

**PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO Y EL  
PROGRAMA DE AUDITORÍAS Y REVISIONES  
2026**



**IRAPUATO**

**CONTRALORÍA MUNICIPAL**

C

## Índice

## Página

<b>PRESENTACIÓN .....</b>	<b>3</b>
<b>ANTECEDENTES .....</b>	<b>5</b>
<b>MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL .....</b>	<b>7</b>
VISIÓN .....	7
MISIÓN .....	7
VALORES Y PRINCIPIOS RECTORES DEL ACTUAR INSTITUCIONAL.....	7
<b>PLAN ANUAL DE TRABAJO 2026 .....</b>	<b>9</b>
<b>ALCANCE .....</b>	<b>11</b>
<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN .....</b>	<b>16</b>

X

*[Handwritten signature]*

## **Presentación.**

El Programa Anual de Trabajo y el Programa de Auditorías y Revisiones 2026 de la Contraloría Municipal de Irapuato constituyen el instrumento rector que define, con visión estratégica y enfoque técnico, las prioridades institucionales orientadas a robustecer el control interno, vigilar la correcta aplicación de los recursos públicos y consolidar una gestión municipal integra, eficiente y transparente. Este documento no es únicamente un calendario de actividades: es una hoja de ruta para asegurar que cada acción gubernamental se traduzca en resultados verificables, legalidad en el desempeño y confianza ciudadana.

Su formulación deriva de un ejercicio de planeación sustentado en el análisis de riesgos institucionales, el marco normativo vigente y las necesidades actuales de la Administración Pública Municipal. Con base en ello, se establecen objetivos claros, líneas de acción medibles y estrategias focalizadas para generar valor público, fortalecer la rendición de cuentas y promover la mejora continua de los procesos gubernamentales. Bajo esta lógica, el programa prioriza los ámbitos donde el impacto del control y la fiscalización resulta más determinante: el uso eficiente del presupuesto, la ejecución de proyectos, el cumplimiento normativo y el desempeño institucional.

En ese sentido, el programa integra la realización de auditorías gubernamentales, auditorías de obra pública y evaluaciones del desempeño como herramientas esenciales para verificar la legalidad, eficiencia, eficacia y economía en la actuación de las dependencias y entidades municipales. Estas acciones permiten identificar áreas de oportunidad, prevenir desviaciones, corregir debilidades de control y reforzar prácticas administrativas que aseguren el cumplimiento de metas, la calidad del gasto y el beneficio social esperado, especialmente en rubros sensibles como la inversión pública y la prestación de servicios.

De manera complementaria, el Programa Anual de Trabajo reconoce que la integridad institucional se fortalece no solo con revisiones programadas, sino también con una atención firme y oportuna a los hechos que pueden comprometer la función pública. Por ello, contempla la atención de quejas y denuncias ciudadanas, así como la integración y atención de investigaciones derivadas de auditorías gubernamentales y de actuaciones oficiosas, privilegiando un enfoque preventivo que permita intervenir a tiempo, documentar con rigor y orientar medidas correctivas antes de que los riesgos se conviertan en afectaciones al erario o a los derechos de las personas.

Asimismo, cuando la evidencia lo amerite, el programa prevé la substanciación de procedimientos de responsabilidad administrativa, con estricto apego a los principios de legalidad, debido proceso, objetividad e imparcialidad. Con ello, la Contraloría Municipal reafirma que la rendición de cuentas no es negociable: la función pública exige estándares de conducta, y su incumplimiento debe atenderse



con firmeza institucional, garantizando tanto la debida investigación como la certeza jurídica.

Este programa también asume a la ciudadanía como un componente esencial del control democrático: promueve mecanismos accesibles de denuncia, seguimiento y atención, y reconoce que la vigilancia social fortalece la transparencia, eleva la calidad del servicio público y contribuye a una administración más cercana y responsable. En suma, la participación ciudadana se concibe como un aliado estratégico para prevenir la corrupción, mejorar la gestión y asegurar que la obra y la acción pública respondan al interés general.

En concordancia con los instrumentos de planeación gubernamental, y bajo los principios del Sistema Estatal Anticorrupción y los estándares en materia de fiscalización, control interno y rendición de cuentas, el Programa Anual de Trabajo 2026 expresa un compromiso institucional claro: pasar de la reacción a la prevención, de la revisión aislada a la mejora continua, y del cumplimiento formal a los resultados con impacto. Con ello, la Contraloría Municipal de Irapuato ratifica su responsabilidad de actuar con profesionalismo, transparencia y rigor técnico, aportando al fortalecimiento del Municipio y a la construcción de una administración pública confiable, orientada a resultados y al servicio de la ciudadanía.



Gustavo Sánchez Guerrero  
Contralor Municipal

# Antecedentes.

## 1.1 Actualización del marco normativo municipal

El 17 de septiembre de 2024 se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 187, quinta parte, la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato, ordenamiento que robustece el sistema de control interno municipal y delimita el ámbito competencial de la Contraloría Municipal como instancia rectora de las funciones de control, fiscalización y mejora de la gestión.

## 1.2 Naturaleza y atribuciones de la Contraloría Municipal

Conforme al artículo 171 de la Ley citada, la Contraloría Municipal se reconoce como el Órgano Interno de Control responsable de la evaluación de la gestión municipal y del desarrollo administrativo, así como del control de los ingresos, egresos, manejo, custodia y aplicación de los recursos públicos, con la finalidad de prevenir, corregir e investigar y, en su caso, substanciar y sancionar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, en términos de la normatividad aplicable.

## 1.3 Autonomía técnica y de gestión

En términos del artículo 172 del referido ordenamiento, la Contraloría Municipal, como parte de la Administración Pública Municipal centralizada, ejerce sus atribuciones con autonomía técnica y de gestión, en congruencia con los principios, bases y mecanismos de coordinación previstos en el Sistema Estatal Anticorrupción, a efecto de asegurar actuaciones institucionales con objetividad, profesionalismo, imparcialidad y eficacia.

## 1.4 Obligación de programación anual y vinculación con el POA

Asimismo, la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato prevé, en el artículo 176, fracción I, como atribución de la persona titular de la Contraloría Municipal 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 dichos instrumentos de planeación. En ese sentido, tales documentos constituyen el sustento normativo y el antecedente directo para la integración del Programa Operativo Anual 2026, en tanto mecanismo formal de planeación, calendarización, seguimiento y control de metas, actividades, entregables y recursos orientados al cumplimiento de las funciones institucionales de control, fiscalización, evaluación e investigación.

En atención a lo mencionado en el párrafo que antecede se informa que en Sesión Ordinaria Número 33, de fecha 18 de diciembre del 2025, se aprobó el proyecto de



presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal 2026 mismo que considera el correspondiente a la Contraloría Municipal y sus direcciones de área en los siguientes términos:

Capítulo	Presupuesto Solicitado 2026	Presupuesto Autorizado 2026
1000	\$ 13,269,615.35	\$ 13,411,170.96
2000	\$ 256,545.00	\$ 256,245.00
3000	\$ 1,925,083.60	\$ 1,722,531.49
<b>Total</b>	<b>\$ 15,451,243.95</b>	<b>\$ 15,389,947.45</b>

La plantilla actual de personal de la Contraloría Municipal es de 40 servidores públicos:

Área y/o Dirección	Número de servidores públicos	Niveles por área
Despacho de la Contraloría Municipal	7	1 N-35 1 N-23 2 N-20 1 N-14 1 N-09 1 N-07
Dirección de Auditoría	12	1 N-29 4 N-20 7 N-15
Dirección de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades	5	1 N-29 1 N-20 3 N-15
Dirección de Evaluación y Control de Obra Pública	7	1 N-29 2 N-20 2 N-15 1 N-14 1 N-12
Dirección de Quejas, Denuncias y Sugerencias	9	1 N-29 1 N-23 1 N-20 5 N-15 1 N-10
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	

### 1.5 Diagnóstico institucional para la integración del Programa 2026

Bajo esta directriz, para la elaboración del Programa de Trabajo y del Programa de Auditorías y Revisiones Anuales 2026 se efectuó un diagnóstico del avance y estado que guardan los procesos operativos a cargo de cada una de las Direcciones que integran la Contraloría Municipal, con el objeto de identificar prioridades, riesgos operativos, cargas de trabajo y capacidades institucionales. Este ejercicio permitió estructurar una programación con bases objetivas y verificables, orientada a brindar certeza, oportunidad y claridad tanto a los sujetos fiscalizados como a la propia Contraloría, en cuanto al alcance, criterios, temporalidad, productos y resultados esperados de las acciones de control, fiscalización, evaluación e investigación.

X

*[Handwritten signature]*

## Marco Estratégico Institucional.

La Contraloría Municipal, en su carácter de Órgano Interno de Control, tiene por objeto evaluar la gestión municipal y el desarrollo administrativo, así como supervisar y verificar el adecuado control de los ingresos, egresos, manejo, custodia y aplicación de los recursos públicos, a fin de fortalecer el control interno, promover la legalidad y asegurar el desempeño eficiente de la Administración Pública Municipal. En el ejercicio de sus atribuciones, orienta su actuación a prevenir, detectar, corregir e investigar conductas u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas y, en su caso, substanciar los procedimientos correspondientes y coadyuvar en la aplicación de las sanciones conforme a la normatividad aplicable.

### Visión

Consolidarnos como el Órgano Interno de Control referente en el fortalecimiento de la integridad pública, garante de la transparencia, la rendición de cuentas y la mejora continua de la Administración Pública Municipal.

### Misión

Prevenir, detectar, investigar y, en su caso, substanciar las conductas de las personas servidoras públicas municipales, así como impulsar el control interno y la mejora de la gestión, mediante acciones de fiscalización, evaluación, acompañamiento técnico y atención ciudadana, con estricto apego a los principios de legalidad, objetividad y profesionalismo.

### Valores y principios rectores del actuar institucional

El actuar de las personas servidoras públicas del Municipio se encuentra regido por los principios constitucionales que deben observarse en el desempeño de todo empleo, cargo, comisión o función, entre los que destacan la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, economía y transparencia. Estos principios constituyen un marco de referencia permanente y transversal que orienta la toma de decisiones públicas y se vincula de manera directa con los valores, reglas de integridad y deberes institucionales, como base de una conducta orientada a la excelencia del servicio público.

Asimismo, de conformidad con la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato, el ejercicio del servicio público se rige, entre otros, por los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad,



transparencia, economía, integridad y competencia por mérito, los cuales fortalecen la confianza ciudadana y establecen un parámetro institucional de actuación para el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de políticas y mecanismos de integridad pública, control preventivo y prevención de faltas administrativas.

En concordancia con lo anterior, el Código de Conducta, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 24 de octubre de 2023, establece las reglas de integridad que definen pautas específicas de comportamiento que deben observar las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones. Estas reglas comprenden, entre otras, la actuación pública, el manejo de información pública, las contrataciones públicas, el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, la operación de programas gubernamentales, la prestación de trámites y servicios, la administración de recursos humanos, la gestión de bienes muebles e inmuebles, los procesos de evaluación, el control interno, el procedimiento administrativo, el desempeño permanente con integridad, la cooperación institucional, el comportamiento digno, así como la igualdad laboral y la no discriminación.

De igual forma, el Código de Ética, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 27 de octubre de 2023, define como valores rectores del servicio público, entre otros, el interés público, el respeto (incluido el respeto a los derechos humanos), la igualdad y no discriminación, la equidad de género, la eficiencia, la economía, la disciplina, el profesionalismo, la objetividad, la transparencia, la rendición de cuentas, la competencia por mérito, la eficacia, la integridad y la equidad, los cuales deben guiar la actuación diaria y el comportamiento institucional.

En este contexto, los entes públicos tienen la obligación de establecer y mantener condiciones estructurales, normativas y organizacionales que aseguren el funcionamiento eficaz del aparato gubernamental, así como de promover una cultura de integridad, prevención de riesgos y mejora continua, que garantice una actuación ética, responsable y profesional de quienes integran el servicio público municipal.

## **Plan de Trabajo y el Programa de Auditorías y Revisiones Anuales 2026.**

Para el ejercicio fiscal 2026, el Plan de Trabajo y el Programa de Auditorías y Revisiones Anuales de la Contraloría Municipal de Irapuato se estructuran como instrumentos de planeación y control que orientan, de manera integral, las acciones institucionales de fiscalización, control interno, consideración evaluación del desempeño, atención ciudadana, investigación y substanciación de responsabilidades administrativas, con el propósito de fortalecer la legalidad, la eficiencia y la integridad en la gestión pública municipal.

El enfoque que sustenta el presente programa parte de una premisa clara: la confianza ciudadana no se declara, se acredita. Se construye mediante resultados verificables, procesos transparentes y decisiones públicas sujetas a reglas, supervisión y rendición de cuentas. Por ello, este Plan articula acciones preventivas y correctivas para asegurar que los recursos públicos se ejerzan con apego a la normatividad, que la obra pública se ejecute con calidad y oportunidad, que el desempeño institucional sea medible y orientado a resultados, y que toda posible irregularidad sea atendida con prontitud, objetividad y rigor técnico.

En ese sentido, el fin estratégico que orienta el Programa 2026 es:

- Ampliar y consolidar la confianza de la ciudadanía en la Administración Pública Municipal.

Dicho fin se alcanzará mediante el fortalecimiento de los mecanismos de control interno, la vigilancia del ejercicio de los recursos públicos, la evaluación del desempeño, y la atención oportuna de quejas, denuncias y presuntas irregularidades, privilegiando un enfoque preventivo, de gestión de riesgos y de mejora continua.

Ejes rectores y líneas de acción 2026.

Para el cumplimiento del fin estratégico, la Contraloría Municipal desarrollará, durante el ejercicio 2026, las siguientes líneas de acción:

- **Transparencia, confianza y rendición de cuentas**
  - Fortalecer las acciones institucionales orientadas a ampliar la confianza ciudadana mediante control efectivo, seguimiento y resultados verificables.

- Difundir, ante ciudadanía y grupos organizados, las atribuciones, funciones y mecanismos de atención de la Contraloría Municipal, promoviendo corresponsabilidad y control social.
- **Fortalecimiento institucional y profesionalización**
  - Impulsar la capacitación y actualización de las personas servidoras públicas municipales en materia de control interno, integridad, responsabilidades y mejora de procesos.
- **Fiscalización y auditoría gubernamental**
  - Realizar auditorías gubernamentales y revisiones a dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, con base en criterios técnicos, normativos y de riesgo, para verificar la legalidad, eficiencia y trazabilidad del ejercicio de los recursos.
- **Auditoría y control de obra pública**
  - Practicar auditorías y revisiones a la obra pública para verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable, la correcta integración de expedientes, la calidad de los procesos de contratación y ejecución, así como el uso adecuado de los recursos en proyectos de inversión pública.
- **Evaluación del desempeño**
  - Implementar acciones de evaluación del desempeño y seguimiento a resultados institucionales, a fin de identificar áreas de mejora, fortalecer la gestión y orientar decisiones hacia la eficacia y el valor público.
- **Obligaciones de integridad y control preventivo**
  - Dar seguimiento a la presentación oportuna de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, conforme a los plazos normativos.
  - Verificar que los actos de Entrega-Recepción se realicen conforme al Reglamento aplicable, asegurando continuidad administrativa, integridad documental y control patrimonial.
- **Atención ciudadana y combate a la impunidad administrativa**
  - Fortalecer los mecanismos de atención de quejas y denuncias ciudadanas, asegurando registro, canalización, seguimiento y respuesta institucional con oportunidad y enfoque de derechos.
  - Realizar actos de investigación respecto de hechos presuntamente irregulares denunciados o detectados, incluidos aquellos derivados de

auditorías gubernamentales y de actuaciones oficiosas, bajo criterios de objetividad, legalidad y debido proceso.

- **Responsabilidades administrativas**

- Substanciar y, en su caso, resolver los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa, garantizando el respeto al debido proceso, la exhaustividad probatoria y la certeza jurídica, con el fin de inhibir conductas contrarias a la integridad pública y fortalecer la disciplina institucional.

Cada una de las líneas de acción se integrará mediante actividades específicas, metas y entregables, a cargo de las áreas competentes de la Contraloría Municipal, conforme a sus atribuciones legales y a los programas operativos correspondientes. Con ello, el Programa 2026 consolida una actuación institucional orientada no solo a la detección de irregularidades, sino principalmente a la prevención, corrección y mejora continua, asegurando que el ejercicio gubernamental sea medible, verificable y confiable para la ciudadanía.

## **Alcance.**

Se presenta la programación anual de la gestión de la Contraloría Municipal para el ejercicio fiscal 2026, cuyo ámbito de actuación comprende los procesos institucionales, las personas servidoras públicas, así como las dependencias y entidades que integran la Administración Pública Municipal, conforme a las atribuciones conferidas y en estricto apego al marco normativo vigente.

El presente Programa de Trabajo y el Programa de Auditorías y Revisiones Anuales 2026 se formulan bajo la premisa de que su ejecución podrá ajustarse, reprogramarse o actualizarse cuando así lo exijan: (i) reformas o determinaciones derivadas de disposiciones legales aplicables; (ii) la atención de prioridades institucionales y riesgos emergentes; y (iii) la capacidad operativa de la Contraloría Municipal, atendiendo a la disponibilidad de recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, sin menoscabo del cumplimiento de los objetivos y metas establecidos.

El Programa de Trabajo y el Programa de Auditorías y Revisiones Anuales 2026 se integra con los siguientes anexos:

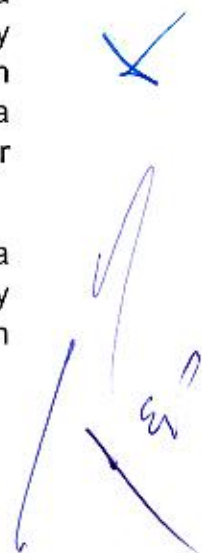
<b>Dirección de Auditoría</b>	<b>Anexo 1</b>
<b>Dirección de Quejas, Denuncias y Sugerencias</b>	<b>Anexo 2</b>
<b>Dirección de Evaluación y Control de Obra Pública</b>	<b>Anexo 3</b>
<b>Dirección de Evaluación al Desempeño</b>	<b>Anexo 4</b>
<b>Dirección de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades</b>	<b>Anexo 5</b>
<b>Dirección de Investigación, Instrucción y Resolución</b>	<b>Anexo 6</b>

### **Dirección de Auditoría.**

Responsable de la planeación, ejecución y seguimiento de las auditorías contables y financieras, esta función estratégica tiene como propósito verificar que la gestión pública municipal se conduzca con apego a los principios de economía, transparencia, eficacia y eficiencia, asegurando que cada recurso público sea administrado con racionalidad, trazabilidad y orientación a resultados.

Mediante la revisión integral del manejo de los recursos humanos, materiales y financieros, las auditorías constituyen un mecanismo técnico de alto impacto para identificar riesgos, documentar hallazgos relevantes y sustentar observaciones y recomendaciones que fortalezcan el control interno. Con ello, no solo se atienden posibles desviaciones, sino que se impulsa una lógica preventiva y de mejora continua, orientada a elevar la calidad de los procesos administrativos y a consolidar una administración pública más confiable y efectiva.

Para el ejercicio 2026, se tiene programada la realización de 28 auditorías, cuya ejecución permitirá generar evidencia objetiva sobre el desempeño administrativo y el uso de los recursos, así como establecer medidas correctivas y preventivas con impacto institucional.



Adicionalmente, se llevarán a cabo evaluaciones al Sistema de Control Interno Institucional, con el fin de impulsar la adopción y fortalecimiento de estrategias, controles y mecanismos de supervisión que garanticen el cumplimiento oportuno y adecuado de procesos y procedimientos en las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal.

Durante el año 2026, se programan dos evaluaciones al Sistema de Control Interno, las cuales abarcarán a 9 entidades y 19 dependencias municipales, contribuyendo a estandarizar prácticas, reducir vulnerabilidades operativas y reforzar la rendición de cuentas en los puntos críticos de la gestión pública.

### **Dirección de Quejas, Denuncias y Sugerencias.**

Con motivo de la reforma al Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, Tercera Parte, Número 11, de fecha 15 de enero de 2026, se llevó a cabo una reorganización y redistribución de las funciones que originalmente correspondían a la Dirección de Quejas, Denuncias y Sugerencias. Derivado de dicha reforma, se creó la Dirección de Investigación, Instrucción y Resolución, a la cual se asignaron de manera expresa las atribuciones vinculadas con la investigación y determinación de responsabilidades administrativas.

En este sentido, corresponde a la citada Dirección investigar los actos, omisiones o conductas atribuibles a las personas servidoras públicas y ex servidoras públicas de la Administración Pública Municipal; fungir como autoridad investigadora en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato; determinar la existencia o inexistencia de faltas administrativas y calificarlas como graves o no graves; elaborar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa; así como recibir, substanciar y, en su caso, remitir al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato el recurso de inconformidad que resulte procedente, conforme a la normativa aplicable.

Por su parte, la Dirección de Quejas, Denuncias y Sugerencias conserva las atribuciones relativas a la recepción, registro, atención, seguimiento y canalización de quejas, denuncias, sugerencias y reportes ciudadanos, asegurando la continuidad operativa y la debida tramitación de los asuntos iniciados con anterioridad a la reforma, en términos de lo previsto en el propio Reglamento Orgánico.

Handwritten signature and initials in blue ink, located in the bottom right corner of the page. The signature is a stylized 'X' shape, and the initials are 'EP'.

## **Dirección de Evaluación y Control de Obra Pública.**

Responsable de la planeación, ejecución y seguimiento de las acciones de fiscalización orientadas a verificar la correcta aplicación de los recursos públicos destinados a la obra pública municipal.

Sus actividades se desarrollan bajo un enfoque preventivo y basado en riesgos, priorizando la detección oportuna de posibles irregularidades, así como el acompañamiento técnico y la asesoría a las dependencias y entidades responsables de la contratación y ejecución de obra pública en las distintas etapas del proceso.

El objetivo de estas acciones es asegurar que las obras públicas se ejecuten conforme a la normatividad aplicable, en los plazos establecidos, con la calidad requerida, a precios justos y bajo condiciones óptimas de funcionamiento y seguridad, generando beneficios directos tanto para la administración pública como para la ciudadanía.

Para el ejercicio fiscal 2026, se tiene programada la realización de 21 auditorías y 13 revisiones en materia de obra pública, las cuales serán ejecutadas conforme a criterios técnicos y de priorización institucional.

## **Dirección de Evaluación al Desempeño**

Responsable de analizar, medir y evaluar el grado en que las dependencias y entidades municipales cumplen sus objetivos, metas y funciones, así como la eficiencia, eficacia y calidad con la que utilizan los recursos públicos para generar resultados verificables en beneficio de la ciudadanía.

A diferencia de la auditoría, cuyo énfasis se centra en la legalidad, el cumplimiento normativo y la correcta aplicación de los recursos, la evaluación del desempeño se orienta a valorar el logro de resultados, los efectos e impactos de la acción gubernamental, y la identificación de áreas de mejora para fortalecer la gestión pública y la toma de decisiones basada en evidencia.

Para el ejercicio 2026, se programan 8 evaluaciones al desempeño, que comprenderán a 4 dependencias y 4 entidades municipales, conforme a criterios técnicos de priorización y disponibilidad de información para la medición de resultados.



## **Dirección de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades.**

Responsable de la tramitación integral de los procedimientos de responsabilidad administrativa, esta función comprende desde su inicio y substanciación hasta la emisión de la resolución en los casos de faltas administrativas no graves, garantizando en todo momento el debido proceso, la objetividad y la certeza jurídica.

Para el ejercicio fiscal 2026, se establece como objetivo prioritario abatir el 100% del rezago existente en los procedimientos iniciados en ejercicios anteriores, particularmente los correspondientes a 2023, 2024 y 2025. De igual manera, se prevé substanciar y concluir, dentro de los plazos legales, la totalidad de los procedimientos que se encuentren en trámite al inicio del ejercicio, así como aquellos que se inicien durante 2026, emitiendo las resoluciones que correspondan tratándose de faltas no graves, y remitiendo al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato los expedientes relativos a faltas graves una vez agotada la etapa de substanciación, conforme a la normativa aplicable.

De manera complementaria, se implementarán acciones permanentes para la difusión institucional de los Códigos de Ética y Conducta aplicables a la Administración Pública Municipal, así como para la obtención de los manifiestos de conocimiento y compromiso de las personas servidoras públicas, con el propósito de fortalecer la cultura de integridad, promover el cumplimiento de dichos ordenamientos e inhibir conductas contrarias al servicio público, en coordinación con las áreas administrativas competentes.

Asimismo, se brindará asesoría jurídica al 100% de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal en materia de procedimientos administrativos competencia de la Contraloría Municipal, con el objeto de fortalecer el cumplimiento normativo, estandarizar criterios de actuación y promover el desempeño correcto, objetivo y profesional de las personas servidoras públicas.

## **Dirección de Investigación, Instrucción y Resolución.**

Responsable de investigar los actos, omisiones o conductas atribuibles a las personas servidoras públicas y ex servidoras públicas de la Administración Pública Municipal, fungiendo como autoridad investigadora en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato. En el ejercicio de sus atribuciones, le corresponde determinar la existencia o inexistencia de faltas administrativas, calificarlas como graves o no graves, integrar y sustentar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, así como recibir, tramitar y, en su caso, remitir al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato el recurso de inconformidad que resulte procedente, conforme a la normativa aplicable.

## **Despacho de la Contraloría.**

Responsable de la vinculación, coordinación y atención interinstitucional, esta función tiene por objeto impulsar y consolidar la política municipal en materia de prevención y combate a la corrupción, mediante la implementación de estrategias articuladas, homologadas y operativamente vinculantes con las instancias que integran los sistemas de fiscalización, control y rendición de cuentas, fortaleciendo la alineación institucional y la eficacia de las acciones anticorrupción.

Durante el ejercicio 2026, se dará atención y seguimiento al 100% de los requerimientos formulados por el Sistema Estatal Anticorrupción y el Sistema Estatal de Fiscalización, así como a los acuerdos, compromisos y trabajos derivados de la Alianza de Contralores Estado-Municipios, garantizando respuestas oportunas, completas y trazables. De igual forma, se atenderán conforme a la normatividad aplicable los requerimientos en materia de acceso a la información pública, y se emitirán recomendaciones generales en el ámbito de competencia de la Contraloría Municipal, orientadas a fortalecer la integridad pública, el control preventivo y la mejora continua de los procesos gubernamentales.

## **Seguimiento y Evaluación.**

El seguimiento del Programa de Trabajo y del Programa de Auditorías y Revisiones Anuales 2026 se realizará mediante un mecanismo sistemático de monitoreo, control y evaluación, coordinado por la Contraloría Municipal y ejecutado por las áreas responsables de cada proyecto, eje y línea de acción establecidos, a fin de asegurar la adecuada conducción y trazabilidad de su cumplimiento.

Para tal efecto, se elaborarán reportes trimestrales de avance respecto de los proyectos, planes y actividades institucionales, con el propósito de verificar el grado de cumplimiento de las metas programadas, dar seguimiento oportuno a los indicadores de desempeño y, en su caso, identificar desviaciones y definir acciones correctivas, garantizando con ello una ejecución eficaz y el logro de los objetivos previstos.

Handwritten signature and initials in blue ink, located in the bottom right corner of the page. The signature appears to be a stylized 'A' or 'B' followed by some initials.

ANEXO 1																
Programa Anual de Trabajo 2026 de la Dirección de Auditoría																
	Línea de Acción	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Indicador	Verificación	Meta
Ampliar la confianza ciudadana en la Administración Pública Municipal																
Control Interno																
	Seguimiento al Sistema de Control Interno implementado en la Administración Pública Municipal y Evaluaciones.													Número de evaluaciones realizadas para dar seguimiento al cumplimiento del Sistema de Control Interno	Informes de Control Interno, Expediente de Control Interno	2
Programa Anual de Auditorías Financieras y de Cumplimiento a las Dependencias y Entidades de la Administración Municipal Realizado.																
	Auditorías financieras y de cumplimiento a Dependencias y Entidades.													Número de auditorías realizadas conforme al programa anual	Informes Trimestrales e Informe de Resultados	28
Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses de los Servidores Públicos Presentadas en el Plazo Normativo Establecido.																
	Programa para el cumplimiento de la presentación de declaraciones de situación patrimonial y de intereses.													Porcentaje de cumplimiento del programa	Reportes mensuales de Declarantes e Informes Trimestrales	100%
	Informe de las declaraciones patrimoniales presentadas.													Número de servidores públicos que presentaron su declaración patrimonial y de intereses en el plazo establecido	Informe de las declaraciones presentadas	4200
Intervención del Acto de Entrega - Recepción de los Servidores Públicos Realizada																
	Revisión al cumplimiento del Reglamento y lineamientos de Entrega - Recepción.													Número de dependencias verificadas que cumplen en los actos de Entrega-Recepción de acuerdo al Reglamento	Acta de entrega-recepción y reporte de verificación documental	29
Actividades de Atención a Dependencias y Entidades Municipales.																
	Verificaciones preventivas a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.													Número de dependencias y entidades de la APM verificadas	Reporte de verificación	20
	Participar en los consejos, comisiones y comités en los que por disposición legal, reglamentaria o por acuerdo de Ayuntamiento deben formar parte, así como en aquellos que disponga el titular de la dependencia de su adscripción. (Comisión de Hacienda y Junta de Gobierno DIF).													Porcentaje de reuniones de trabajo atendidas	Convocatorias, actas o acuerdos Informes Trimestrales	100%

CP Octavio Espinosa Pérez  
Director de Auditoría

ANEXO 2																
Programa Anual de Trabajo 2026 de la Dirección de Quejas, Denuncias y Sugerencias																
	Línea de Acción	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Indicador	Verificación	Meta
Ampliar la confianza ciudadana en la Administración Pública Municipal																
	Ampliar la confianza de la ciudadanía en la Administración Pública Municipal.													Porcentaje de ciudadanos encuestados que manifiestan confianza en la Administración Pública Municipal.	Informe de la encuesta "Confianza Ciudadana" aplicada por la Contraloría Municipal.	50%
Atención de las quejas y denuncias ciudadanas presentadas																
	Recibir, tramitar y dar seguimiento a las quejas y denuncias que reciba la Contraloría Municipal referente al actuar de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Municipal.													Número de quejas ciudadanas concluidas respecto al total de quejas ciudadanas iniciadas dentro de plazo establecido.	Expedientes de quejas.	170
	Atender y dar trámite a las quejas y denuncias que reciba, por probables fallas administrativas de las personas servidoras públicas y de personas particulares por conductas de acción u omisión en el ejercicio del servicio público, sancionables en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.													Número de quejas ciudadanas concluidas respecto al total de quejas ciudadanas iniciadas por actos u omisiones.	Expedientes de denuncias.	41
	Implementar el Protocolo de Actuación para el Proceso de Conciliación en la atención de quejas ciudadanas.													Porcentaje de quejas ciudadanas atendidas mediante el Protocolo de Conciliación.	Acuerdos de conciliación. Informes Trimestrales.	5%
	Participar en el Programa para el cumplimiento de las obligaciones administrativas de los servidores públicos a través de actividades de Usuario Simulado en Direcciones de Área y Entidades de la Administración Municipal, informando los resultados.													Número de evaluaciones de Usuario Simulado aplicadas.	Check list de usuario simulado y oficio notoriamente al área Programa de trabajo e Informes Trimestrales.	12
	Participar en las reuniones para la conformación de la elección de las personas beneficiarias de los diferentes programas sociales que promueva la Administración Pública Municipal Centralizada y Administración Pública Paramunicipal, vigilando que se apeguen a las reglas operativas de los mismos.													Porcentaje de reuniones de conformación de beneficiarios de programas sociales vigiladas.	Minuta y evidencia fotográfica e Informes Trimestrales.	100%
	Participar en las reuniones para la conformación de los comités pro-obra, vigilando que se apeguen a las reglas operativas de los mismos.													Número de reuniones de conformación de Comités Pro-Obra vigilados.	Minuta y evidencia fotográfica e Informes Trimestrales.	28
	Emitir recomendaciones preventivas o propuestas de mejora administrativa, cuando a partir de las quejas, denuncias o investigaciones se identifiquen patrones de conducta o riesgos institucionales que puedan ser corregidos anticipadamente.													Porcentaje de recomendaciones preventivas o propuestas de mejora administrativa realizadas.	Oficio de recomendaciones atendidas por áreas. Informes Trimestrales.	100%
	Dar seguimiento a partes informativos de daños, extravío y robo de bienes de propiedad municipal y en su caso, gestionar que inicien las acciones legales y/o administrativas que correspondan.													Porcentaje de partes informativos por afectación a bienes municipales atendidos y canalizados.	Oficio de seguimiento enviado a áreas. Informes Trimestrales.	100%
Actividades de Atención a Dependencias y Entidades Municipales.																
	Participar en las aperturas de los Buzones del Programa "MAS" Mejor Atención y Servicio en las Direcciones participantes, conforme al protocolo implementado.													Número de aperturas de Buzones de Programa "MAS" con participación de la Contraloría.	Minuta y evidencia fotográfica e Informes Trimestrales.	100

Dirección de Quejas, Denuncias y Sugerencias

ANEXO 3																
Programa Anual de Trabajo 2026 de la Dirección de Evaluación y Control de Obra Pública																
	Línea de Acción	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Indicador	Verificación	Meta
Ampliar la confianza ciudadana en la Administración Pública Municipal																
Seguimiento a Actos Protocolarios de Entrega - Recepción y Licitación de Obra Aplicado Según la Normatividad Actual																
	Atender convocatorias emitidas por los entes para los actos de entrega-recepción de obra pública													Número de convocatorias atendidas	Acta de Entrega-Recepción (Acta de Hechos)	360
	Atender convocatorias emitidas por los entes de los procesos de licitación para adjudicación de obra pública													Número de convocatorias atendidas	Actas de visita, acta de junta de aclaraciones, acta de presentación y apertura de propuestas, acta de folio	50
Auditorías y revisiones a la Obra Pública																
	Realización de auditorías a la obra pública de la DGOP.													Número de auditorías realizadas conforme al programa anual	Informes Trimestrales e Informe de Resultados	12
	Realización de auditorías a la obra pública de la DGOP. (Enfocadas en calidad de obra).													Número de auditorías realizadas conforme al programa anual	Informes Trimestrales e Informe de Resultados	3
	Realización de auditorías a la obra pública de la JAPAM.													Número de auditorías realizadas conforme al programa anual	Informes Trimestrales e Informe de Resultados	6
	Revisión preventiva a los controles para verificar el cumplimiento a la normativa aplicable a la DGDU.													Número de revisiones realizadas conforme al programa anual	Informes Trimestrales e Informe de Resultados	3
	Revisión preventiva de obra pública a la DGOP, JAPAM y DGDU.													Número de revisiones realizadas conforme al programa anual	Informes Trimestrales e Informe de Resultados	10
	Realizar visitas de verificación física de las obras contratadas en el proceso de ejecución de la DGOP y JAPAM.													Porcentaje de visitas a obras en proceso	Informes Trimestrales, minuta y/o cartas informativas	30%
Actividades de Atención a Dependencias y Entidades Municipales.																
	Brindar la atención, asesoría, asistencia a las Dependencias y Entidades que así lo soliciten relacionados a Obra Pública.													Porcentaje de solicitudes atendidas	Oficios de atención Informes Trimestrales	100%
	Participar en los consejos, comisiones y comités en los que por disposición legal, reglamentaria o por acuerdo de Ayuntamiento deban formar parte, así como en aquellos que disponga el titular de la dependencia de su adscripción. (COPLADEMI).													Porcentaje de reuniones de trabajo atendidas	Convocatorias, actas o acuerdos Informes Trimestrales	100%
	Actualizar reporte de obras en base de datos DGOP y JAPAM.													Base de datos actualizada	Base de datos	100%
	Seguimiento a las observaciones de Obras Públicas emitidas por los diferentes entes fiscalizadores externos y por la Contraloría Municipal.													Porcentaje de seguimiento a observaciones emitidas	Oficio de seguimiento Informes Trimestrales	100%

Anq. Sergio Moreno Herrera  
Director de Evaluación y Control de Obra Pública


ANEXO 4																
Programa Anual de Trabajo 2026 de la Dirección de Evaluación al Desempeño																
	Línea de Acción	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Indicador	Verificación	Meta
Ampliar la confianza ciudadana en la Administración Pública Municipal																
Programa Anual de Evaluaciones al Desempeño a las Dependencias y Entidades de la Administración Municipal Realizado.																
	Evaluaciones al desempeño a Dependencias y Entidades.													Número de auditorías realizadas conforme al programa anual	Informes Trimestrales e Informe de Resultados	8

Dirección de Evaluación al Desempeño

ANEXO 5																
Programa Anual de Trabajo 2026 de la Dirección de Asuntos Jurídicos y de Responsabilidades																
	Linea de Acción	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Indicador	Verificación	Meta
Ampliar la confianza ciudadana en la Administración Pública Municipal																
Fortalecer la gestión pública municipal a través de la capacitación de Servidores Públicos Municipales																
Difusión de Códigos de Ética y Conducta																
	Elaboración de la estrategia y cronograma.													Número de Servidores Públicos capacitados respecto a Códigos de Ética y Conducta	Manifiestos firmados.	1
	Diseño de materiales (presentación).															1
	Jornadas de difusión.															28
	Recopilación de manifiestos.															4000
Subsanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa																
	Dar continuidad a la tramitación de los procedimientos de responsabilidad administrativa radicados en ejercicios anteriores, mediante el desahogo de las etapas procesales pendientes y la emisión de las resoluciones administrativas correspondientes.													Número de procedimientos de responsabilidad administrativa subsanados y resueltos	Expediente concluido. Informes Trimestrales.	38
	Emisión de acuerdos correspondientes respecto de los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa presentados por la Autoridad Investigadora, determinando su admisión o prevención, conforme a los requisitos y supuestos previstos en la normatividad aplicable.													Número de IPTAs admitidos dentro del plazo establecido en la legislación aplicable (no mayor a 5 días)	Expedientes de Presunta Responsabilidad Administrativa. Informes Trimestrales.	25
	Celebración y desahogo de audiencia inicial, posterior al emplazamiento del presunto responsable y citación a audiencia a las partes.													Número de audiencias iniciales dentro del plazo establecido en la legislación aplicable (no menor a 10 ni mayor a 15 días)	Expedientes de Presunta Responsabilidad Administrativa. Informes Trimestrales.	25
	Remitir al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado los procedimientos de responsabilidad administrativa por faltas administrativas graves, una vez concluidas las etapas de subsanciación, y dar seguimiento a su trámite en sede jurisdiccional, en el ámbito de competencia de la Dirección.													Número de expedientes remitidos al T.J.A dentro del plazo establecido en la legislación aplicable (no mayor a 3 días naturales a partir de la audiencia inicial)	Expedientes de Presunta Responsabilidad Administrativa. Informes Trimestrales.	5
	Acordar la admisión o desechamiento de pruebas conforme a los términos legales, previo a su preparación y desahogo.													Número de acuerdos de admisión de pruebas (15 días corridos a la audiencia inicial)	Expedientes de Presunta Responsabilidad Administrativa. Informes Trimestrales.	20
	Apertura de periodo de instrucción (formulación de alegatos por las partes).													Número de acuerdos de apertura de alegatos (5 días corridos a la audiencia inicial)	Expedientes de Presunta Responsabilidad Administrativa. Informes Trimestrales.	20
	Resolución de expedientes de Responsabilidad Administrativa por faltas administrativas No graves.													Número de resoluciones por faltas No graves.	Expedientes de Presunta Responsabilidad Administrativa. Informes Trimestrales.	20
	Admitir y en su caso resolver el Recurso de Revocación que sea interpuesto por el presunto responsable en contra de las resoluciones emitidas por esta Autoridad, conforme a los plazos y formalidades previstos en la normatividad aplicable.													Porcentaje de recursos de revocación presentados	Admisión y resolución de los expedientes de revocación. Informes Trimestrales.	100%
	Atender y dar seguimiento a las resoluciones del recurso de revocación impugnadas en vía del juicio contencioso administrativo.													Porcentaje de demandas de juicio de nulidad notificadas	Demanda de juicio de nulidad. Informes Trimestrales.	100%
	Realizar las acciones que procedan en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, a fin de que se realice la ejecución de las sanciones administrativas que haya impuesto el Contralor Municipal a los servidores públicos del Municipio por conductas No Graves.													Número de acuerdos de ejecución de sanciones (no mayor a 15 días)	Expedientes de Presunta Responsabilidad Administrativa. Informes Trimestrales.	20
	Inscripción de los Servidores Públicos que resulten sancionados por faltas no graves en el Registro Estatal Único.													Número de registros realizados	Expedientes de Presunta Responsabilidad Administrativa. Informes Trimestrales.	20
	Registro en el sistema 3 de los Servidores Públicos que resulten sancionados en el Sistema Estatal de Servidores Públicos sancionados por faltas No Graves.													Número de registros realizados	Expedientes de Presunta Responsabilidad Administrativa. Informes Trimestrales.	20
Actividades de Atención a Dependencias y Entidades Municipales.																
	Brindar la atención, asesoría, asistencia a las Dependencias y Entidades Municipales, que lo soliciten en materia de Responsabilidades Administrativas.													Porcentaje de solicitudes atendidas	Oficio de atención. Informes Trimestrales.	100%
	Participar en los consejos, comisiones y comités en los que por disposición legal, reglamentaria o por acuerdo de Ayuntamiento deban formar parte, así como en aquellos que disponga el titular de la dependencia de su adscripción. (Comité de Adquisiciones y Apoyos Educativos).													Porcentaje de reuniones de trabajo atendidas	Actas o acuerdos. Informes Trimestrales.	100%
	Proyecto de Lineamientos para la Integración y operación de comité de ética del municipio que incluya, objetivo, alcance, responsabilidades, fechas compromiso.													Proyecto concluido	Lineamiento autorizado	1

Dr. Elizabeth Dueñas González  
Directora de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades

ANEXO 6															
Programa Anual de Trabajo 2026 de la Dirección de Investigación, Instrucción y Resolución															
Línea de Acción	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Indicador	Verificación	Meta
Ampliar la confianza ciudadana en la Administración Pública Municipal															
Realizar actos de investigación de hechos denunciados en contra de servidores públicos y/o particulares															
Investigar los actos, omisiones o conductas de las personas servidoras públicas y ex servidoras públicas de la Administración Pública Municipal, de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.													Porcentaje de investigaciones por la presunta responsabilidad de faltas administrativas realizadas	Expedientes Informes Trimestrales	100%
Determinar la existencia de actos u omisiones que la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato señale como falta administrativa y, en su caso, calificarla como grave o no grave.													Número de informes de presunta responsabilidad administrativa emitidos por tipo de falta	Informes de Presunta responsabilidad administrativa admitidos Informes Trimestrales	25
Seguimiento y determinación expedientes de investigación integrados en ejercicios anteriores, emitiendo el acuerdo de conclusión y/o el informe de presunta responsabilidad administrativa.													Número de determinaciones en materia de responsabilidades administrativas emitidas	Acuerdos de conclusión y archivo y/o Informes de Presunta responsabilidad administrativa notificados Informes Trimestrales	71
Dar seguimiento a los expedientes de responsabilidad administrativa remitidos al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato, relativos a faltas administrativas graves, a efecto de vigilar su adecuada tramitación, conocer su estado procesal y atender oportunamente las determinaciones que de ellos deriven.													Seguimiento de expedientes de responsabilidad administrativa por faltas graves remitidos al TJA	Acuerdos de TJA atendidos Informes Trimestrales	100%
Presentar denuncias penales por hechos que las leyes señalen como delitos, y coadyuvar en el ámbito de su competencia en los procedimientos respectivos por instrucciones de la persona titular de la Contraloría Municipal.													Porcentaje de denuncias penales presentadas	Oficio de demanda Informes Trimestrales	100%
Actividades de Atención a Dependencias y Entidades Municipales.															
Participar en los consejos, comisiones y comités en los que por disposición legal, reglamentaria o por acuerdo de Ayuntamiento deban formar parte, así como en aquellos que disponga el titular de la dependencia de su adscripción. (Consejo de Honor y Justicia de los Cuerpos de Seguridad Pública y Comité para la Prevención, Atención y Sanción de la Violencia Laboral, el Acoso Sexual y el Hostigamiento Sexual).													Porcentaje de reuniones de trabajo atendidas	Actas o acuerdos Informes Trimestrales	100%
Como enlace coordinarse con las Direcciones de Área de la Contraloría a fin de atender las solicitudes de acceso a la información realizadas por la Unidad de Transparencia.													Porcentaje de solicitudes atendidas dentro del plazo establecido	Oficio emitido respuesta a solicitudes	100%

  
 Lic. José Salomón Sámano Hernández  
 Director de Investigación, Instrucción y Resolución