



PLAN DE TRABAJO 2026

Contraloría Municipal Santa Catarina, Guanajuato.





PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

Misión

Contribuir decididamente en la práctica de un buen gobierno, mediante el fortalecimiento del Control Interno, evaluación, supervisión y vigilancia del actuar de la la personas servidoras públicas municipales, a fin de que su ejercicio se subordine al marco de legalidad, honestidad y transparencia, implementando acciones de prevención y en su caso de corrección.

Visión

Ser una institución con un alto grado de credibilidad, profesionalismo y efectividad, realizando las facultades legales de una manera objetiva e imparcial, sustentada en datos reales, relevantes y suficientes.

Valores

- Transparencia.
- Legalidad.
- Ética.
- Honestidad.
- Responsabilidad.
- Profesionalismo.



Presentación

En el ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 176, fracción I de la Ley para el gobierno y Administración de los municipios de Estado de Guanajuato se presenta el programa de trabajo y programa de auditorías y revisiones anuales.

Bajo esta premisa legal, el plan anual de trabajo 2026 de la Contraloría Municipal de Santa Catarina, Guanajuato, para efectos de presentación se elabora como un instrumento programático que habrá de regir nuestra actuación como Órgano Interno de Control municipal durante el actual año de trabajo.

No obstante, a ello, cabe aclarar 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.

Presupuesto de egresos:



MUNICIPIO DE SANTA CATARINA, GTO.
 ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2024-2027
 ADMINISTRACIÓN CENTRAL
 PRESUPUESTO GENERAL DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026
 1526811100 - PARTICIPACIONES FEDERALES 2026



FONDO	CENTRO GESTOR	A F	PROGR	RUBRO/ CAPITUL	POSPRE	CUENTA CONTAB	DENOMINACIÓN	APROBADO
EGRESOS								
PARTICIPACIONES FEDERALES 2026								
CONTRALORIA MUNICIPAL								993,500.05
HONESTIDAD Y COMPROMISO FISCALIZACIÓN PREVENTIVA								993,500.05
CAPITULO 1000 - SERVICIOS PERSONALES								841,500.05
1526811100	111M3400900	134	00001	1000	1130	511113000	SUELDOS BASE AL PERSONAL PERMANENTE	604,827.25
1526811100	111M3400900	134	00001	1000	1512	511212100	ANTIGÜEDAD	18,604.60
1526811100	111M3400900	134	00001	1000	1521	5115152100	FINA VACACIONAL	14,513.45
1526811100	111M3400900	134	00001	1000	1523	5115152300	GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	74,567.25
1526811100	111M3400900	134	00001	1000	1530	5115153000	PRESTACIONES Y HABERES DE RETIRO	49,711.50
1526811100	111M3400900	134	00001	1000	1590	5115159000	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS	77,600.00
CAPITULO 2000 - MATERIALES Y SUMINISTROS								32,000.00
1526811100	111M3400900	134	00001	2000	2110	5121211000	MATERIALES, UTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA	0,000.00
1526811100	111M3400900	134	00001	2000	2120	5121212000	MATERIALES Y UTILES DE IMPRESION Y REPRODUCCION	6,000.00
1526811100	111M3400900	134	00001	2000	2210	5122221000	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS	3,000.00
1526811100	111M3400900	134	00001	2000	2610	5126261000	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	15,000.00
CAPITULO 5000 - SERVICIOS GENERALES								100,000.00
1526811100	111M3400900	134	00001	3000	3130	5131331000	SERV DE CONSUL ADMIN PROC TEC Y EN TECNO DE LA INF	90,000.00
1526811100	111M3400900	134	00001	3000	3550	5135355000	REPARACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPOR	5,000.00
1526811100	111M3400900	134	00001	3000	3750	5137375000	VATICOS EN EL PAIS	5,000.00
CAPITULO 5000 - BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIEL								20,000.00
1526811100	111M3400900	134	00001	5000	5150	1243515000	EQUIPO DE COMPUTO Y DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMAC	20,000.00

Handwritten signature or initials.



OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE	ALINEACIÓN DEL PGM A LOS ODS
16. PAZ, JUSTICIA E INSTITUCIONES SÓLIDAS	Para un adecuado desarrollo sostenible, es necesario fortalecer la paz, la estabilidad, los derechos humanos y el estado de derecho. El objetivo 16.5 y 16.6 Por ello, Santa Catarina plasma en su PGM acciones eficientes para fortalecer sus instituciones y asegurar la paz, y la justicia., erradicando todo tipo de violencia e inseguridad, buscando soluciones a los conflictos y protegiendo a la población más vulnerable.
DIMENSIÓN	ALINEACIÓN DEL PGM AL PED
IV.- Administración Pública y Estado de Derecho	Líneas estratégicas, en su último eje, el Plan Estatal de Desarrollo Guanajuato 2040 contempla las líneas estratégicas 4.1 Gobernanza, y 4.2 seguridad y justicia con objetivos y estrategias enfocadas a fortalecer las instituciones, procuración de justicia, combatir la inseguridad, fomentar la transparencia y rendición de cuentas, y fortalecer la participación de la sociedad.

Objetivo General: Prevenir y detectar las irregularidades en la aplicación de los recursos públicos y el funcionamiento de los entes públicos municipales.

COMPONENTE 1: “Garantizar la transparencia, promoción de la eficiencia y efectividad en el gobierno”

Línea estratégica 1.2 - GOBIERNO TRANSPARENTE

OBJETIVO 1.2.1: Garantizar el derecho de Acceso a la Información Pública a la ciudadanía, a través de la observancia de ley, promoviendo la información pública del municipio; así como las peticiones específicas de información de la población, fomentando en los servidores públicos una cultura de transparencia y legalidad.

Estrategia 1.2.1.2: Fortalecimiento de la cultura de la transparencia y la legalidad

Objetivo Particular 1.

Contar con personal con conocimientos necesarios en cuanto a transparencia, rendición de cuentas y combate a la corrupción.

Meta1.

Capacitar al menos el 20% de los servidores públicos municipales en materia de transparencia, rendición de cuentas y combate a la corrupción.



Acciones:

- 1.1 Fortalecer a los servidores públicos de una cultura de transparencia y legalidad esto en coordinación con instancias como son Secretaría de la Honestidad, auditorio superior del Estado de Guanajuato, secretaria de la función pública, y la secretaria estatal anticorrupción, capacitaciones para el personal de la Administración Pública Municipal.

Indicador

Servidores Públicos Municipales capacitados en materia de Transparencia, Rendición de cuentas y combate a la corrupción/número de trabajadores totales de la Administración pública 2024-2027.

Área responsable: Despacho de contraloría

Objetivo Particular 2.

Asegurar que cada uno de los servidores Públicos que integren la Administración Pública Municipal cumplan con la obligación de presentar la declaración de situación patrimonial y de Conflicto de Intereses, así como constancia de declaración fiscal en el caso que proceda.

Meta 2.

Garantizar el cumplimiento al cien por ciento de declaraciones de Situación Patrimonial y de Conflicto de Intereses de todos los servidores públicos municipales, dispuesto en el artículo 33 fracciones I, II, III de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Guanajuato.

Acciones:

- 2.1 Dar asesoría a las diferentes dependencias y entidades que conforman la presente administración 2024-2027.
- 2.2 Solicitar las declaraciones de Situación Patrimonial y de Conflicto de Intereses inicial de todos los servidores públicos municipales.
- 2.3 Solicitar en el mes de mayo las declaraciones de situación patrimonial y de conflicto de intereses de modificación (anual) a todos los servidores públicos.
- 2.4 Solicitar a la declaración de conclusión a las personas que dejen de laborar en la administración.
- 2.5 Verificar la información de datos de declaraciones patrimoniales
- 2.6 Publicar las declaraciones de Situación patrimonial y de Conflicto de Intereses de aquellos servidores públicos municipales que hayan otorgado su consentimiento o que por Ley deban publicarse.



Indicador. (Declaraciones presentadas en el ejercicio fiscal 2026/ No. De trabajadores con responsabilidad de declaraciones *100).

Área Responsable: Despacho de contraloría.

Objetivo Particular 3.

Contar con las actualizaciones en tiempo y forma de la información pública de oficio de la Contraloría Municipal

Meta 3.

Mantener al 100% las obligaciones derivadas de la Transparencia.

Acciones:

- 3.1 Integrar la información pública de oficio que tenga obligación de proporcionar el Órgano Interno de Control.
- 3.2 Enviar la información a la Unidad de Transparencia para su validación.
- 3.3 Captura de Información en la Plataforma Nacional de Transparencia.

Indicador.

(Número de obligaciones actualizadas/número de obligaciones de responsabilidad *100)

Área Responsable: Despacho de la Contralora.

Objetivo Particular 4.

Dar seguimiento al programa “Guía Consultiva de desempeño Municipal”

Meta 4.

Mantener en verde los Indicadores que le correspondan al Órgano Interno de Control.

Acciones:

- 4.1 Asistir a las reuniones que se lleven a cabo con motivo de la implementación de dicho programa.
- 4.2 Revisar el cumplimiento de los indicadores al interior de la Contraloría Municipal.

Indicador:

(Número de indicadores que corresponden al área/número de indicadores en verde*100)

Área Responsable: Despacho de la Contraloría.



Objetivo Particular 5.

Atender las solicitudes de Información que ingresen a la Unidad de Transparencia que correspondan a la Contraloría Municipal.

Meta 5.

Atender al 100% las solicitudes de información pública que sean solicitadas a través de la Unidad de Transparencia Municipal en el término legal.

Acciones:

- 5.1 Recepción y análisis de la solicitud de información correspondiente.
- 5.2 Remisión de la respuesta en el menor tiempo posible a la Unidad de Transparencia.

Indicador.

(Número de solicitudes recibidas/número de solicitudes atendidas*100)

Área Responsable: Despacho de la contraloría.

Objetivo Particular 6.

Dar seguimiento oportuno a las quejas, denuncias y sugerencias

Meta 6.

Recepción y seguimiento al 100% de las quejas, denuncias y sugerencias ciudadanas.

Acciones:

- 6.1 Recibir las quejas, denuncias y sugerencias o en su caso de así requerirlo turnar a la Autoridad Investigadora; las quejas y denuncias que contengan los datos o indicios que permitan advertir una presunta responsabilidad administrativa.

Indicador.

(Número de quejas y denuncias recibidas/número de quejas y denuncias con seguimiento*100)

Área Responsable: Despacho de la Contraloría

Objetivo Particular 7.

Mantener informados sobre el actuar del área, al H. Ayuntamiento a través de la Comisión de Contraloría y Combate a la Corrupción del H. Ayuntamiento de Santa Catarina, Gto.

Meta 7.

Presentar 4 informes trimestrales al H. Ayuntamiento.



Acciones:

- 7.1 Recopilación de todas las Actividades inherentes al Órgano de Control Interno y presentación a la Comisión.
- 7.2 Consolidación de la Información para el informe de gobierno del Presidente Municipal.
- 7.3 Retroalimentación para elaborar los subsecuentes Planes Anuales de Trabajo del Órgano Interno de Control.

Indicador.

(Número de informes presentados y entregados /número de informes programados *100)

Área Responsable: Despacho de la Contraloría.

Objetivo Particular 8.

Cumplir con las responsabilidades de los comités y/o consejos municipales y estatales de los cuales forma parte este Órgano de Control Interno.

Meta 8.

Asistir al 90% de las reuniones municipales, regionales y/o estatales derivadas de comités, consejos y asambleas plenarias de la Alianza de Contralores Estado- Municipios.

Acciones

8.1 Acudir a reuniones, municipales, regionales y/o estatales derivadas de comités, consejos, asambleas plenarias de la alianza de contralores estado- municipio y participar en cada una de ellas, así como aplicar los acuerdos generados en dichos eventos.

Indicador.

(Número de Reuniones convocadas /Numero de reuniones de asistencia*100).

Área Responsable: Despacho de Contraloría.

COMPONENTE 2; “Participación Social para el Control”

Línea estratégica 1.3 - GOBIERNO CON VISIÓN

OBJETIVO 1.3.1: Planear para el desarrollo, estableciendo las estructuras necesarias, para que los objetivos y fines de gobierno se cumplan en tiempo y forma, priorizando los resultados y el ejercicio de los recursos públicos; con la participación activa y trabajo conjunto con la ciudadanía.

Estrategia 1.3.1.1: *Planeación para el desarrollo con enfoque a resultados*



Objetivo Particular 9.

Vigilar el cumplimiento de los planes y programas de la administración municipal

Meta 9.

Realizar una revisión por área sobre el seguimiento de la Gestión por Resultados

Acciones.

- Revisar a cada dependencia de la administración su plan o programa de trabajo del ejercicio fiscal 2026.
- Emitir sus observaciones y/o recomendaciones.
- Dar seguimiento a su cumplimiento.

Indicador.

Numero de revisiones realizadas/ número de áreas de la administración municipal *100

Área Responsable: Auditoria.

Objetivo Particular 10.

Integración del Programa de Contraloría Social en Obra Pública (COCOSOP)

Meta 10.

Conformar el 100% de los Comités de Contraloría Social en la ejecución de la Obra pública que así lo amerite.

Acciones:

- 10.1 conformar y Vigilar los Comités de Contraloría Social en Obra Pública
- 10.2 Impartir capacitaciones.
- 10.3 Subir la información recabada durante la conformación de COCOSOP a la plataforma del SICOSEG.
- 10.4 Atender los reportes remitidos por los COCOSOP.
- 10.5 Canalizar a la Dirección de Obras Públicas, los reportes y solicitudes de información emitidos por los COCOSOP que sean procedentes.
- 10.6 Emitir las respuestas a los reportes ciudadanos y solicitudes de información atendidos por la Dirección de Obras Públicas.

Indicador.

(Número de Obras que requieren conformar comité/número de Comités conformados *100)

Área Responsable: Evaluación y control de Obra.



COMPONENTE 3:

“Mecanismos para transparentar, vigilar y preservar que la Obra Pública, el gasto público, adquisiciones, patrimonio público y los estados financieros se ajusten a lo establecido en las Leyes correspondientes”

Objetivo Particular 11.

Auditar el gasto y ejecución de las obras contratadas y servicios relacionados con la misma.

Meta 11.

Realizar auditorías necesarias de Obra Pública finiquitada, que deriven de revisiones realizadas.

Acciones. -

- 11.1 Elaborar y ejecutar un programa de auditorías
- 11.2 Emitir informes de las auditorías
- 11.3 Elaborar la resolución final de cada procedimiento.

Indicador. -

(Número de Obras ejecutadas/número de auditorías realizadas*100)

Área Responsable: Evaluación y Control de Obra Pública.

Objetivo Particular 12.

Actos de Apertura de propuestas y comités de obra, atendidos.

Meta 12.

Atender el 100% de los actos convocados

Acciones:

- 12.1 Recepción de solicitudes de comparecencia a los actos de apertura de propuestas y comités de obras.
- 12.2 Cumplimiento con la asistencia al acto de apertura de propuesta de propuestas y a las diferentes sesiones del comité de obras

Indicador. -

(Número de actos convocados/número de actos atendidos*100)

Área Responsable. - Evaluación y Control de Obra Pública



Objetivo Particular 13.

Supervisión contable y financiera de las Obras Públicas en proceso de Ejecución en el Municipio de Santa Catarina, Gto.

Meta 13.

Realizar al menos dos revisiones semanales a cada obra pública que se ejecute en el municipio de santa Catarina, Guanajuato, México.

Acciones:

13.1 Elaborar del programa de Supervisión de Obras Públicas en Proceso de Ejecución.

13.2 Solicitar los contratos de Obra Pública y sus adiciones al ente contratante.

13.3 Elaborar cedula de verificación del proceso de obra y reporte fotográfico.

13.4 Emitir las observaciones y/o recomendaciones detectadas, en caso de ser procedentes.

13.5 Dar seguimiento a las observaciones y/o recomendaciones detectadas en caso de hacer omisión por parte del ente revisado, generar informe y turnar al área de investigación para su atención procedente.

Indicador. -

(Número de revisiones programadas/número de revisiones realizadas*100)

Área Responsable. – Evaluación y control de obra pública.

Objetivo Particular 14.

Supervisar la ejecución del gasto público a través de revisiones a la cuenta pública trimestral. Contables y Financieras.

Verificación y revisión de la existencia de los gastos efectuados con los recursos públicos, así como los de los soportes correspondientes y suficientes para la ejecución del gasto.

Meta 14.

Realizar 4 revisiones de la cuenta Pública Trimestral a la Tesorería Municipal y al SMDIF

Meta 14.1

Verificar y realizar revisiones de la cuenta pública a Tesorería Municipal y al Sistema DIF Municipal.



Meta 14.2

Realizar las auditorías necesarias que se deriven de las revisiones realizadas

Acciones:

- 14.1 Elaborar programa de trabajo específico.
- 14.2 Solicitar información correspondiente a los entes fiscalizados. Mediante oficio
- 14.3 Revisar los soportes correspondientes y suficientes para la ejecución del gasto. generar las observaciones y /o recomendaciones derivados de dichas comprobaciones.
- 14.4 Notificar las resoluciones finales de los procedimientos, informando la solventación de observaciones y atención a recomendaciones contenidas en los informes.
- 14.5 En caso de Omisión por parte del ente fiscalizador (o área correspondiente) turnar mediante informe a la autoridad competente para que inicie la investigación correspondiente por presunta responsabilidad.

Indicador 14.

(Número de revisiones realizadas/ número de revisiones programadas*100).

Indicador 14.1

(Número de revisiones a cuenta pública/número de revisiones programadas a cuenta pública.)

Indicador 14.2

(Número de auditorías encontradas/número de auditorías realizadas*100)

Área Responsable. - Auditoría

Objetivo Particular 15.

Atender los procesos de destrucción, donación o subasta de bienes muebles y de archivo

Meta 15.

Atender el 100% de solicitudes de participación recibidas.

Acciones.

- 15.1 Recepción de solicitudes para asistir a los actos convocados.
- 15.2 Elaboración de acta de hechos.

Indicador.

(Número de solicitudes atendidas/ número de solicitudes recibidas*100).

Área Responsable. - Despacho de Contraloría.



COMPONENTE 4:

“Identificar y sancionar a cualquier servidor público municipal que incurra en actos de corrupción o contrarios a derecho”

Objetivo Particular 16.

Realizar Investigaciones de Presunta Responsabilidad Administrativa

Meta 16. Atender el 100% de las investigaciones que se generen por presuntas responsabilidades administrativas.

Acciones: 16.1 Realizar investigación preliminar de probables responsabilidades administrativas en expedientes de auditorías, quejas y denuncias, etc.

16.2 Elaborar Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa.

16.3 Turnar el expediente a la Autoridad Sustanciadora.

Indicador. –

(Número de investigaciones realizadas/número de investigaciones generadas *100)

Área Responsable. - Asuntos Jurídicos y Responsabilidades.

Objetivo Particular 17.

Atender los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa

Meta 17.- Atender el 100% de los procedimientos sustanciados y resueltos conforme a las etapas establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

Acciones. 17.1 Recibir y analizar los informes de presunta responsabilidad administrativa; 17.2 Elaborar la Radicación; 17.3 Emplazamiento al presunto responsable; 17.4 Desahogo de audiencia inicial; 17.5 Admisión y desahogo de pruebas; 17.6 Recepción de alegatos; 17.7 Elaboración de la resolución en faltas no graves; 17.8 Turnar al Tribunal de Justicia Administrativa los asuntos relacionados con faltas administrativas graves o faltas de particulares.

Indicador. (Número de procedimientos atendidos/número de procedimientos sustanciados*100)

Área Responsable. - Autoridad Sustanciadora y Resolutora.



PROGRAMA DE AUDITORIAS Y/O REVISIONES - ORGANISMO INTERNO DE CONTROL



Lic. Erendira Lopez Montes
Contralor Municipal

Responsables: Titulares de Auditoria de cuenta publica y Evaluador de obra publica

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 irregularidad 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 2: "Participación Social para el Control"

Indicadores
Meta 100%
cantidad 23
Medios de verificación
oficios, pliegos e informes

No.	Tipo de revision	Dependencia y/o area	Objetivo y alcance	Periodo de revision	Fecha para revision	Concepto auditable	Justificación de programación
1	Administrativa	Dependencias y/o areas que integran la Administración	Revisar el cumplimiento de las metas y objetivos fijados e indicadores de resultados de las dependencias y entidades de la administracion publica municipal.	Enero-diciembre 2026	Julio 2026	Revisión de plan de trabajo, avance de metas y presupuesto ejercido.	En cumplimiento al artículo 175 fracción VIII de la Ley para el Gobierno y Administración de los

Componente 3: "Mecanismos para transparentar, vigilar y preservar que la Obra Pública, el gasto público, adquisiciones, patrimonio público y los estados financieros se ajusten a lo establecido en las Leyes correspondientes"

Indicadores
Meta 100%
cantidad 6
Medios de verificación
oficios, pliegos e informes

No.	Tipo de Revision	dependencia y/o area	objetivo	Periodo de Revision	Fecha para revision	Concepto auditable	Justificación de programación
2	Administrativa	Tesoreria Municipal y SMDIF	Verificar el cumplimiento en tiempo y forma de la remision de informe financiero trimestral a la auditoria superior del estado de guanajuato	Ejercicio fiscal 2026	trimestral	remision de tiempo y forma del informe financiero trimestral	en cumplimiento al artículo 175 fracción XVII de la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato.

Indicadores
Meta 100%
cantidad 1
Medios de verificación
oficios, pliegos e informes



Ejecutar auditoría y revisiones específicas en diversos rubros de la administración pública municipal

No.	tipo de Revisión	Dependencia y/o area	Objetivo	Periodo de Revisión	Fecha para revisión	Concepto auditable	Justificación de programación
3	Específica	Tesorería Municipal	verificación y revisión de la existencia de los gastos efectuados así como de los soportes correspondientes y suficientes para la ejecución del gasto por concepto de ayuda sociales a personas	Ejercicio fiscal 2026	jul-26	revisión sustantiva en el rubro de gasto de la administración municipal	en cumplimiento al artículo 175 fracción XVII XX de la Ley para el Gobierno y Administración de los

Indicadores
 Meta
 100%
 I cantidad
 Medios de verificación:
 oficios, pliegos e informes

Ejecutar auditorías y revisiones específicas a la obra pública de la Administración Municipal

No.	Tipo de Revisión	Dependencia y/o area	Objeto	Periodo de Revisión	Fecha para revisión	Concepto auditable	Justificación de Programación
4	Cumplimiento	Dirección de Obra Pública del Municipio de Santa Catarina, Gto	Vigilar que el actual proceso de planeación, programación, presupuestación, contratación, ejecución, hasta su terminación en materia de obra pública para el Municipio de Santa Catarina, 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.	Ejercicio fiscal 2026	jun-26	Programa de Obra Pública y Acciones Sociales 2026.	Coadyuvar con la Administración del Municipio de Santa Catarina, Gto., en la prevención y en su caso corrección de errores u omisiones, a efecto de que los procesos de obra

Nota: programa a sujeto a cambios.

