de las y los servidores públicos de la Administración Pública Municipal de Guanajuato, Guanajuato, que a continuación se describen:

Valores

Interés Público: Actuar 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.

Respeto: Conducirse con austерidad y sin ostentación, y otorgar un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras 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.

Respeto a los Derechos Humanos: Respetar los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizar, promover y protegerlos de conformidad con los Principios de: Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

Igualdad y no discriminación: Prestar 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.



Equidad de género: En el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizar 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 gubernamentales.

Entorno Cultural y Ecológico: En el desarrollo de las actividades evitar la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumir 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, promover en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

Cooperación: Colaborar entre sí y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.

Liderazgo: Ser guía, ejemplo y promotor del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentar y aplicar en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.



II. Plan Anual de Trabajo 2026



II. Plan Anual de Trabajo 2026

(i). Presentación.

En ejercicio de la facultad conferida en el artículo 176, fracción I, de la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato, durante el mes de enero el plan de trabajo y el programa de auditorías y revisiones anuales, así como el presupuesto que habrá de ejercer para el cumplimiento de dicho plan y programa.

Bajo tal premisa legal, el Plan Anual de Trabajo 2026 de la Contraloría Municipal de Guanajuato, Gto., para efectos de presentación, se elabora como un instrumento programático que habrá de regir nuestra actuación como el órgano interno de control municipal durante el actual año de trabajo.

No obstante, a ello, cabe clarificar que el contenido del presente documento no es limitativo o restrictivo en el marco de actuación; esto en razón de que la Contraloría Municipal deberá ejercer estrictamente su función pública conforme al fundamento legal, reglamentario y normativo que así lo determine.

(ii). Programa Anual de Actividades Generales.

De acuerdo a las obligaciones públicas de la Contraloría Municipal las actividades generales son aquellas que se encuentran debidamente previstas por los artículos 171 y 175 de la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato y 62 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Guanajuato, Gto.; asimismo, vinculándose con las autorizadas en el presupuesto de egresos 2026.

La descripción general del actuar administrativo que desempeñará el personal adscrito a esta dependencia gubernamental en el 2026 se detalla en el PBR (Matriz de indicadores para resultados (MIR), en razón de que, conforme a lo dispuesto por el artículo 57 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, dispone lo siguiente:

«Artículo 57. Ningún gasto podrá efectuarse sin que exista partida expresa del presupuesto de egresos que lo autorice. Para que proceda una erogación y esta sea lícita, deberá sujetarse al texto y suficiencia de la partida. Tampoco podrán utilizarse las partidas para cubrir necesidades distintas a aquéllas que comprenden su definición, salvo lo dispuesto en el artículo 149 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios.»

Entendiéndose, como Gasto Público: «El conjunto de erogaciones que realizan los sujetos de la Ley, en el ejercicio de sus funciones;», según el artículo 3, fracción XXVIII de la Ley en cita. Asimismo, el primer párrafo del artículo 22 de la misma ley refiere:



«Todo gasto que los sujetos de la Ley pretendan erogar deberá estar debidamente contemplado en los presupuestos de egresos del ejercicio fiscal correspondiente, determinado por ley posterior, con cargo a ingresos excedentes o disponibilidades de ejercicios anteriores.»

De lo expuesto, nos permitimos mencionar que las actividades incluidas en el presupuesto de egresos 2026 que son las consideradas de suma relevancia para contribuir al adecuado desarrollo de la administración municipal en el actual ejercicio fiscal, a cargo de la Contraloría Municipal, son las siguientes:

Componente 1: Servicio de auditoría de cumplimiento de obra pública y adquisiciones aplicado a los entes públicos de la administración municipal.

Actividades:

1.1 Elaboración y ejecución de un programa de auditoría de Obra Pública.

Dicha actividad parte de verificar que el programa anual de obra pública y acciones sociales del ejercicio fiscal respectivo, y su integración se apegue a la normatividad de la materia dependiendo de la fuente de financiamiento u origen de los recursos públicos para la ejecución de las obras y acciones públicas insertas en tal programa municipal.

Al efectuarse tal tarea, se emiten recomendaciones y observaciones que permiten la implementación de los controles internos adecuados para detectar con oportunidad durante el proceso de contratación y ejecución de las obras o acciones sociales, elcurrir en omisiones e irregularidades tales como: modalidad de contratación indebida, deficiencias técnico constructivas, pagos de volumen de obra en exceso, pagos de conceptos de obra no ejecutados, entre otras; todo ello en aras de colaborar en la transparencia del actuar de la actual administración pública de la localidad, la aplicación adecuada de los recursos públicos y combate en la corrupción.

Dado que el órgano interno de control municipal, forma parte del Comité de Adjudicación de Obras Públicas con voz, pero sin voto, se asiste y participa para vigilar que la obra pública municipal, se ajuste a las disposiciones aplicables en la materia dependiendo del financiamiento de la misma, con independencia de que son sujetos a revisión cualquiera de los procedimientos de adjudicación de obra que intervenga el comité.

Subrayamos, que la convocante fundamental, destaca a la Dirección General de Obra Pública Municipal, así como al Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado (SIMAPAG), dándose el acompañamiento a ambas ejecutoras de obra pública municipal.



1.2 Elaboración e inicio de un programa de auditoría de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contrataciones de servicios.

Dicha actividad parte de verificar que el programa anual compras del ejercicio fiscal respectivo, y su integración se apegue a la normatividad de la materia, dependiendo de la fuente de financiamiento u origen de los recursos públicos, para la contratación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, insertas en tal programa municipal, así como en el de las paramunicipales.

Al efectuarse tal tarea, se emiten recomendaciones y observaciones que permiten la implementación de los controles internos adecuados para detectar con oportunidad durante el proceso de contratación y cumplimiento de los instrumentos legales, el incurir en omisiones e irregularidades tales como: modalidad de contratación indebida, contratos sin cumplir requisitos mínimos de Ley, incumplimiento de proveedores en la entrega de bienes de acuerdo a las especificaciones requeridas, entre otras; todo ello en aras de colaborar en la transparencia del actuar de la actual administración pública de la localidad, la aplicación adecuada de los recursos públicos y combate en la corrupción.

Ello es, a que somos parte integrante del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de la administración pública centralizada, así como en el Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Guanajuato, e Instituto Municipal de Planeación, con voz, pero sin voto; y del Comité de dicha materia presidido por la entidad paramunicipal del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Municipal, con voz y voto, con independencia de que son sujetos a revisión cualquiera de los procedimientos de adjudicación que intervenga el comité.

Componente 2: Servicio de auditoría integral aplicada a los entes públicos de la administración pública municipal (Administración Central y Paramunicipal).

Actividad:

2.1 Elaboración y ejecución de auditoría aplicada a los entes públicos de la administración pública municipal (Administración Central y Paramunicipal).

Consiste en verificar que la actuación de los servidores públicos, así como el manejo de los recursos públicos se apeguen a la normatividad de la materia dependiendo de la fuente de financiamiento u origen de los recursos públicos, emitiendo observaciones o recomendaciones.

Componente 3: Investigaciones iniciadas a partir de quejas y/o denuncias presentadas por particulares, servidores públicos y/o entes públicos.

Actividades:

3.1 Recepción de denuncias e inicio de investigación.

El artículo 10 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, párrafos primero y segundo en donde se establece que la contraloría Municipal será la encargada de realizar la función de autoridad investigadora, sustanciadora y resolutoria de las faltas administrativas, para



aquellos actos u omisiones que sean considerados como no graves, los Órganos internos de control serán competentes para iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa en los términos previstos en esta Ley.

3.2 Recepción y seguimiento de quejas.

Componente 4: Buzón de quejas, denuncias y sugerencias ofrecido a la ciudadanía para fomentar su Participación Ciudadana a través de la Contraloría Social.

Sus actividades principales son recibir y analizar las quejas y denuncias que se presenten en contra de los servidores públicos de la Presidencia Municipal y sus entidades paramunicipales por incumplimiento de las obligaciones o inobservancia de la legislación aplicable en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos a fin de darles el seguimiento y determinar la existencia o no de presunta responsabilidad.

Solicitar información y documentación a las Unidades Administrativas de la presidencia municipal y entidades paramunicipales relacionadas con los hechos objeto de la investigación, así como la información o la comparecencia de personas o servidores públicos relacionados con la investigación de que se trate, levantando las actas administrativas correspondientes.

Actividad:

4.1 Ejecución de recorridos en las dependencias y organismos municipales para retirar las boletas de participación de los particulares, depositadas en los buzones.

Componente 5: Acompañamiento y seguimiento al cumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos en materia de entrega recepción y declaración patrimonial.

Actividades:

5.1 Realización del acompañamiento y seguimiento al proceso de entrega recepción de los servidores públicos municipales.

Una de las actividades medulares de esta Contraloría es presenciar la formalización de actos de entrega- recepción de los servidores públicos municipales entrantes y salientes de la actual administración pública municipal, en cumplimiento del Reglamento para la Entrega Recepción de la Administración Pública del Municipio de Guanajuato.

Así como, proporcionar la asesoría correspondiente para la utilización del sistema oficial para tales efectos. Además, se da el concerniente seguimiento a aquellos actos de entrega recepción que tienen observaciones administrativas elaboradas por el servidor público entrante al funcionario saliente sobre el estado que guarda la entrega del cargo público respectivo.



5.2 Ejecución del acompañamiento y seguimiento a declaraciones patrimoniales inicial, final y anual y de conflicto de intereses de los servidores públicos.

Inscribir y mantener actualizado el Sistema de evolución patrimonial, para la Declaración Patrimonial de los Servidores Públicos «Declaranet», lo cual brindará a la ciudadanía mayor confianza respecto de la actuación honesta y transparente en el desempeño de sus funciones, declarando oportunamente el estado que guarda su patrimonio durante el desempeño de su gestión en la actual administración pública municipal, esto en base en el artículo 31 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

Componente 6: Procedimientos para la determinación de responsabilidades administrativas de los servidores públicos.

Actividades:

6.1 Recepción de Informes de Presuntas Responsabilidades Administrativas (IPRA).

Componente 7: Servicio de mediación y participación en Consejos, Comités, Comisiones, Patronatos en los que la Contraloría sea parte de conformidad a las facultades de Reglamento de la materia.

Actividades:

7.1 Intervención en sesiones de los Consejos, Comités, Comisiones, Patronatos en la que la Contraloría sea parte.

Componente 8: Asesoría jurídica brindadas a las áreas internas de la Contraloría, así como a las dependencias y entidades de la administración pública municipal.

Actividades:

8.1 Estudio y análisis de temas jurídicos relacionados con las áreas internas de la Contraloría.

8.2 Estudio y análisis de temas jurídicos relacionados con las dependencias y entidades de la administración pública municipal.



(iii). Programa Anual de Auditorías y Revisiones.

Durante el actual año de trabajo se programan diversas auditorias y revisiones, tomando en consideración los criterios que son directrices o líneas de acción que aseguran uniformidad en las tareas de los auditores, y que se aplican para la selección de entes públicos, programas, proyectos, revisiones de rubros o temas específicos, cuentas públicas, cuentas bancarias, operaciones, siendo los siguientes: (a). Importancia, (b). Pertinencia, y (c), Factibilidad.

Por lo cual se determina lo siguiente:

1. Puntos donde se originan operaciones (ingreso- egreso).
2. Operaciones y decisiones donde resulta predominante la comprobación del gasto.
3. Registros contables y presupuestales.
4. Áreas de preocupación particular, derivado de precedentes.
5. Deficiencias en el control interno.
6. Naturaleza y tamaño del sujeto de fiscalización e importancia de recursos humanos, financieros y materiales.
7. Áreas con problemas detectados en actas, síntesis informativas, quejas presentadas.
8. Precedentes de resultados de auditorías y revisiones practicadas.

Se alude que, el Programa Anual de Auditorias y Revisiones se encuentra debidamente vinculado con lo reportado y autorizado en el presupuesto de egresos (PBR*MIR 2026).

Auditorías y Revisiones

Las auditorias y revisiones que ameritan una programación definida en la actual anualidad 2026, con base a los componentes y actividades de acuerdo a la MIR (PBR) son los siguientes:

Componente 2: Servicio de auditoría integral aplicada a los entes públicos de la administración pública municipal (Administración Central y Paramunicipal).

Actividad:

2.1 Elaboración y ejecución de auditoría aplicada a los entes públicos de la administración pública municipal (Administración Central y Paramunicipal).

*Anexo 1 (Documento mediante el cual se describe el tipo de revisión, centro gestor auditabile, objetivo y alcance, periodo de revisión, concepto auditabile y justificación de la programación en materia de revisión de cuenta pública).



Componente 1: Servicio de auditoría de cumplimiento de obra pública y adquisiciones aplicado a los entes públicos de la administración municipal.

Actividades:

1.1 Elaboración y ejecución de un programa de auditoría de Obra Pública.

*Anexo 2 (Documento mediante el cual se describe el tipo de revisión, centro gestor auditabile, objetivo y alcance, periodo de revisión, concepto auditabile y justificación de la programación en materia de obra pública y programas sociales).

1.2 Elaboración e inicio de un programa de auditoría de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contrataciones de servicios.

*Anexo 3 (Para el cumplimiento de este componente se planea cumplir a través de revisiones detalladas, las cuales, por su misma naturaleza, se describen en el anexo 3 del presente plan).

(iv). Descripción Programática.

(a). Presupuesto de Egresos Autorizado 2026

Los procesos de la Contraloría y sus objetivos tienen vínculo directo con el Plan de Gobierno Municipal y Plan Municipal de Desarrollo en el PBR 2026.

El presupuesto de egresos municipal se autorizó en la pasada sesión ordinaria número 31 del Honorable Ayuntamiento de Guanajuato, Gto; del 11 de diciembre 2026.

(b). Presupuesto de Egresos Autorizado 2026: Contraloría Municipal

El presupuesto de egresos autorizado 2026 que dispone presupuestalmente esta Contraloría, es el que a continuación se detalla:



Presupuesto de Egresos Autorizado para el Ejercicio Fiscal 2026

Contraloría Municipal

Capítulo	Concepto	Autorizado
1000	Servicios Personales	10,403,316.00
2000	Materiales y Suministros	450,422.00
3000	Servicios Generales	1,431,214.00
	Total	<u>12,284,952.00</u>



(v) Anexos



Anexo 1

Contraloría Municipal

Plan Anual de Trabajo 2026

Primer Trimestre:	Contralor Municipal:	Coordinación del Área:	Titular del Área:
Enero-Marzo 2026	Mtro. Pedro Pablo Cardona Maldonado	Área de Auditoría Contable y Financiera.	C.P. y M.F. Homero Ramos Aboites

FIN

Contribuir con una mejor credibilidad de la ciudadanía sobre el desempeño de la administración municipal, a través de la prevención y oportuna detección de irregularidades en la aplicación de recursos públicos y el funcionamiento de los entes públicos municipales.

PROPOSITO

Oportuna prevención y detección de irregularidades en la aplicación de recursos públicos y el funcionamiento de los entes públicos de la Administración Pública Municipal.

Personal Adscrito:
Coordinador Ejecutivo A
Profesional Administrativo B
Profesional Administrativo B
Profesional Administrativo B

Componente (C2)	Actividad (A1)	
Servicio de auditoría integral aplicado a los entes públicos de la administración municipal (Administración Central y Paramunicipal).	Ejecución de auditoría aplicada a los entes públicos de la administración municipal (Administración Central y Paramunicipal).	

Indicador para Desempeño	Medios de Verificación	Calendarización	Avance Programático Proyectado
Auditoría o revisión Meta 100%	Cantidad 26	Oficios, Pliegos e Informes	Cantidad 4

Revisar y evaluar la cuenta pública y la información financiera trimestral del Municipio de Guanajuato; Gto.

No.	Tipo de Revisión	Centro Gestor Auditável	Objetivo y Alcance	Periodo de revisión	Concepto auditável	Justificación de Programación
1-4	Administrativa	Tesorería Municipal y entidades paramunicipales	Verificar el cumplimiento en tiempo y forma de la remisión del informe financiero trimestral a la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato.	Julio - septiembre 2025	Remisión en tiempo y forma del informe financiero trimestral, integridad y razonabilidad de la información. (1.Admón. Central, 2. SIMAPAG, 3.. DIF Municipal y 4.IMPLAN)	En cumplimiento al artículo 61 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Guanajuato y artículo 175 fracción XV de la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato.



Anexo 1

Contraloría Municipal

Plan Anual de Trabajo 2026

Segundo Trimestre:	Contralor Municipal:	Coordinación del Área:	Titular del Área:	Personal Adscrito:		
Abril - Junio 2026	Mtro. Pedro Pablo Cardona Maldonado	Área de Auditoría Contable y Financiera.	C.P. y M.F. Homero Ramos Aboites			
FIN						
Contribuir con una mejor credibilidad de la ciudadanía sobre el desempeño de la administración municipal, a través de la prevención y oportuna detección de irregularidades en la aplicación de recursos públicos y el funcionamiento de los entes públicos municipales.						
PROPOSITO						
Oportuna prevención y detección de irregularidades en la aplicación de recursos públicos y el funcionamiento de los entes públicos de la administración municipal.						
Componente (C2)	Actividad (A1)					
Servicio de auditoría integral aplicado a los entes públicos de la administración municipal (Administración Central y Paramunicipal).	Ejecución de auditoría aplicada a los entes públicos de la administración municipal (Administración Central y Paramunicipal).					
Indicador para Desempeño	Medios de Verificación	Calendarización		Avance Programático Proyectado		
Auditoría ó revisión						
Meta 100%	Cantidad 26	Oficios, Pliegos e Informes	Cantidad 10	Cantidad 14		
Efectuar evaluaciones al desempeño a programas presupuestarios de diversas dependencias o entidades de la administración pública municipal.						
No.	Tipo de Revisión	Centro Gestor Auditabile	Objetivo y Alcance	Periodo de revisión	Concepto auditabile	Justificación de Programación
5-9	MIR	Dependencias y entidades que integran la administración pública municipal.	Revisar el cumplimiento de las metas y objetivos fijados e indicadores de resultados de las dependencias y entidades de la administración pública municipal.	Enero - Diciembre 2025	Remisión en tiempo y forma del informe financiero trimestral, razonabilidad entre % de avance de metas y presupuesto ejercido. (1. Admón. Central, 2. SIMAPAG, 3. COMUDEG, 4. DIF Municipal y 5. IMPLAN)	En cumplimiento a los artículos 175 fracciones VII, XVII y artículo 25 fracción II, de la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato.
Revisar y evaluar la información financiera anual del Municipio de Guanajuato; Gto.						
No.	Tipo de Revisión	Centro Gestor Auditabile	Objetivo y Alcance	Periodo de revisión	Concepto auditabile	Justificación de Programación
10 - 14	Administrativa	Tesorería Municipal y entidades paramunicipales	Verificar el cumplimiento en tiempo y forma de la remisión del informe financiero anual a la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato.	Ejercicio 2025	Remisión en tiempo y forma de la cuenta pública, integridad y razonabilidad de la información. (1. Admón. Central, 2. SIMAPAG, 3. COMUDEG, 4. DIF Municipal y 5. IMPLAN)	En cumplimiento al artículo 20 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Guanajuato y artículo 175 fracción XV de la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato.



Anexo 1

Plan Anual de Trabajo 2026

Tercer Trimestre:	Contralor Municipal:	Coordinación del Área:	Titular del Área:	Personal Adscrito:
Julio - Septiembre 2026	Mtro. Pedro Pablo Cardona Maldonado	Área de Auditoría Contable y Financiera.	C.P. y M.F. Homero Ramos Aboites	

FIN

Contribuir con una mejor credibilidad de la ciudadanía sobre el desempeño de la administración municipal, a través de la prevención y oportuna detección de irregularidades en la aplicación de recursos públicos y el funcionamiento de los entes públicos municipales.

PROPSITO

Oportuna prevención y detección de irregularidades en la aplicación de recursos públicos y el funcionamiento de los entes públicos de la administración municipal.

- Personal Adscrito:
- Coordinador Ejecutivo A
 - Profesional Administrativo B
 - Profesional Administrativo B
 - Profesional Administrativo B
 - Profesional Administrativo B

Componente (C2)	Actividad (A1)
Servicio de auditoría integral aplicado a los entes públicos de la administración municipal (Administración Central y Paramunicipal).	Ejecución de auditoría aplicada a los entes públicos de la administración municipal (Administración Central y Paramunicipal).

Indicador para Desempeño	Medios de Verificación	Calendarización	Avance Programático Proyectado
Auditoría ó revisión Meta 100%	Oficios, Pliegos e Informes Cantidad 26	Cantidad 2	Cantidad 16

Efectuar auditorías y revisiones específicas en diversos rubros de la administración pública municipal.

No.	Tipo de Revisión	Centro Gestor Auditabile	Objetivo y Alcance	Periodo de revisión	Concepto auditabile	Justificación de Programación
15	Específica	Tesorería Municipal y entidades paramunicipales	Verificación y revisión de la existencia de los gastos efectuados con los recursos públicos, así como de los soportes correspondientes y suficientes para la ejecución del gasto por concepto de "Material de limpieza".	Enero - diciembre de 2025	Revisión sustantiva del rubro de gastos de la administración central.	Metas transversales para el 2026.

Efectuar evaluaciones al desempeño a programas presupuestarios de diversas dependencias o entidades de la administración pública municipal.

No.	Tipo de Revisión	Centro Gestor Auditabile	Objetivo y Alcance	Periodo de revisión	Concepto auditabile	Justificación de Programación
16	Desempeño	Secretaría de Seguridad Ciudadana	Conocer los resultados en la aplicación de los recursos públicos y el impacto social de los programas y proyectos planteados. (Seguridad Pública)	Enero - diciembre de 2025	Programa presupuestario	En cumplimiento a los artículos 175 fracciones VII, XVII y artículo 25 fracción II, de la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato y 62 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Guanajuato.



Anexo 1

Contraloría Municipal

Plan Anual de Trabajo 2026

Cuarto Trimestre:	Contralor Municipal:	Coordinación del Área:	Titular del Área:	Personal Adscrito:															
Octubre - Diciembre 2026	Mtro. Pedro Pablo Cardona Maldonado	Área de Auditoría Contable y Financiera.	C.P. y M.F. Homero Ramos Aboites	Coordinador Ejecutivo A Profesional Administrativo B Profesional Administrativo B Profesional Administrativo B															
FIN Contribuir con una mejor credibilidad de la ciudadanía sobre el desempeño de la administración municipal, a través de la prevención y oportuna detección de irregularidades en la aplicación de recursos públicos y el funcionamiento de los entes públicos municipales.																			
PROPOSITO Oportuna prevención y detección de irregularidades en la aplicación de recursos públicos y el funcionamiento de los entes públicos de la administración municipal.																			
Componente (C2) Actividad (A1)																			
Servicio de auditoría integral aplicado a los entes públicos de la administración municipal (Administración Central y Paramunicipal).																			
<table border="1"><thead><tr><th>Indicador para Desempeño</th><th>Medios de Verificación</th><th>Calendarización</th><th></th><th>Avance Programático Proyectado</th></tr></thead><tbody><tr><td>Auditoría ó revisión</td><td>Oficios, Pliegos e Informes</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Meta 100%</td><td>Cantidad 26</td><td>Cantidad 10</td><td></td><td>Cantidad 26</td></tr></tbody></table>					Indicador para Desempeño	Medios de Verificación	Calendarización		Avance Programático Proyectado	Auditoría ó revisión	Oficios, Pliegos e Informes				Meta 100%	Cantidad 26	Cantidad 10		Cantidad 26
Indicador para Desempeño	Medios de Verificación	Calendarización		Avance Programático Proyectado															
Auditoría ó revisión	Oficios, Pliegos e Informes																		
Meta 100%	Cantidad 26	Cantidad 10		Cantidad 26															
Revisar y evaluar la información financiera trimestral del Municipio de Guanajuato; Gto.																			
No.	Tipo de Revisión	Centro Gestor Auditabile	Objetivo y Alcance	Periodo de revisión	Concepto auditabile	Justificación de Programación													
17-21	Administrativa	Tesorería Municipal y entidades paramunicipales	Verificar el cumplimiento en tiempo y forma de la remisión del informe financiero trimestral a la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato.	Julio - septiembre 2026	Remisión en tiempo y forma del informe financiero trimestral, integridad y razonabilidad de la información. (1.Admón. Central, 2. SIMAPAG, 3.COMUDEG, 4. DIF Municipal y 5.IMPLAN)	En cumplimiento al artículo 61 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Guanajuato y artículo 175 fracción XV de la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato.													
Efectuar evaluaciones al desempeño a programas presupuestarios de diversas dependencias o entidades de la administración pública municipal.																			
No.	Tipo de Revisión	Centro Gestor Auditabile	Objetivo y Alcance	Periodo de revisión	Concepto auditabile	Justificación de Programación													
22-26	MIR	Dependencias y entidades que integran la administración pública municipal.	Revisar el cumplimiento de las metas y objetivos fijados e indicadores de resultados de las dependencias y entidades de la administración pública municipal.	Julio a septiembre de 2026	Remisión en tiempo y forma del informe financiero trimestral, razonabilidad entre % de avance de metas y presupuesto ejercido. (1.Admón. Central, 2.SIMAPAG, 3.COMUDEG, 4. DIF Municipal y 5.IMPLAN)	En cumplimiento a los artículos artículos 175 fracciones VII y XVII y 176 fracción II de la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato.													



Anexo 2

Contraloría Municipal

Plan Anual de Trabajo 2026

Primer semestre	Contralor Municipal:	Dirección del Área:	Titular del Área:	Personal Adscrito:
Enero - Junio 2026	Mtro. Pedro Pablo Cardona Maldonado	Dirección de Evaluación, Control y Auditoría de Obra Pública.	Ing. Felipe de Jesús Ramírez Aguilar	Director de Área Profesional Administrativo A Especialista Operativo

FIN

Contribuir con una mejor credibilidad de la ciudadanía sobre el desempeño de la administración municipal, a través de la prevención y oportuna detección de irregularidades en la aplicación de los recursos públicos y el funcionamiento de los entes públicos municipales.

PROPOSITO

Oportuna prevención y detección de irregularidades en la aplicación de recursos públicos y el funcionamiento de los entes públicos de la administración municipal.

Componente (1)	Actividad (1.1)	
Servicio de auditoría de cumplimiento de obra pública y adquisiciones aplicado a los entes públicos de la administración municipal.	Elaboración e inicio de un programa de auditoría de Obra Pública.	

Indicador para Desempeño	Medios de Verificación	Calendarización	Avance Programático Proyectado
Auditoría o revisión Meta 100%	Cantidad 2 Informes	Cantidad 1	Cantidad 1

No.	Tipo de Revisión	Centro Gestor Auditble	Objetivo y Alcance	Periodo de revisión	Concepto auditble	Justificación de Programación.
X	Cumplimiento.	Dirección General de Obra Pública del Municipio de Guanajuato, Gto., Tesorería Municipal de Guanajuato, Gto., así como, las dependencias municipales y entidades paramunicipales, en calidad de instancias proponentes en el programa de obra pública y acciones sociales 2025.	Vigilar que el actual proceso de planeación, programación, presupuestación, contratación, ejecución, hasta su terminación en materia de obra pública para el Municipio de Guanajuato, Gto., esté supeditado a lo establecido en la normatividad aplicable; nuestro trabajo como ente revisor básicamente se basará en examinar los registros, documentación e información administrativa, financiera y física, relativa a las obras seleccionadas, proporcionada por el Centro Gestor revisado, así como los registros, información y documentación que obran en los archivos de esta Contraloría Municipal. El alcance programado podrá ser del 30% de los contratos suscritos en el periodo revisado.	Ejercicio Fiscal 2025, Enero a Diciembre.	Programa de Obra Pública y Acciones Sociales 2025. Procesos de contratación (Licitación Pública, Invitación a Cuando Menos Tres Personas, Licitación Simplificada y Adjudicación Directa). Expediente Técnico Unitario de Obra (Expediente Técnico, Contrato, Presupuesto, Bitácora, Estimaciones, Calidad de Obra, etc.).	Coadyuvar con la Administración del Municipio de Guanajuato, Gto., en la prevención y en su caso corrección de errores u omisiones, a efecto de que los procesos de obra pública y de servicios relacionados con la misma, se apeguen a la normatividad aplicable.



Contraloría Municipal

Anexo 2

Plan Anual de Trabajo 2026

Segundo semestre	Contralor Municipal:	Dirección de Área:	Titular del Área:	Personal Adscrito:		
Julio - Diciembre 2026	Mtro. Pedro Pablo Cardona Maldonado	Dirección de Evaluación, Control y Auditoría de Obra Pública.	Ing. Felipe de Jesús Ramírez Aguilar	Director de Área Profesional Administrativo A Especialista Operativo Profesional Administrativo B		
FIN						
Contribuir con una mejor credibilidad de la ciudadanía sobre el desempeño de la administración municipal, a través de la prevención y oportuna detección de irregularidades en la aplicación de los recursos públicos y el funcionamiento de los entes públicos municipales.						
PROPÓSITO						
Oportuna prevención y detección de irregularidades en la aplicación de recursos públicos y el funcionamiento de los entes públicos de la administración municipal.						
Componente (1)	Actividad (1.1)					
Servicio de auditoría de cumplimiento de obra pública y adquisiciones aplicado a los entes públicos de la administración municipal.	Elaboración y ejecución de un programa de auditoría de obra publica.					
Indicador para Desempeño	Medios de Verificación	Calendarización	Avance Programático Proyectado			
Auditoría o revisión	Informes	Cantidad	Cantidad			
Meta 100%	Cantidad 2	1	2			
No.	Tipo de Revisión	Centro Gestor Auditabile	Objetivo y Alcance	Periodo de revisión	Concepto auditabile	Justificación de Programación.
X	Cumplimiento.	Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Guanajuato, Gto.	Vigilar que el actual proceso de planeación, programación, presupuestación, contratación, ejecución, hasta su terminación en materia de obra pública para el Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Guanajuato, esté sujetado a lo establecido por la normativa aplicable; nuestro trabajo como ente revisor, básicamente se basará en examinar los registros, documentación e información administrativa, financiera y física, relativa a las obras seleccionadas, proporcionada por el centro gestor revisado, así como los registros, información y documentación que obran en los archivos de esta Contraloría Municipal. El alcance programado podrá ser del 30% de los contratos suscritos en el periodo revisado.	Ejercicio Fiscal 2025, Enero a Diciembre.	Programa de Obra Pública y Acciones Sociales 2025. Procesos de contratación (Licitación Pública, Invitación a Cuando Menos Tres Personas, Licitación Simplificada y Adjudicación Directa). Expediente Técnico Unitario de Obra (Expediente Técnico, Contrato, Presupuesto, Bitácora, Estimaciones, Calidad de Obra, etc.).	Coadyuvar con la Administración del Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Guanajuato, en la prevención y en su caso corrección de errores u omisiones, a efecto de que los procesos de obra pública y de servicios relacionados con la misma, se apeguen a la normatividad aplicable.



Anexo 3

Contraloría Municipal

Plan Anual de Trabajo 2026

Primer Cuatrimestre:	Contralor Municipal:	Dirección de Área:	Titular del Área:	Personal Adscrito:
Enero - Abril 2026	Mtro. Pedro Pablo Cardona Maldonado	Dirección de Evaluación, Control y Auditoría de Obra Pública.	Ing. Felipe de Jesús Ramírez Aguilar	Director de Área

FIN

Contribuir con una mejor credibilidad de la ciudadanía sobre el desempeño de la administración municipal, a través de la prevención y oportuna detección de irregularidades en la aplicación de los recursos públicos y el funcionamiento de los entes públicos municipales.

PROPOSITO

Oportuna prevención y detección de irregularidades en la aplicación de recursos públicos y el funcionamiento de los entes públicos de la administración municipal.

Componente (1)	Actividad (1.2)
Servicio de auditoría de cumplimiento de obra pública y adquisiciones aplicado a los entes públicos de la administración municipal.	Elaboración e inicio de un programa de auditoría de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contrataciones de servicios.

Indicador para Desempeño			Medios de Verificación		Calendarización	Avance Programático Proyectado
Auditoría o revisión			Informes		Cantidad	Cantidad
Meta	Cantidad					
100%	5				2	2
No.	Tipo de Revisión	Centro Gestor Auditabile	Objetivo y Alcance	Periodo de revisión	Concepto auditabile	Justificación de Programación.
X	Cumplimiento.	Instituto Municipal de Planeación de Guanajuato, Gto.	Vigilar que el actual proceso de planeación, programación, presupuestación, contratación, en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios, relacionados con bienes muebles e inmuebles que realicen el Instituto Municipal de Planeación de Guanajuato, Gto., y la Comisión Municipal del Deporte del Municipio de Guanajuato estén supeditados a lo establecido por la normativa aplicable; nuestro trabajo como ente revisor, básicamente se basará en examinar los registros, documentación e información administrativa, financiera y física, relativa a las adquisiciones y contratos seleccionados, proporcionada por los entes fiscalizados, así como los registros, información y documentación que obran en los archivos de esta Contraloría Municipal. El alcance programado podrá ser del 30% de los contratos suscritos en el periodo revisado.	Ejercicio Fiscal 2025, Enero a Diciembre.	Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios. Pedidos o Contratos Asignados por Licitación Pública, Invitación a Cuando Menos Tres Personas, Licitación Simplificada o Restringida, y Adjudicación Directa, en el periodo de enero a diciembre de 2025. Expediente de la Adquisición (Proceso de contratación; Contrato; Facturas de Pagos, Calidad del Suministro; etc.).	Coadyuvar con la Administración del Instituto Municipal de Planeación de Guanajuato, Gto., y de la Comisión Municipal del Deporte del Municipio de Guanajuato, en la prevención y en su caso corrección de errores u omisiones, a efecto de que los procesos se apeguen a la normatividad aplicable.
X		Comisión Municipal del Deporte del Municipio de Guanajuato.				



Anexo 3

Contraloría Municipal

Plan Anual de Trabajo 2026

Segundo Cuatrimestre:	Contralor Municipal:	Dirección de Área:	Titular del Área:
Mayo - Agosto 2026	Mtro. Pedro Pablo Cardona Maldonado	Dirección de Evaluación, Control y Auditoría de Obra Pública.	Ing. Felipe de Jesús Ramírez Aguilar

FIN

Contribuir con una mejor credibilidad de la ciudadanía sobre el desempeño de la administración municipal, a través de la prevención y oportuna detección de irregularidades en la aplicación de los recursos públicos y el funcionamiento de los entes públicos municipales.

PROPOSITO

Oportuna prevención y detección de irregularidades en la aplicación de recursos públicos y el funcionamiento de los entes públicos de la administración municipal.

Personal Adscrito:
Director de Área
Profesional Administrativo A
Especialista Operativo
Profesional Administrativo B

Componente (1)	Actividad (1.2)
Servicio de auditoría de cumplimiento de obra pública y adquisiciones aplicado a los entes públicos de la administración municipal.	Elaboración y ejecución de un programa de auditoría de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios.

Indicador para Desempeño		Medios de Verificación		Calendarización	Avance Programático Proyectado
Meta	Cantidad	Informes		Cantidad	Cantidad
		100%	5		
No.	Tipo de Revisión	Centro Gestor Auditabile	Objetivo y Alcance	Periodo de revisión	Concepto auditabile
X	Cumplimiento.	Tesorería del Municipio de Guanajuato, Gto., así como, las dependencias municipales que tengan injerencia en los procedimientos de contratación conforme al programa anual de compras del ejercicio 2025.	Vigilar que el actual proceso de planeación, programación, presupuestación, contratación, en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios, relacionados con bienes muebles e inmuebles que realiza el Municipio de Guanajuato, Gto., esté supeditado a lo establecido por la normativa aplicable; nuestro trabajo como ente revisor, básicamente se basará en examinar los registros, documentación e información administrativa, financiera y física, relativa a las adquisiciones y contratos seleccionados, proporcionada por el ente fiscalizado, así como los registros, información y documentación que obran en los archivos de esta Contraloría Municipal. El alcance programado podrá ser del 30% de los contratos suscritos en el periodo revisado.	Ejercicio Fiscal 2025, Enero a Diciembre.	Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios. Pedidos o Contratos Asignados por Licitación Pública, Invitación a Cuando Menos Tres Personas, Licitación Simplificada o Restringida, y Adjudicación Directa, en el periodo de enero a diciembre de 2025. Expediente de la Adquisición (Proceso de contratación; Contrato; Facturas de Pagos, Calidad del Suministro; etc.).
					Coadyuvar con la Administración del Municipio de Guanajuato, Gto., en la preventión y en su caso corrección de errores u omisiones, a efecto de que los procesos se apeguen a la normatividad aplicable.



Anexo 3

Plan Anual de Trabajo 2026

Tercer Cuatrimestre:	Contralor Municipal:	Dirección de Área:	Titular del Área:	Personal Adscrito:
Septiembre - Diciembre 2026	Mtro. Pedro Pablo Cardona Maldonado	Dirección de Evaluación, Control y Auditoría de Obra Pública.	Ing. Felipe de Jesús Ramírez Aguilar	Director de Área

FIN

Contribuir con una mejor credibilidad de la ciudadanía sobre el desempeño de la administración municipal, a través de la prevención y oportuna detección de irregularidades en la aplicación de los recursos públicos y el funcionamiento de los entes públicos municipales.

PROPOSITO

Oportuna prevención y detección de irregularidades en la aplicación de recursos públicos y el funcionamiento de los entes públicos de la administración municipal.

- Personal Adscrito:
- Director de Área
 - Profesional Administrativo A
 - Especialista Operativo
 - Profesional Administrativo B

Componente (1)	Actividad (1.2)
Servicio de auditoría de cumplimiento de obra pública y adquisiciones aplicado a los entes públicos de la administración municipal.	Elaboración y ejecución de un programa de auditoría de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios.

No.	Tipo de Revisión	Centro Gestor Auditabile	Objetivo y Alcance	Periodo de revisión	Concepto auditable	Justificación de Programación.	Indicador para Desempeño	Medios de Verificación	Calendarización	Avance Programático Proyectado
							Meta	Cantidad	Informes	Cantidad
X	Cumplimiento.	Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Guanajuato. (SIMAPAG).	Vigilar que el actual proceso de planeación, programación, presupuestación, contratación, en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios, relacionados con bienes muebles e inmuebles que realicen el Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Guanajuato y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guanajuato, Gto. (DIF), estén sujetos a lo establecido por la normativa aplicable; nuestro trabajo como ente revisor básicamente se basará en examinar los registros, documentación e información administrativa, financiera y física, relativa a las adquisiciones y contratos seleccionados, proporcionada por los entes auditados, así como los registros, información y documentación que obran en los archivos de esta Contraloría Municipal. El alcance programado podrá ser del 30% de los contratos suscritos en el periodo revisado.	Ejercicio Fiscal 2025, Enero a Diciembre.	Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Pedidos o Contratación de Servicios. Contratos Asignados por Licitación Pública, Invitación a Cuando Menos Tres Personas, Licitación Simplificada o Restringida, y Adjudicación Directa, en el periodo de enero a diciembre de 2025, Expediente de la Adquisición (Proceso de contratación; Contrato; Facturas de Pagos Calidad del Suministro; etc.).	Coadyuvar con la Administración del Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Guanajuato y del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guanajuato, Gto. (DIF), en la prevención y en su caso corrección de errores u omisiones, a efecto de que los procesos se apeguen a la normatividad aplicable.				
X		Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guanajuato, Gto. (DIF)								