

Contraloría Municipal Tizayuca, Hidalgo.

Dirección de Auditoría

Programa Anual de Trabajo de Auditoría 2026 (PATA)



Handwritten signature in blue ink

ENERO 2026

ÍNDICE

Contenido

1. Presentación.....	3
2. Marco Normativo.	4
3. Antecedentes.....	6
4.-Diagnóstico.	8
Dirección de Auditoría de la Contraloría Municipal.	8
5. Estrategias generales.	9
6. Objetivo y Procesos de la Dirección de Auditoría adscrita a la Contraloría Municipal.....	9
Objetivo.	9
Procesos sustantivos.....	9
7. Fuerza de Trabajo.....	10
Selección y cobertura de actividades a realizar.	11
Estrategias generales de la Dirección de Auditoría de la Contraloría Municipal de Tizayuca, Hidalgo en 2026.	12
8.-Auditorías, Revisiones Preventivas y plan a ejecutar (Cronograma).....	12
9.-Esquema de Vinculación y Coordinación.....	22
10.-Responsables.....	23
11.-Referencias Bibliográficas.....	24

Handwritten signature

Handwritten signature



1. Presentación.

El Programa Anual de Trabajo de Auditoría (en adelante PATA o Programa Anual) tiene como objetivo presentar la programación de actividades que realizará la Dirección de Auditoría de la Contraloría Municipal de Tizayuca, Hidalgo, a través de las coordinaciones y personas servidoras públicas que la integran durante el ejercicio fiscal 2026 dos mil veintiséis.

Al cumplir con el Programa Anual se busca contribuir positivamente en la prevención, detección y en su caso, denuncias de actos u omisiones que puedan actualizarse en faltas administrativas y actos de corrupción que se llegaren a advertir, impulsar la cultura de la legalidad, transparencia y rendición de cuentas en la administración pública del Municipio de Tizayuca, Hidalgo; asimismo, se busca coadyuvar en la eficacia y eficiencia, el fortalecimiento del control interno y desempeño institucional, el adecuado uso y aplicación de los recursos públicos, el cumplimiento de la normativa aplicable y la observancia de los principios que rigen el servicio público, considerando las características de la operación de la administración pública.

En este sentido, el Programa Anual es el instrumento estratégico a partir del cual se han definido acciones específicas para dar cumplimiento a las obligaciones establecidas por los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción, con el eje "Gobierno Cercano, Moderno e Incluyente", del Plan Municipal de Desarrollo de Tizayuca, Hidalgo 2024-2027 y el objetivo 16 de la Agenda 2030, por lo que contiene un enfoque preventivo para desarrollar las funciones de vigilancia y control siguiendo además, los lineamientos de los objetivos del COCODI y de la administración pública del Municipio de Tizayuca, Hidalgo.

En la primera parte del Programa se presentan los antecedentes, donde se menciona de forma general los aspectos relevantes por los que ha transitado el COCODI desde su creación; así como la emisión de las disposiciones normativas secundarias a éstas, incluyendo en este Programa lo correspondiente a los instrumentos normativos emitidos por los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción, en virtud de las cuales se enmarca el presente programa. En el apartado siguiente, se hace referencia a los elementos de la Planeación Estratégica, describiendo la misión, visión, objetivos y procesos sustantivos del COCODI así como, el resumen de las estrategias, los criterios utilizados para la determinación de las actividades a realizar y la vinculación con los riesgos identificados. Por último, se presenta la fuerza de trabajo calendarizada y el

detalle del programa por cada una de las Áreas Responsables de realizar las actividades determinadas en el mismo, quedando integrado por un total de 5 componentes de Control Interno.

A partir de este instrumento, se refrenda que todas las personas servidoras públicas que laboran dentro de esta Contraloría Municipal desempeñarán sus actividades de conformidad con el marco legal aplicable y en estricto apego a los Códigos de Ética y de Conducta de la Administración Pública del Municipal de Tizayuca, Hidalgo, orientando las actividades de este órgano técnico hacia metas claras y reales con el fin de tener una administración pública clara, eficiente y transparente, para cumplir del Plan Municipal de Desarrollo de Tizayuca, Hidalgo 2024-2027; y con ello, dar cumplimiento a las políticas transversales para disminuir los actos de corrupción en las prácticas instituciones y en la realización de acciones para lograr posicionar al Gobierno del Municipio como uno confiable.

Por lo anterior y con fundamento en lo dispuesto en el artículo 105 y 106 fracciones III, V, VI, VII, XII, XIII, XVII, XVIII, XXI, XXII, XXIII de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo; 40 y 42 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tizayuca, Hidalgo, Manual de Organización (aprobado en septiembre de 2024), se emite el Programa Anual de Trabajo de Auditoría 2026.

2. Marco Normativo.

El presente Programa Anual de Trabajo de Auditoría tiene como sustento legal y normativo lo determinado en los siguientes ordenamientos:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Normas Internacionales de Auditoría (NIA).
- Marco Normativo de la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI por sus siglas en inglés).
- Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización (NPASNF).
- Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAIs).
- Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF'S).
- Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.

- Ley Federal de Presupuestos y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley General de Archivos.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Código Fiscal de la Federación.
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación, en relación con la regla 2.7.5.4., y el Capítulo 2.7. "De los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet o Factura Electrónica" de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente.
- ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos dirigidos a asegurar que el Sistema de Contabilidad Gubernamental facilite el registro y control de los Inventarios de los Bienes Muebles e Inmuebles de los Entes Públicos.
- ACUERDO por el que se reforman las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de diciembre de 2011; última reforma publicada DOF 27-12-2017.
- Anexo 20 Guía de llenado de los comprobantes fiscales digitales por Internet.
- Elementos del Sistema de Contabilidad Gubernamental, Clasificador por Objeto del Gasto.
- Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización (SNF).
- Boletín B Normas Generales de Auditoría Pública.
- Disposiciones Generales para la Realización de Auditoría y Visitas de Inspección.
- Normas Generales de Control Interno emitidas por la Secretaría de la Función Pública (SFP).
- Marco Integrado de Control Interno (MICI).
- Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno (MAAGCI).
- Normas de Información Financiera Gubernamental del CONAC.
- Constitución Política del Estado de Hidalgo.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Hidalgo.
- Código Fiscal del Estado de Hidalgo.
- Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Hidalgo.



- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo.
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo.
- Ley de Hacienda del Estado de Hidalgo.
- Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Hidalgo.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Hidalgo.
- Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo.
- Ley Estatal de Procedimiento Administrativo.
- Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo.
- Ley de Ingresos para el Municipio de Tizayuca, Hidalgo.
- Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo.
- Código Fiscal Municipal para el Estado de Hidalgo.
- Clasificador por Rubro de Ingresos, última modificación 27/09/2018.
- Manual Administrativo de Aplicación Estatal en Materia de Control Interno para el Estado de Hidalgo.
- Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tizayuca, Hidalgo.
- Guía General de Auditoría emitido por la Secretaría de Contraloría Municipal de Tizayuca, Hidalgo.
- Código de Conducta del Municipio de Tizayuca, Estado de Hidalgo.
- Código de Ética de la Administración Pública Municipal, Estado de Hidalgo.

3. Antecedentes.

Con el propósito de fortalecer la gestión pública, el Municipio de Tizayuca, Hidalgo, impulsa acciones orientadas a **incrementar la eficacia operativa**, mediante la **simplificación de procesos y normas**; el **aprovechamiento óptimo de los recursos humanos, financieros y materiales**, así como la **mejora continua de los procedimientos vinculados a las contrataciones municipales**. Asimismo, se busca elevar el desempeño de las y los servidores públicos en el cumplimiento de sus funciones.

En este contexto, la **implementación de un Sistema de Control Interno** constituye una herramienta estratégica y fundamental para asegurar el logro de los objetivos institucionales, al promover prácticas de gestión más eficientes, transparentes y orientadas a resultados.

El día 08 de noviembre de 2010, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo el Acuerdo por el que se establecen las Normas Generales de Control Interno en el ámbito de la Administración Pública Estatal como parte de las acciones instrumentadas en el Estado de Hidalgo para estandarizar bajo criterios de simplificación administrativa las disposiciones, políticas, estrategias, acciones, criterios y los procedimientos internos en materia de control interno para el estado de Hidalgo.

Durante la quinta reunión Plenaria del Sistema Nacional de Fiscalización celebrada en 2014, se publicó el Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público (MICI), basado en el Modelo COSO y posteriormente en noviembre de 2015 se presentó una adaptación del Modelo General de Control Interno, para ser adoptado por las instituciones, en el ámbito estatal y municipal mediante la expedición de los decretos correspondientes y que en su armonización estatal lleva por nombre Marco Estatal de Control Interno para el Sector Público del Estado de Hidalgo (MEMICI).

En el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo del 23 de noviembre de 2017, se publicó el Acuerdo por el que se emiten las disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación Estatal en Materia de Control Interno del Estado de Hidalgo, en el cual se sentaron las bases para identificar áreas de oportunidad de integrar las propuestas realizadas por las instituciones de la Administración Pública Estatal, originadas en un ejercicio de apertura y de consulta para redefinir el esquema de la evaluación del Control Interno, fortalecer el proceso de administración de riesgos y optimizar lo relativo al Comité de Control Interno y Desempeño Institucional (COCODI); así como lo aplicable al Marco Estatal Integrado de Control Interno.

Además de lo anterior, es importante señalar que el Municipio de Tizayuca cuenta con **Lineamientos Generales en Materia de Control Interno**, cuyo propósito es establecer disposiciones que promuevan la eficiencia y eficacia de la Administración Pública Municipal. Dichos lineamientos constituyen un instrumento normativo que atiende los conceptos, componentes, principios, puntos de interés, objetivos, mecanismos de control, supervisión y evaluación que las diferentes áreas de la Administración Pública Municipal de Tizayuca,

Hidalgo, deben instaurar para el fortalecimiento de sus procesos y el adecuado cumplimiento de sus objetivos, metas y programas institucionales.

Contar con un Sistema de Control Interno efectivo en el Municipio de Tizayuca, Hidalgo, promueve la consecución de sus metas y objetivos, así como una eficiente administración de sus riesgos y su seguimiento a través del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), constituido como un foro colegiado de apoyo en la toma de decisiones relacionadas con el seguimiento al desempeño institucional y control interno, que deriven en la reducción de la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad y al comportamiento ético de las y los servidores públicos; considerando también la integración de las tecnologías de información en el Control Interno para así consolidar los procesos de rendición de cuentas y de transparencia gubernamental. Siendo así que la Dirección de Auditoría contribuye al fortalecimiento del control interno.

4.-Diagnóstico.

Dirección de Auditoría de la Contraloría Municipal.

La Dirección de Auditoría de la Contraloría Municipal de Tizayuca, Hidalgo; es el área responsable de vigilar y auditar el desempeño de las áreas que componen la administración municipal, con la finalidad de promover la productividad, eficiencia y eficacia de los recursos públicos, así como vigilar el cumplimiento de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Hidalgo.

El fenómeno de la corrupción no sólo se refiere al desvío de recursos públicos, ya que está presente en el ámbito político, económico, social y cultural; por otra parte, tanto personas públicas como privadas pueden realizar estas prácticas corruptas, siempre y cuando tengan en su poder la toma de decisiones sobre la administración y provisión de bienes públicos.

La fiscalización de los recursos públicos constituye un elemento esencial para prevenir y limitar la comisión de actos de corrupción dentro del sector público. Quienes reciben y ejercen recursos públicos tienen, entre sus principales obligaciones, la de rendir cuentas sobre su uso. Por ello, resulta indispensable revisar, auditar y vigilar cómo y en qué se aplican dichos recursos, con el fin de verificar el cumplimiento de los programas establecidos, asegurar su correcta utilización y garantizar a la ciudadanía información clara, transparente y confiable.

FR





5. Estrategias generales.

- Realizar auditorías y revisiones preventivas, con preferencia en las áreas y/o rubros relevantes en la aplicación de recursos, de las disposiciones normativas en materia de ingresos y egresos, así como de las medidas de austeridad y disciplina presupuestaria.
- Realizar acompañamientos preventivos en actividades de impacto transversal a los objetivos Institucionales y en cumplimiento de las obligaciones de los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción, así como del Sistema Nacional de Fiscalización.
- Intervenciones en áreas o rubros no revisados en los dos últimos años o en los que se tengan índices altos de denuncias por la comisión de presuntas faltas administrativas.
- Promover acciones para fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional en Organismos Públicos descentralizados.
- Tener presencia permanente en los órganos descentralizados por medio de los comisarios.
- Impulsar una cultura de legalidad y rendición de cuentas en el Municipio y Organismos Descentralizados del Municipio.
- Fortalecer la operación de la Contraloría Municipal.

6. Objetivo y Procesos de la Dirección de Auditoría adscrita a la Contraloría Municipal.

Objetivo.

- Fiscalizar el adecuado ejercicio de los ingresos y egresos municipales, así como el cumplimiento de los planes, programas, proyectos, procesos, objetivos y metas de la Presidencia Municipal del Municipio de Tizayuca, Hidalgo; mediante la práctica de auditorías, revisiones de control, visitas de inspección, verificaciones y acompañamientos preventivos a las áreas y a los Organismos Públicos Descentralizados. Asimismo, verificar que dichas acciones se ejecuten con eficiencia, eficacia y conforme a los tiempos establecidos en el Programa Anual de Trabajo de Auditoría de la Contraloría Municipal de Tizayuca, Hidalgo.

Procesos sustantivos.

- Práctica de auditorías de desempeño, cumplimiento y financieras;

- Realización de revisiones de control, visitas de inspección, acompañamientos preventivos y verificaciones.
- Supervisiones en la ejecución de procedimientos de contratación pública y de inversión de obra pública.

7. Fuerza de Trabajo.

La Dirección de Auditoría de la Contraloría Municipal de Tizayuca, Hidalgo; cuenta con las 8 personas servidoras públicas como personal directo y/o comisionado para la ejecución de Auditorías, siendo 1 un director, 3 tres coordinadores, 3 tres auxiliares contables A, y una persona de apoyo técnico.

La estructura orgánica para la ejecución de las Auditorías se encuentra asignada conforme la distribución de adscripción siguiente:

Puesto	Plazas	
	Ocupadas.	Vacantes.
Director de Auditoría de la CM	1	0
Coordinador de Auditoría a la Administración Pública Centralizada de la DA de la CM	1	0
Coordinador de Auditoría a Organismos Públicos Descentralizados de la DA de la CM	1	0
Coordinador de Auditoría y Vigilancia de Obras de la DA de la CM	1	0
Auxiliar Contable A de la CM	3	0
Auxiliar Administrativo de la CM	1	0
Total	8	0

Es así como, con base en las 8 plazas autorizadas en el presupuesto para la estructura orgánica para los trabajos de Auditoría, se determinó la fuerza de trabajo, calculada conforme lo siguiente:

Determinación de la Fuerza de Trabajo 2026

Actividades.	Anual.		"Trimestral (Promedio)."	"Mensual (Promedio)."	%
	Fuerza de Trabajo por Persona.	(1) Total Semanas Persona.	(1) Total Semanas Persona.	(1) Total Semanas Persona.	

(+) Semanas programables de trabajo.	52	416	104	4.3	100%
(-) Capacitación.	2	16	4	.16	3.84%
(-) Vacaciones.	4	32	8	.33	7.69%
(-) Días inhábiles, incidencias y actividades Institucionales.	3	24	6	.25	5.76%
(=) Total semanas reales para Actividades sustantivas.	43	344	86	3.56	82.71%

Nota: (1) Semanas Personas = Número de semanas (por) 8 plazas activas para los trabajos de Auditoría.

Con base en la tabla anterior, se observa que, de las **52 semanas** programables de trabajo en el año que representan el **100%**, deben descontarse **9 semanas** las cuales representa el **17.30%** de la fuerza laboral destinadas a otras actividades (2 de capacitación, 4 de vacaciones y 3 correspondientes a días inhábiles, incidencias y actividades institucionales). En consecuencia, la Dirección de Auditoría de la Contraloría Municipal dispone de **43 semanas efectivas por persona**, las cuales **representa 344 semanas – personas productivas** para desarrollar sus actividades sustantivas, que representan el **82.71% de la fuerza laboral** destinada a la ejecución de actividades sustantivas durante el año.

La alineación normativa y estratégica al SNA, es indispensable para que la Dirección de Auditoría de la Contraloría Municipal, emprenda acciones específicas que faciliten su proceso de implementación, entre las cuales se ha dispuesto en el presente programa, dar continuidad a las actividades transversales para la revisión y en su caso armonización y/o emisión de los ordenamientos legales que regulan la actuación de esta Contraloría, y contar con los elementos para contribuir en el logro del quehacer que el Municipio ha encomendado a la Dirección de Auditoría de la Contraloría Municipal.

Selección y cobertura de actividades a realizar.

La alineación normativa y estratégica al Sistema Nacional Anticorrupción, es indispensable para que la Dirección de Auditoría de la Contraloría Municipal, emprenda acciones específicas que faciliten su proceso de implementación, entre las cuales se ha dispuesto en el presente programa, dar continuidad a las actividades transversales para la revisión y en su caso armonización y/o emisión de los ordenamientos o lineamientos que regulan la actuación.

Estrategias generales de la Dirección de Auditoría de la Contraloría Municipal de Tizayuca, Hidalgo en 2026.

Con relación a las estrategias mencionadas, se establecieron los criterios para priorizar la selección de las áreas, conceptos, temas o procesos que serán revisados, conforme se indica, a continuación:

8.-Auditorías, Revisiones Preventivas y plan a ejecutar (Cronograma).

Número de Auditoría	Nombre de Auditoría	Tipo de Auditoría	Tiempo de Ejecución (meses)	Mes											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
A/01/2026	Dirección de Establecimientos Mercantiles y Comercio	Financiera y de Cumplimiento	3												
A/02/2026	Dirección de Catastro	Financiera y de Cumplimiento	10												
A/03/2026	Dirección General de la Consejería jurídica y Dirección de Recursos Humanos	Financiera y de Cumplimiento	3												
A/04/2026	CAAMTH	Financiera y de Cumplimiento	3												
A/05/2026	IMDUyV	Financiera y de Cumplimiento	3												
A/06/2026	SMDIF	Financiera y de Cumplimiento	3												
RP/AC-X/2026	Arqueos a cajas de cobro y fondos revolventes	Cumplimiento	Actividad Continua												
RP/SO-X/2026	Inspecciones de Obras Públicas.	Cumplimiento	Actividad Continua												

FA

[Signature]



Objetivo: Verificar que los ingresos obtenidos de empresas o de personas físicas con actividades empresariales de tipo gran industria sean coherentes con la información comprobatoria y justificativa, así como que el área realice las funciones que se encuentran establecidas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

Tipo: Financiera y de Cumplimiento.

Procedimiento:

1. Verificar que el padrón de empresas o de personas físicas con actividades empresariales de tipo gran industria esté completo, actualizado y correctamente clasificado.

2. Verificar que los cálculos aplicados (tarifas, cuotas, bases gravables, actualizaciones, recargos) sean correctos y estén alineados con la normatividad.
3. Verificar que los ingresos correspondan al giro, tamaño y características de la empresa o persona física clasificada como gran industria
4. Verificar que no existan posibles subdeclaraciones, pagos incompletos o inconsistencias.
5. Cotejar que los ingresos cobrados se encuentren debidamente registrados y depositados.
6. Analizar la eficacia de los controles internos en la recaudación de ingresos.
7. Verificar las condonaciones, descuentos o estímulos fiscales.
8. Evaluar la gestión de cobro a empresas con adeudos recurrentes.
9. Cualquier otro procedimiento que de conformidad a la muestra se detecten irregularidades en su procedimiento.

Periodo de revisión: Ejercicio Fiscal 2025

Tiempo de ejecución: 03 meses de ejecución.

Normatividad:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Hidalgo.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo.
- Ley de Ingresos para el Municipio de Tizayuca.
- Reglamento de Establecimientos Comerciales, Horarios y Espectáculos Públicos del Municipio de Tizayuca.
- Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tizayuca.
- Gaceta Oficial Municipal de Tizayuca.
- Las demás de conformidad a la muestra que se detecten para su cumplimiento.

Auditoría A/02/2026: Dirección de Catastro de la Secretaría de la Tesorería.

Objetivo: Verificar que los ingresos obtenidos sean coherentes con la información comprobatoria y justificativa., así como que el área realice las funciones que se encuentran establecidas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

Tipo: Financiera y de Cumplimiento



Procedimiento:

1. Verificar la integración y actualización del padrón de predios.
2. Cotejar que los avalúos estén correctamente determinados.
3. Comprobar el registro correcto de ingresos por servicios catastrales.
4. Identificar movimientos por conceptos en materia catastral que no hayan generado el ingreso correspondiente.
5. Medir la eficiencia operativa en la prestación de servicios catastrales.
6. Cualquier otro procedimiento que de conformidad a la muestra se detecten irregularidades en su procedimiento.
7. Asegurar que exista responsabilidad y trazabilidad en los actos que se realizan con motivo de la traslación de la propiedad de las personas.
8. Evaluar que las personas servidoras públicas, con motivo del ejercicio de sus funciones no hagan mal uso de la información que se genera o almacena en esa área.

Periodo de revisión: Ejercicio Fiscal 2026

Tiempo de ejecución: 12 meses de ejecución.

Normatividad:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Hidalgo.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley de Catastro del Estado de Hidalgo.
- Reglamento de la Ley de Catastro del Estado de Hidalgo.
- Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo.
- Ley de Ingresos para el Municipio de Tizayuca.
- Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tizayuca.
- Gaceta Oficial Municipal de Tizayuca.
- Las demás de conformidad a la muestra que se detecten para su cumplimiento.

Auditoría A/03/2026: Dirección General de la Consejería jurídica y Dirección de Recursos Humanos

Objetivo: Evaluar la legalidad, exactitud y transparencia en el cálculo, autorización y pago de los finiquitos e indemnizaciones otorgados al personal de la Administración Pública del Municipio de Tizayuca.

Tipo: Financiera y de Cumplimiento

Procedimientos

1. Verificar que se cumpla con la normatividad laboral vigente (Ley Federal del Trabajo y disposiciones aplicables)
2. Verificar que los montos estén correctamente determinados conforme a contratos, antigüedad, prestaciones y causas de terminación de las relaciones laborales.
3. Verificar que existan documentos de soporte suficientes (contratos, recibos, convenios, autorizaciones) que respalden cada pago.
4. Verificar que se garantice la equidad y consistencia en el trato a los trabajadores, evitando riesgos legales o financieros para la institución.
5. Verificar que existan controles internos relacionados con la gestión de bajas de personal y pagos extraordinarios.
6. Cualquier otro procedimiento que de conformidad a la muestra se detecten irregularidades en su procedimiento.

Periodo de revisión: Ejercicio 2025

Tiempo de ejecución: 3 meses de ejecución

Normativa aplicable:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del el Estado de Hidalgo.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley del Seguro Social.
- Ley del Impuesto sobre la Renta.
- Código Fiscal Federal.
- Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo.
- Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo.
- Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tizayuca.
- Presupuesto de Egresos para el Municipio de Tizayuca 2025.
- Gaceta Oficial Municipal de Tizayuca.
- Ley de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos Estatal y Municipales, así como de los Organismos Descentralizados del Estado de Hidalgo.
- Las demás de conformidad a la muestra que se detecten para su cumplimiento.

TR

18

Auditoría A/04/2026: (CAAMTH)

Auditoría A/05/2026: (IMDUyV)

Auditoría A/06/2026: (SMDIF)

Objetivo:

Verificar que los egresos sean coherentes con la información comprobatoria y justificativa, así como que el área realice las funciones que se encuentran establecidas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

Tipo:

Financiera y de Cumplimiento

Procedimientos:

1. Verificar que los egresos estén alineados con el presupuesto autorizado, programas operativos y objetivos institucionales.
2. Verificar la existencia de manuales, lineamientos y políticas internas que regulen el gasto.
3. Verificar que cada gasto cuente con documentación comprobatoria y justificativa
4. Verificar que los egresos estén correctamente registrados en las pólizas, auxiliares, registros contables y conciliaciones.
5. Validar que los pagos correspondan a bienes o servicios efectivamente recibidos.
6. Confirmar que los egresos estén clasificados correctamente en capítulos, partidas y cuentas.
7. Verificar que los pagos se realizaron a cuentas autorizadas y a nombre del proveedor correcto.
8. Cualquier otro procedimiento que de conformidad a la muestra se detecten irregularidades en su procedimiento.

Periodo de revisión: Ejercicio 2025

Tiempo de ejecución: 3 meses de ejecución

Normativa aplicable:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del el Estado de Hidalgo.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.

- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Código Fiscal de la Federación
- Normas de Información Financiera Gubernamental (CONAC)
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.
- Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo.
- Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo.
- Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tizayuca.
- Presupuesto de Egresos para el Municipio de Tizayuca 2025.
- Gaceta Oficial Municipal de Tizayuca.
- Las demás de conformidad a la muestra que se detecten para su cumplimiento.

Revisiones Preventivas de Cajas de Cobro y Fondos Revolventes.

(Municipio de Tizayuca, Hidalgo, CAAMTH, IMDUyV, SMDIF)

Objetivo:

Verificar que los recursos se hayan percibido de acuerdo a las cuotas y tarifas aprobadas y verificar que los recursos provenientes de la recaudación hayan sido ingresados como recursos públicos.

Procedimiento:

Realizar arqueos sorpresivos a las áreas encargadas del manejo de los diferentes fondos fijos de la Administración Pública Municipal, así como de los Organismos descentralizados, con la finalidad de llevar un adecuado control y registro de los mismos.

Número cajas de cobro totales: #Total abiertas.

Tiempo de ejecución: 3 días al mes.

Normatividad Aplicable:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Constitución Política del Estado de Hidalgo.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.
- Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Hidalgo.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo.
- Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tizayuca.

Revisiones Preventivas de Obra Pública, Contralorías Sociales, Entregas Físicas.

Objetivo:

Verificar que los recursos se hayan ejercido de acuerdo con los gastos programados, así como su ejecución en cada etapa de la obra tanto administrativa como técnicamente.

Procedimientos:

1. Realizar supervisiones y revisiones aleatorias y sorpresivas a las diferentes obras que realiza el Municipio.
2. Realizar supervisiones y seguimientos a las Entregas físicas de las Obras Públicas Municipales.
3. Participar en los Actos de Entrega-Recepción, de Obras Públicas Municipales.
4. Integración y seguimiento a los de Comités de Contraloría Social
5. Envío mensual al padrón de procedimientos a la Dirección General de Procedimientos de Contratación.
6. Seguimiento a solventaciones de observaciones emitidas por Contraloría Estatal, Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, Auditoría Superior de la Federación respecto a Obras Públicas.
7. Revisión de material eléctrico y luminarias

Revisión de Procedimientos de Contratación

Objetivo:

El objetivo de supervisar un procedimiento de contratación es garantizar que se cumplan los términos del contrato. Para ello, se realiza un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico.

Tiempo de ejecución: Actividad continua

Normatividad Aplicable.

- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.
- Reglamento de la Ley De Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Del Sector Público del Estado de Hidalgo.
- Anexo 41 Y 42 del Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo del ejercicio fiscal 2025
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Hidalgo.

Revisiones Físicas de Personal

Verificar de Manera sistemática que el personal de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Tizayuca se encuentre en sus áreas de trabajo asignadas, garantizando el cumplimiento de horarios y funciones, con el fin de asegurar la eficiencia administrativa y el fortalecimiento de la disciplina laboral.

Procedimientos:

1. Verificar que las entradas y salidas cuenten con sustento documental.
2. Validar que el personal esté en el espacio físico correspondiente a su función.
3. Verificar que exista congruencia entre el personal reportado por la Dirección de Recursos y el que se encuentra laborando.

Tiempo de ejecución: actividad continua

Normatividad Aplicable:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Hidalgo.
- Ley de los Trabajadores al servicio de los Gobiernos Estatal y Municipal de Hidalgo.
- Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo.
- Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tizayuca.

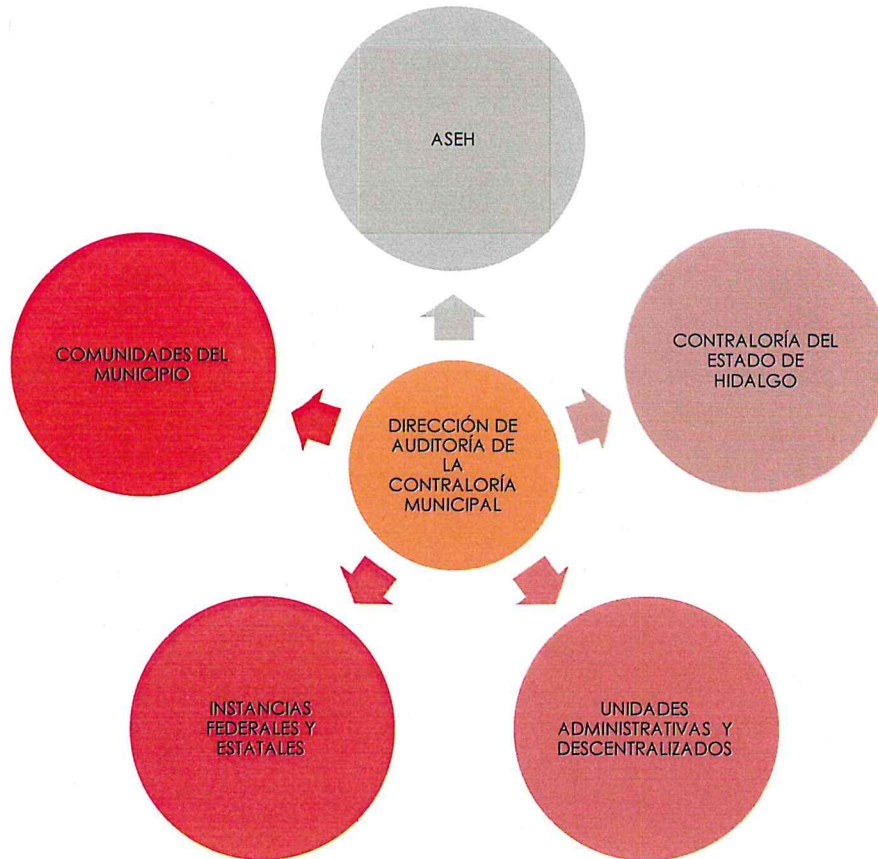
- Gaceta Oficial Municipal de Tizayuca.
- Las demás de conformidad a la muestra que se detecten para su cumplimiento.

Datos de Referencia:

- El programa de auditoría se puede modificar de conformidad al avance y/o necesidades que puedan surgir y/o el personal disponible para su ejecución.
- Los procedimientos de las auditorías y revisiones establecidos en el presente Programa Anual podrán ser modificados, ampliados, sustituidos o ajustados en función de las necesidades operativas, el nivel de riesgo identificado, la disponibilidad y representatividad de las muestras, así como de cualquier circunstancia que requiera fortalecer el alcance de las revisiones. Dichos ajustes se realizarán con el fin de asegurar la eficacia, pertinencia y suficiencia técnica de las auditorías practicadas.
- El servidor público de la ejecución de cada actividad descrita en este programa anual de trabajo es responsable de aplicar métodos y medidas para la organización, protección y conservación de los documentos de archivo, considerando el estado que guardan y el espacio para su almacenamiento para su resguardo. Aplicando lo indicado en la Ley General de Archivo y la Ley Estatal de Archivo para el Estado de Hidalgo vigentes.
- Tiempo de respuesta de las solicitudes de información que se generen en la Dirección de Auditoría, no será mayor de 5 días hábiles a partir del día siguiente de la notificación.
- Prorrogas para la atención a los requerimientos de información únicamente se otorgará el 50% del tiempo indicado en el oficio original.
- Una vez entregado el informe previo el área auditada tendrá un plazo de 7 días hábiles a partir de la notificación para solventar las observaciones notificadas.
- Una vez realizada la confronta y acta de cierre de auditoría, se debe entregar en un tiempo máximo de 5 días hábiles el Informe Final de Auditoría.
- El tiempo para solventar el informe final una vez notificado será de 20 días hábiles contados a partir de la notificación.

TR

9.-Esquema de Vinculación y Coordinación



VINCULACIÓN DE INSTANCIAS CON OBJETIVOS DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL.

- ASF: Remite cédulas preliminares, informes, pronunciamientos respecto a las auditorías de los que podrían derivar presuntas responsabilidades administrativas, emite requerimientos de información que el Municipio de Tizayuca y sus Organismos Descentralizados deberá atender.
- ASEH: Remite cédulas preliminares, informes, pronunciamientos respecto a las auditorías de los que podrían derivar presuntas responsabilidades administrativas, emite requerimientos de información que el Municipio de Tizayuca y sus Organismos Descentralizados deberá atender.
- CONTRALORÍA DEL ESTADO DE HIDALGO: Remite cédulas preliminares, informes, pronunciamientos respecto a las auditorías de los que podrían derivar presuntas responsabilidades administrativas, emite requerimientos de información que el municipio de Tizayuca y sus Organismos Públicos Descentralizados deberán atender, vigila los procedimientos y la

ejecución de las obras públicas municipales para notificar las irregularidades identificadas.

- UNIDADES ADMINISTRATIVAS: Atienden las solicitudes de información y requerimientos necesarios para la debida integración de la investigación y el desarrollo de los procedimientos de fiscalización.
- INSTANCIAS FEDERALES Y ESTATALES: Atienden y generan las solicitudes de información y requerimientos necesarios para la debida integración de la investigación y el cumplimiento de la normatividad aplicable.
- COMUNIDADES DEL MUNICIPIO: Participación ciudadana en relación a la información y documentación requerida para la integración de la investigación y los procedimientos de fiscalización aplicables.

10.-Responsables

Director (a) de Auditoría. (1)

Coordinador(a) de Inspección y Vigilancia de Obras. (1)

Coordinador(a) de Auditoría a la Administración Pública Centralizada. (1)

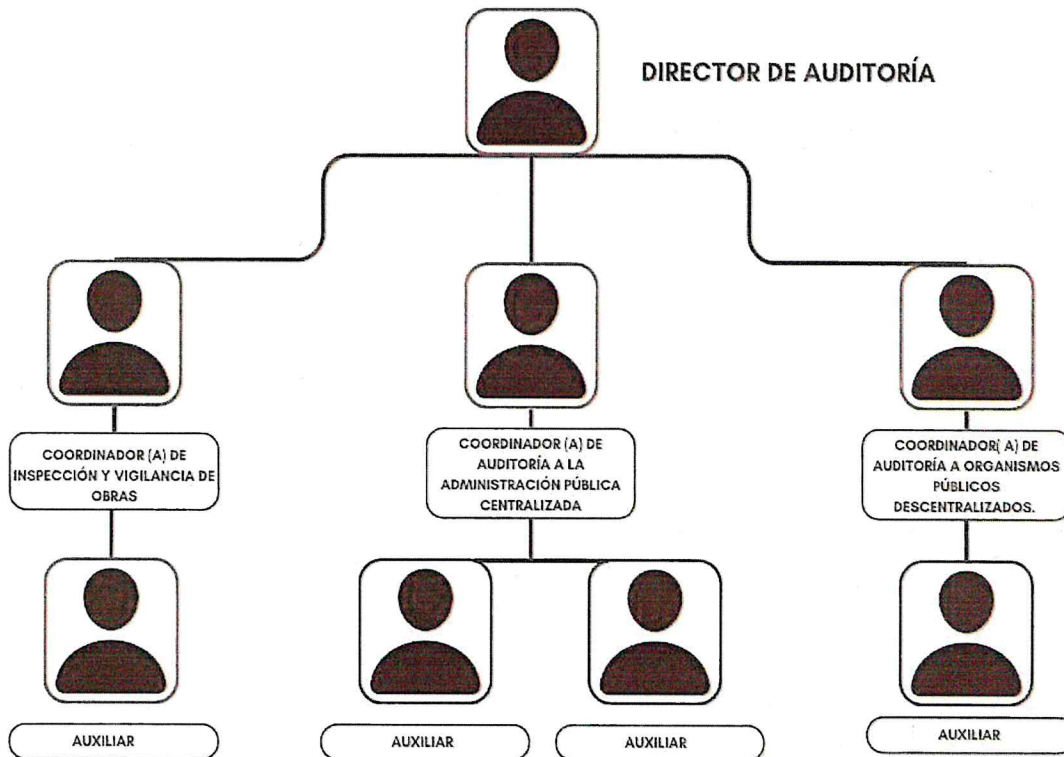
Coordinador(a) de Auditoría a Organismos Públicos Descentralizados. (1)

Auxiliar Contable. (3)

Auxiliar Administrativo. (1)

FA

ORGANIGRAMA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA



Fuente: Elaboración propia

11.-Referencias Bibliográficas.

- Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tizayuca. (2022). Última reforma publicada en alcance 2 del periódico oficial: 17 de junio de 2022.
<https://tizayuca.gob.mx/control-interno/AMBIENTE-DE-CONTROL/1.13 Bando Policia.pdf>
- Guía General de Auditoría Pública. (2018). Subsecretaría de Control y Auditoría de la Gestión Pública. Unidad de Auditoría Gubernamental. Recuperado de
https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/326917/GUI_A_GENERAL_DE_AUDITORIA_PUBLICA_2018.pdf
- Ley General de Contabilidad Gubernamental. (2018). Diario Oficial de la Federación. Recuperado de
https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf

Ley Orgánica Municipal para el Estado De Hidalgo. (2021). Periódico Oficial.
Recuperado de http://www.congreso-hidalgo.gob.mx/biblioteca_legislativa/leyes_cintillo/Ley%20Organica%20Municipal%20del%20Estado%20de%20Hidalgo.pdf.

Modelo Estatal de Marco Integrado de Control Interno del Estado de Hidalgo
2017 de
<https://transparencia.hidalgo.gob.mx/descargables/ENTIDADES/CAASIM/nuevas%20leyes%202017/Periodico%20Oficial%20117%20158.pdf>

Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo.

Última Reforma Publicada En El Periódico Oficial: 20 De Agosto De 2024.
<https://legislacion.scjn.gob.mx/Buscador/Paginas/wfArticuladoFast.aspx?q=b/EcoMjefuFeB6DOaNOimLBV45jVuEtQF4n4Qi0os4TAp8/z+CQNR3YpKlkX6fu8apqynhXT2sVbRSYfwb58/w==>

En atención a lo anterior y con fundamento en lo dispuesto en el artículo 105, 106 fracción I, III, III Bis, IV, V, VI, VII, IX, XIII, XVII, XVIII, XX, XXI, XXIII de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, se remite el Programa Anual de Auditoría 2026.

Elaboró



L.C. Gonzalo Quintanar Gómez
Director de Auditoría de la Contraloría
Municipal de Tizayuca, Hidalgo



Autorizó



L.D. Fabián Ismael Hernández Ríos
Contralor Municipal de Tizayuca, Hidalgo.



Ing. Gretchen Alyne Ariano Moreno
Presidenta Municipal Constitucional de Tizayuca, Hidalgo.