



Gobierno Municipal

**San Martín
Texmelucan**

2024 - 2027

LINEAMIENTOS DE AUDITORÍA Y REVISIONES QUE EJECUTA LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN, PUEBLA.

EJERCICIO FISCAL 2026

**Juntos, construyendo
el futuro**

Gobierno de la Ciudad de San Martín Texmelucan 2024-2027
Blvd. Xicoténcatl 612, C.P. 74000
Teléfono: (248) 109 53 00



Gobierno Municipal
**San Martín
Texmelucan**
2024 - 2027

LINEAMIENTOS DE AUDITORÍA Y REVISIONES QUE EJECUTA LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN, PUEBLA.

Clave: HASMT2427/LI/CM/02/250826

AUTORIZACIONES

Lic. Guadalupe Arana García

Subcontralora de Auditoría, Evaluación y
Control

CONTRALORÍA DE AUDITORÍA,
EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA
CONTRALORÍA MUNICIPAL



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2024-2027
N-CM/023/2024

Lic. Alan Eduardo Vega Arzubide

Jefe de Auditoría Financiera

Lic. Antonio Juárez Hernández

Contralor Municipal

CONTRALORÍA
MUNICIPAL



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2024-2027

Se expiden los presentes lineamientos el diez de marzo de dos mil veintiséis con fundamento en el artículo 169 fracciones IV y VII de la Ley Orgánica Municipal.

  Gobierno Municipal San Martín Texmelucan 2024-2027	LINEAMIENTOS DE AUDITORÍA Y REVISIONES QUE EJECUTA LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN, PUEBLA	Registro: HASMT2427/LI/CM/02/250826
		Fecha de elaboración: 25/08/2026
		Fecha de actualización: 0
		Número de Revisión:0

ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN	2
2.	OBJETIVO GENERAL.....	2
3.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	2
4.	MARCO JURÍDICO.....	3
4.1	NORMAS INTERNACIONALES	3
4.2	LEYES GENERALES Y FEDERALES.....	3
4.3	ESTATALES	3
4.4	MUNICIPALES	3
5.	GLOSARIO.....	4
6.	TÍTULO PRIMERO	5
	DISPOSICIONES GENERALES	5
6.1	CAPÍTULO PRIMERO.	5
	DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN	5
6.2	CAPÍTULO SEGUNDO.	6
	DE LAS GENERALIDADES DE LA AUDITORÍA.....	6
6.3	CAPÍTULO TERCERO.....	7
	NORMAS GENERALES DE AUDITORÍA.	7
7.	TÍTULO SEGUNDO	8
	DEL PROCESO DE AUDITORÍA	8
7.1	CAPÍTULO PRIMERO.	8
	DE LA PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA.....	8
7.2	CAPÍTULO SEGUNDO.	13
	DE LAS OBSERVACIONES DE LA AUDITORÍA.	13
7.3	CAPÍTULO TERCERO.	14
	DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.....	14
8.	TÍTULO TERCERO.....	15
	ATENCIÓN A AUDITORÍAS EXTERNAS	15
8.1	CAPÍTULO PRIMERO.	15
	DE LA ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO.....	15
9.	TRANSITORIOS	16

  Gobierno Municipal San Martín Texmelucan 2024-2027	LINEAMIENTOS DE AUDITORÍA Y REVISIONES QUE EJECUTA LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN, PUEBLA	Registro: HASMT2427/LI/CM/02/250826
		Fecha de elaboración: 25/08/2026
		Fecha de actualización: 0
		Número de Revisión: 0

1. INTRODUCCIÓN

Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer las responsabilidades que competen a la Contraloría Municipal a través de la Subcontraloría de Auditoría, Evaluación y Control, para la ejecución de auditorías y revisiones a efecto de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas atribuibles a las dependencias, entidades y unidades administrativas de la Administración Pública Municipal. Asimismo, se despliegan los procedimientos que se llevarán a cabo durante la ejecución de la auditoría esclareciendo los principios por los cuales el personal auditor deberá conducirse en todo momento bajo las disposiciones contenidas en los artículos que se incluyen dentro de este mismo.

Si bien este documento establece las responsabilidades de las personas titulares de la Contraloría Municipal y de la Subcontraloría de Auditoría, Evaluación y Control, es de importancia hacer de conocimiento a las áreas que serán evaluadas para que asimismo tomen en cuenta que dichos lineamientos también entran dentro de sus responsabilidades.

La persona responsable de realizar las auditorías tendrá la facultad de pedir la información correspondiente y necesaria a los entes que se evaluarán para así poder comenzar el análisis de lo remitido.

Una vez analizada la información presentada por el área auditada se dará a conocer los resultados determinados en la auditoría al Titular del área auditada, a través de un informe de auditoría, el cual se redactará de forma clara y precisa e incluirá las observaciones que fueron determinadas, precisando que el personal auditor respetara todos los lineamientos y el marco jurídico para citar sus debidas consideraciones las cuales darán lugar en las células de observación al respecto de lo evaluado.

En todo procedimiento de auditoría se dará a conocer los plazos de entrega de la información requerida a través del oficio de solicitud de información, mismo que contendrá el listado de información que las áreas evaluadas deberán remitir.

2. OBJETIVO GENERAL

Establecer las disposiciones, criterios y procedimientos que regulen la planeación, programación, ejecución, seguimiento y conclusión de las auditorías y revisiones que lleve a cabo la Contraloría Municipal, a efecto de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas atribuibles a las dependencias, entidades y unidades administrativas de la Administración Pública Municipal, así como fortalecer los mecanismos de control interno, la transparencia en el ejercicio de los recursos públicos y la rendición de cuentas.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Evaluar el adecuado ejercicio y control de los recursos públicos, así como la correcta administración de los bienes y recursos del municipio.
- b) Detectar y, en su caso, determinar observaciones, inconsistencias o áreas de mejora derivadas de las auditorías y revisiones realizadas, a efecto de promover las acciones correctivas correspondientes.

  Gobierno Municipal San Martín Texmelucan 2024-2027	LINEAMIENTOS DE AUDITORÍA Y REVISIONES QUE EJECUTA LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN, PUEBLA	Registro: HASMT2427/LI/CM/02/250826
		Fecha de elaboración: 25/08/2026
		Fecha de actualización: 0
		Número de Revisión:0

- c) Fortalecer los mecanismos de control interno, transparencia, legalidad y rendición de cuentas en el desempeño de las funciones públicas municipales.
- d) Dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, observaciones y acciones derivadas de las auditorías y revisiones realizadas por la Contraloría Municipal.

4. MARCO JURÍDICO

4.1 NORMAS INTERNACIONALES

- Norma Internacional de Auditoría 200; Objetivos Generales del Auditor Independiente y Conducción de una Auditoría; Principios fundamentales de ética profesional relevantes al Auditor.

4.2 LEYES GENERALES Y FEDERALES

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Federal del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
- Ley General de Protección de Datos Personales.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización.
- Normas y lineamientos que regulan el funcionamiento de los Órganos Internos de Control; Boletín B.

4.3 ESTATALES

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.
- Ley Orgánica Municipal.
- Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Puebla y sus Municipios
- Ley de Disciplina Financiera para Entidades Federativas y Municipios.
- Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
- Ley de Ingresos del Estado de Puebla.
- Ley de Egresos del Estado de Puebla.
- Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Puebla
- Ley del Procedimiento Contencioso Administrativo del Estado de Puebla.

4.4 MUNICIPALES

- Ley de Ingresos del Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Martín Texmelucan, vigente del ejercicio.

  Gobierno Municipal San Martín Texmelucan 2024 - 2027	LINEAMIENTOS DE AUDITORÍA Y REVISIONES QUE EJECUTA LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN, PUEBLA	Registro: HASMT2427/LI/CM/02/250826
		Fecha de elaboración: 25/08/2026
		Fecha de actualización: 0
		Número de Revisión:0

- Presupuesto de Egresos del Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Martín Texmelucan, vigente del ejercicio.
- Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del Ayuntamiento del Municipio de San Martín Texmelucan, Puebla.
- Código de Ética y Conducta del Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Martín Texmelucan, Puebla.
- Manual de Procedimientos de la Contraloría Municipal.
- Manual de Organización de la Contraloría Municipal.

Y demás disposiciones aplicables.

5. GLOSARIO

Área auditada. Las áreas administrativas que integran el H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan, Puebla, y la Entidad, sujetas a revisión.

Auditoría. Proceso sistemático independiente de evaluación de las operaciones financieras y administrativas realizadas a los sistemas y procedimientos implantados; a la estructura orgánica en operación, objetivos, planes, programas y metas alcanzadas por el H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan, con el propósito de determinar el grado de economía, eficacia, eficiencia, efectividad, imparcialidad, honestidad, transparencia y apego a la normativa con que se han administrado los recursos que le fueron suministrados.

Control interno. Proceso que tiene como objeto proporcionar un grado de seguridad razonable sobre el logro de los objetivos del H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan, clasificados en: efectividad y eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información financiera y presupuestal, y cumplimiento de las leyes, reglamentos, normas y políticas.

Cédula de Observación. Documento mediante el cual se hacen constar irregularidades detectadas por el personal auditor en su revisión, así como los resultados de los procedimientos y pruebas de auditoría aplicadas, con ellos se sustentan las observaciones, recomendaciones y conclusiones contenidas en los informes correspondientes.

Subcontraloría. A la Subcontraloría de Auditoría Evaluación y Control del H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan, Puebla, adscrita a la Contraloría Municipal.

Revisión. Actividad de verificación o análisis que realiza la Contraloría Municipal respecto de actos administrativos, información, documentación, procedimientos o recursos públicos, con la finalidad de comprobar su legalidad, eficiencia y apego a la normatividad aplicable.

Ente Auditado. Las dependencias, entidades, unidades administrativas, organismos descentralizados, así como cualquier área o instancia que forme parte de la Administración Pública Municipal, que sea objeto de auditoría, revisión, verificación o cualquier otro acto de fiscalización realizado por la Contraloría Municipal, respecto del

  Gobierno Municipal San Martín Texmelucan 2024-2027	LINEAMIENTOS DE AUDITORÍA Y REVISIONES QUE EJECUTA LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN, PUEBLA	Registro: HASMT2427/LI/CM/02/250826
		Fecha de elaboración: 25/08/2026
		Fecha de actualización: 0
		Número de Revisión:0

ejercicio de sus atribuciones, recursos, programas, proyectos, operaciones o cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Observación. Omisiones, incumplimientos normativos o deficiencias de control interno detectados en la auditoría practicada.

Órgano Interno de Control. La Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan.

Papeles de trabajo. Conjunto de documentos que contienen el procedimiento realizado en la revisión de la información proporcionada por el Área auditada.

PAA. Programa Anual de Auditoría.

Personal auditor. La o el servidor público profesional para llevar a cabo una auditoría.

Recomendación. Propuesta hecha por la Subcontraloría de Auditoría, Evaluación y Control al área auditada con la finalidad de prevenir o corregir las observaciones, que elimine las causas que las originaron o que promuevan una mejora.

Riesgo. Probabilidad de ocurrencia y el posible impacto de que un evento adverso, externo o interno, obstaculice o impida el logro de los objetivos y metas institucionales.

Seguimiento. Es la acción de constatar que las recomendaciones planteadas se hayan cumplido en tiempo y forma, verificando el avance en la atención o solución definitiva a la problemática detectada.

6. TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

6.1 CAPÍTULO PRIMERO.

DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Artículo 1. Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer los principios, criterios, procedimientos y responsabilidades para la planeación, ejecución, seguimiento y conclusión de las auditorías que realiza la Contraloría Municipal, a fin de promover la legalidad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y rendición de cuentas en el uso de los recursos públicos del H. Ayuntamiento del municipio de San Martín Texmelucan.

Artículo 2. Los presentes lineamientos estarán a cargo de La Contraloría Municipal, por conducto de la Subcontraloría de Auditoría, Evaluación y Control.

  Gobierno Municipal San Martín Texmelucan 2024 - 2027	LINEAMIENTOS DE AUDITORÍA Y REVISIONES QUE EJECUTA LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN, PUEBLA	Registro: HASMT2427/LI/CM/02/250826
		Fecha de elaboración: 25/08/2026
		Fecha de actualización: 0
		Número de Revisión:0

Artículo 3. El contenido de los presentes lineamientos es de observancia obligatoria para la Contraloría Municipal y las áreas administrativas auditadas, servidoras y/o servidores públicos que se describan en el presente documento.

6.2 CAPÍTULO SEGUNDO.

DE LAS GENERALIDADES DE LA AUDITORÍA.

Artículo 4. Los tipos de auditoría y revisiones se clasificarán de la siguiente manera:

1. Financiera
2. Cumplimiento
3. Desempeño
4. Obra Pública
5. Específicas
6. Integral
7. Revisión Permanente
8. Revisión Específica

Artículo 5. Las auditorías que realice la Subcontraloría se dividirán en cuatro fases: planeación, ejecución, elaboración de informes y presentación de resultados.

Artículo 6. En el ejercicio de la auditoría, se deberán tener en cuenta los principios de objetividad, imparcialidad, independencia, transparencia, legalidad y profesionalismo, por lo que el personal auditor deberá conducirse en todo momento bajo las disposiciones contenidas en los artículos subsecuentes.

Artículo 7. El personal auditor tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Sugerir recomendaciones a las observaciones determinadas en los informes de auditoría.
- II. Adoptar una actitud de independencia de criterio e imparcial respecto del área auditada, y mantenerse libre de cualquier situación que pudiera señalarse como incompatible con su objetividad.
- III. Evitar recibir cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, para sí o para otros, proveniente de personas físicas o jurídicas vinculadas al área auditada o al procedimiento de auditoría.
- IV. Mantener absoluta reserva respecto a la información que conozca en el transcurso de la auditoría. La confidencialidad conlleva no usar en provecho propio o de terceros, la información o documentación a la que haya tenido acceso por su empleo cargo o comisión o en su caso revelar la que no sea pública.

Artículo 8. Durante la ejecución de cualquier tipo de auditoría o revisión, el personal designado se podrá apersonar en la dependencia o entidad para verificar los expedientes de manera física y verificar que las adjudicaciones realizadas por la dependencia o entidad se encuentran apegadas a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.

  Gobierno Municipal San Martín Texmelucan 2024-2027	LINEAMIENTOS DE AUDITORÍA Y REVISIONES QUE EJECUTA LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN, PUEBLA	Registro: HASMT2427/LI/CM/02/250826
		Fecha de elaboración: 25/08/2026
		Fecha de actualización: 0
		Número de Revisión: 0

Artículo 9. La Subcontraloría, podrá realizar revisiones físicas a la dependencia o entidad sin haber iniciado una auditoría o revisión, a condición de que se presente con una Orden de revisión física firmada y sellado por el titular de la Contraloría Municipal, precisando que rubro será revisado.

Artículo 10. Se interrumpirán los trabajos de auditoría o revisión cuando se susciten eventos ajenos al H. Ayuntamiento, que comprometan el cumplimiento de una obligación, como casos fortuitos o de fuerza mayor.

6.3 CAPÍTULO TERCERO.

NORMAS GENERALES DE AUDITORÍA.

Artículo 11. El personal designado para practicar las auditorías y preparar los informes correspondientes; deberá poseer pleno conocimiento de las normas y procedimientos en materia de auditoría gubernamental, así como la formación profesional, experiencia y capacidad necesaria para aplicar correctamente dichas normas y procedimientos.

Artículo 12. El personal auditor deberá mantener su integridad de juicio, autonomía y objetividad, procediendo a planear sus revisiones, seleccionar sus muestras, aplicar las técnicas y procedimientos de auditoría, así como emitir sus conclusiones, opiniones y recomendaciones, desde el punto de vista objetivo, para que su labor sea totalmente imparcial.

Artículo 13. El personal auditor estará impedido para intervenir o conocer de una auditoría cuando:

- I. Tenga interés directo o indirecto en el asunto de que se trate, cuyas conclusiones, opiniones y recomendaciones pudieran estar influenciadas por su interés; y
- II. Exista parentesco de consanguineidad en línea recta sin limitaciones de grados, colaterales dentro del cuarto grado o los afines dentro del segundo.

La intervención del personal auditor en el que concurra cualquiera de los impedimentos anteriores, no implicará necesariamente la invalidez de la auditoría, pero dará lugar a responsabilidad administrativa del propio personal auditor.

Artículo 14. En caso de que exista alguna limitación u obstáculo y el personal auditor se viere obligado a no realizar la auditoría, hará constar en su informe la situación en que se encuentra.

Artículo 15. La persona titular de la Subcontraloría deberá supervisar la auditoría en todas sus fases y en todos los niveles del personal auditor; y deberá estar orientado a verificar que:

- I. El personal auditor tenga una comprensión clara y consistente de la Cédula de Observación o papel de trabajo a practicar;
- II. La auditoría se efectúe conforme a los presentes Lineamientos y manuales de procedimientos aplicables;
- III. El PAA se cumpla conforme a lo autorizado por la persona titular de la Contraloría Municipal;
- IV. Los papeles de trabajo contengan evidencia que sustente debidamente los resultados de la auditoría; y

  Gobierno Municipal San Martín Texmelucan 2024-2027	LINEAMIENTOS DE AUDITORÍA Y REVISIONES QUE EJECUTA LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN, PUEBLA	Registro: HASMT2427/LI/CM/02/250826
		Fecha de elaboración: 25/08/2026
		Fecha de actualización: 0
		Número de Revisión:0

- V. El informe de auditoría incluya todas las observaciones y recomendaciones que procedan, debidamente fundadas y motivadas.

Artículo 16. Los papeles de trabajo que resulten del ejercicio de la auditoría serán exclusivos de la Contraloría Municipal a través de la Subcontraloría, la cual tendrá la responsabilidad de observar lo siguiente:

- I. En caso de que la auditoría no haya concluido, sólo se podrán proporcionar los papeles de trabajo a un particular, cuando la persona titular de la Contraloría Municipal reciba una orden judicial para brindar la información contenida en éstos, ya que su contenido es de carácter confidencial;
- II. Se deberán mantener en custodia los papeles de trabajo y conservar en tanto sean útiles para efectos de consulta, referencia, para auditorías subsecuentes o para cumplir con las disposiciones legales o administrativas; y
- III. Cuando se cumplan los plazos de conservación de documentación justificativa y comprobatoria, se deberá cumplir con las disposiciones normativas de archivo.

Artículo 17. Será obligación de la Subcontraloría, dar a conocer los resultados determinados de los seguimientos al Contralor Municipal.

7. TÍTULO SEGUNDO

DEL PROCESO DE AUDITORÍA

7.1 CAPÍTULO PRIMERO.

DE LA PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA.

Artículo 18. La Contraloría Municipal, a través de la Subcontraloría, deberá observar los presentes lineamientos y procedimientos autorizados; para determinar el alcance de la auditoría, seleccionar y aplicar las técnicas y procedimientos de auditoría pública, evaluar los resultados e informar al respecto al presidente del H. Ayuntamiento.

Artículo 19. Cada año se deberá elaborar, durante el mes de enero, el PAA, con la finalidad de que sea autorizado por la persona titular de la Contraloría Municipal.

Artículo 20. El PAA determinará las áreas, materias y procesos por auditar, así como el tiempo y el personal que se empleará, por lo que se deberán considerar los siguientes criterios:

- I. El riesgo detectado en el análisis financiero-presupuestal por posibles actos de corrupción y en la evaluación de los resultados de las áreas auditadas previamente;
- II. La importancia de las materias por revisar; se atenderá principalmente a su prioridad, al monto de los recursos presupuestales asignados y a las variaciones registradas en auditorías pasadas, tanto en el ejercicio del gasto como en la consecución de las metas;
- III. Los resultados de auditorías anteriores ya sean internas o externas;
- IV. Verificar que en la formulación de las propuestas de auditoría se hayan considerado los criterios de selección, importancia relativa, exposición al riesgo, presencia y cobertura, que son indicadores que

  Gobierno Municipal San Martín Texmelucan 2024-2027	LINEAMIENTOS DE AUDITORÍA Y REVISIONES QUE EJECUTA LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN, PUEBLA	Registro: HASMT2427/LI/CM/02/250826
		Fecha de elaboración: 25/08/2026
		Fecha de actualización: 0
		Número de Revisión: 0

permiten identificar a las unidades administrativas, materias, rubros, programas, proyectos u operaciones por revisar, asimismo, cuando lo requiera o a solicitud del Presidente Municipal del H. Ayuntamiento,

- V. Realizar una investigación preliminar, a fin de definir áreas administrativas, materias, rubros, programas, proyectos u operaciones por auditar; los objetivos, alcances y metodologías de las auditorías; los recursos humanos y materiales por emplear; y la oportunidad para llevar a cabo las auditorías; y
- VI. Las revisiones de control, efectuadas por las áreas competentes del Órgano Interno de Control.
- VII. Por solicitud de la persona titular de la Contraloría municipal y autorización derivado de denuncias presentadas ante la Contraloría Municipal.

Artículo 21. La planeación de las auditorías que realice la Subcontraloría, deberá contener como mínimo lo siguiente:

- I. Carta de Planeación;
- II. Cronograma de Actividades;
- III. Orden de Auditoría, la cual observará las siguientes características:
 - a) Dirigirse a quien ocupe la titularidad del área por auditar;
 - b) Estar debidamente fundamentada en las leyes y normativa vigente, así como el PAA, por orden de la persona titular de la Contraloría Municipal o de la Presidencia Municipal a través de su titular;
 - c) Mencionar al personal auditor que practicará la auditoría;
 - d) Describir el objetivo y el periodo por revisar; y
 - e) Estar firmada por la persona titular de la Contraloría Municipal.
- IV. Acta de inicio de auditoría, en ella se hará constar los siguientes aspectos:
 - a) Lugar, hora y fecha del acto de auditoría;
 - b) Nombre del personal auditor;
 - c) Orden de auditoría que promovió el levantamiento del acta, número, fecha, a quién fue dirigida y quién la emitió;
 - d) El apartado de hechos del acta describirá la forma en que se presentaron los actuantes, con quién se presentaron y el documento con el que se identifican los que intervienen en el acta. Asimismo, se hará constar la recepción de la orden de auditoría, la cual se puede haber notificado previamente o entregado al momento de realizar el levantamiento del acta;
 - e) En el levantamiento del acta se requerirá a la persona con quien se entiende la diligencia, el nombramiento de dos personas en calidad de testigos de asistencia. En caso de negativa, el personal auditor actuante las nombrará, hecho que quedará asentado en el acta;
 - f) También serán plasmados los nombres completos de las personas que fungirán como testigos de asistencia y número de identificación con que acreditan su identidad; y
 - g) Firma de las personas que intervienen en el levantamiento del acta. Si en el desarrollo de la auditoría, con base en la naturaleza e importancia de los resultados obtenidos se requiere ampliar, reducir o sustituir al personal auditor, así como ampliar o modificar el periodo y/o el objetivo de la auditoría; se hará del conocimiento de la persona titular del área auditada a la que se envió la orden de auditoría, mediante oficio suscrito por la persona titular del Órgano Interno de Control.

  	LINEAMIENTOS DE AUDITORÍA Y REVISIONES QUE EJECUTA LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN, PUEBLA	Registro: HASMT2427/LI/CM/02/250826
		Fecha de elaboración: 25/08/2026
		Fecha de actualización: 0
		Número de Revisión: 0

Artículo 22. Durante la fase de planeación, la Subcontraloría, podrá solicitar información preliminar al ente auditado sin que esto implique iniciar la auditoría o revisión.

Artículo 23. Durante el ejercicio de la auditoría se deberá vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídico-administrativas que regulan el funcionamiento del H. Ayuntamiento, además de detectar aquellas situaciones que sean observadas en el desarrollo de la auditoría para favorecer el cumplimiento de la normativa e incrementar la eficiencia, eficacia y economía de cada una de las áreas.

Artículo 24. La ejecución de la auditoría comprenderá las siguientes etapas:

- 1) Estudio y evaluación;
- 2) Aplicación de pruebas y técnicas para obtener evidencia del desempeño del área auditada;
- 3) Determinación de hallazgos y formulación de recomendaciones;
- 4) Integración de los papeles de trabajo y/o cédulas de observación;
- 5) Elaboración y firma del acta de cierre de la auditoría;
- 6) Otorgamiento al área auditada del plazo para solventar las observaciones y/o recomendaciones resultantes, que se describen en el Capítulo Tercero de los presentes lineamientos; y
- 7) Presentación del informe de auditoría y en su caso turnar a la Subcontraloría de Investigación y Contraloría Social.

Artículo 25. En la ejecución de la auditoría, se examinarán principalmente los controles implementados por las áreas auditadas que contribuyan a la exactitud, confiabilidad y oportunidad de la información, a la observancia de la normatividad aplicable; y los que tengan por objeto garantizar que las operaciones del H. Ayuntamiento se efectúen con economía, eficiencia y eficacia. En las solicitudes de información que requiera la Subcontraloría al área auditada, se deberá establecer un plazo de acuerdo con el Capítulo Tercero de los presentes lineamientos para que la persona titular del área auditada atienda la petición. En caso de solicitud justificada del área, se podrá otorgar una prórroga de acuerdo con lo establecido en el artículo antes referido.

Artículo 26. La evidencia obtenida en la auditoría deberá documentarse en los papeles de trabajo, con objeto de:

- I. Contar con una fuente de información para preparar y sustentar las cédulas de observaciones y/o recomendaciones y el informe de auditoría;
- II. Verificar que se hayan observado los postulados básicos de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable;
- III. Facilitar la planeación de auditorías posteriores, así como la ejecución y supervisión de la auditoría; y
- IV. Dejar constancia del trabajo realizado para su futura consulta y referencia.

Artículo 27. En caso de que el área auditada carezca de documentos justificativos y comprobatorios, por pérdida o daño, deberá consignar mediante acta, en presencia de la persona titular la Contraloría Municipal o bien el representante designado del órgano interno, la existencia previa, así como la causa del faltante o justificación, en la cual se consignen los importes y las fechas de las operaciones con documentación faltante y proceder de acuerdo con la normatividad aplicable.

  	LINEAMIENTOS DE AUDITORÍA Y REVISIONES QUE EJECUTA LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN, PUEBLA	Registro: HASMT2427/LI/CM/02/250826
		Fecha de elaboración: 25/08/2026
		Fecha de actualización: 0
		Número de Revisión: 0

Artículo 28. La persona titular de la Contraloría Municipal hará del conocimiento las observaciones y/o recomendaciones a la persona titular del área auditada. Para tal propósito, lo remitirá previo a la conclusión de la auditoría, la notificación de Acta de Cierre de Auditoría, en la cual se plasmarán las circunstancias de tiempo, modo y lugar, ocurridos en el proceso de resultados de la auditoría. Se otorgará a la persona titular del área auditada un plazo de acuerdo con el Capítulo Tercero de los presentes lineamientos para presentar sus aclaraciones o documentación a los resultados de la auditoría.

Artículo 29. Las observaciones que determinen presuntas irregularidades o incumplimientos normativos podrán ser solventadas conforme a la información y documentación proporcionada por las áreas auditadas, siempre y cuando, estén debidamente sustentadas.

Artículo 30. Una vez analizada la información presentada por el área auditada, la Contraloría Municipal a través de la Subcontraloría dará a conocer los resultados determinados en la auditoría al Titular del área auditada, a través de un informe de auditoría, el cual se redactará de forma clara y precisa e incluirá las observaciones que fueron determinadas. En caso de que el área auditada no esté de acuerdo con el informe de auditoría, podrá presentar ante la Contraloría Municipal un pliego de inconformidad señalando los puntos que considera no sustentados, con la evidencia correspondiente para solventar los posibles daños administrativos o patrimoniales plasmados.

Artículo 31. La persona titular de la Subcontraloría presentará al Contralor Municipal el Informe de Auditoría. Asimismo, éste se deberá notificar a la persona titular del área auditada cuando se realice el cierre de la auditoría.

Artículo 32. Los informes de auditoría deberán contener como mínimo:

- I. Nombre del área auditada;
- II. Antecedentes donde se detalle la causa que dio origen a la auditoría, así como el número y fecha de la orden de auditoría, fecha de notificación y fecha de elaboración del acta de inicio, cuando aplique;
- III. Objetivo de la auditoría;
- IV. Alcance de la auditoría, en su caso, las circunstancias que hayan limitado el alcance de ésta;
- V. Resultado del trabajo desarrollado;
- VI. Conclusiones de la auditoría; y
- VII. Observaciones y recomendaciones, cuando aplique.

Artículo 33. El informe deberá sustentarse en información comprobable, obtenida por el personal auditor en su ejercicio de auditoría; así como los resultados de los procedimientos y pruebas de auditorías aplicadas con independencia, objetividad e imparcialidad.

Artículo 34. Los informes de auditoría deberán cumplir con los siguientes principios:

- I. **Confiability.** Evitar el uso de ambigüedades o inexactitudes, lagunas de información o argumentos infundados;
- II. **Objetividad.** Exponer la información con imparcialidad, ser comprobable y distinguirse con toda claridad entre los hechos expuestos, los comentarios y opiniones que se deriven del análisis, con la finalidad de que la o el lector pueda valorarla de manera crítica y formarse una opinión;

  	LINEAMIENTOS DE AUDITORÍA Y REVISIONES QUE EJECUTA LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN, PUEBLA	Registro: HASMT2427/LI/CM/02/250826
		Fecha de elaboración: 25/08/2026
		Fecha de actualización: 0
		Número de Revisión: 0

- III. **Fundamentación.** Fundar con la normatividad aplicable y sustentar con evidencia suficiente, clara, exacta, libre de lagunas de información y argumentos infundados, y estar debidamente documentada en los papeles de trabajo de la auditoría;
- IV. **Sistematización.** Organizar la información de manera lógica, secuencial y coherente para facilitar su lectura y comprensión;
- V. **Idoneidad.** Aportar elementos de juicio necesarios para demostrar que se cumplió plenamente el objetivo de la auditoría, o en su defecto, que no se cumplió a causa de limitaciones no imputables al Órgano Interno de Control;
- VI. **Claridad.** Expresar rigor técnico del contenido del informe, no debe ser un impedimento para que éste sea inteligible;
- VII. **Concisión.** Ser tan extenso como lo requiera la índole e importancia de las materias examinadas. No obstante, deberá evitar datos irrelevantes que desvíen la atención de los hechos esenciales;
- VIII. **Precisión.** Exponer información necesaria y objetiva para fundamentar las observaciones y/o recomendaciones y conclusiones que se formulen; y
- IX. **Relevancia.** Considerar relevantes los asuntos que sean importantes por sus consecuencias en el objetivo de la auditoría.

Artículo 35. En caso de que el área auditada haya presentado el pliego de inconformidad, la Contraloría Municipal analizará las cédulas de observaciones y/o recomendaciones y el pliego de inconformidad, para que determine si procede modificar el informe de auditoría.

Una vez modificado el informe, la Subcontraloría lo notificará al área auditada, para que en el término de diez días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación solvente las observaciones y recomendaciones.

Artículo 36. En la fase de ejecución, la persona titular de la Subcontraloría vigilará el trabajo y se evaluará constantemente el avance de la auditoría. Se deberá atender, como mínimo los siguientes aspectos:

- I. Que se haya realizado formalmente la apertura de la auditoría con quién ocupe la titularidad del área auditada y se haya presentado la orden de auditoría, para que se facilite el inicio de ésta y el acceso a la información e instalaciones del área auditada;
- II. Que los papeles de trabajo contengan la información que sustenten las observaciones, recomendaciones y conclusiones que presenten en el informe;
- III. Será necesario que la o el superior jerárquico participe con el personal auditor en el diseño de las cédulas de auditoría; y que formule aclaraciones y comentarios acerca del contenido de los papeles de trabajo y de los documentos que debe contener como mínimo el expediente de auditoría;
- IV. Que el personal auditor efectúe el ejercicio de auditoría de acuerdo con el objetivo y el alcance planeado;
- V. Aclarar las dudas que surjan al personal auditor durante la auditoría; y que compruebe la aplicación de las técnicas de auditoría; y
- VI. Que se haya dejado evidencia del trabajo desarrollado y de la supervisión efectuada en los papeles de trabajo, rubricados por quien los elaboró y los revisó.

  Gobierno Municipal San Martín Texmelucan 2024-2027	LINEAMIENTOS DE AUDITORÍA Y REVISIONES QUE EJECUTA LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN, PUEBLA	Registro: HASMT2427/LI/CM/02/250826
		Fecha de elaboración: 25/08/2026
		Fecha de actualización: 0
		Número de Revisión: 0

7.2 CAPÍTULO SEGUNDO.

DE LAS OBSERVACIONES DE LA AUDITORÍA.

Artículo 37. Las cédulas de observaciones deberán reunir los siguientes elementos:

- I. Nombre de la Observación: El nombre de la observación será de acuerdo con la irregularidad detectada.
- II. Irregularidad: Descripción pormenorizada de los hechos, conductas u omisiones de la observación, identificando los elementos que la constituyen y cuantificando, en su caso, el monto de la irregularidad.
- III. Fundamento Legal: Se deberá citar las leyes generales, estatales y reglamentos aplicables en la materia, así como la normativa del H. Ayuntamiento, que se hayan transgredido.
- IV. Correctiva: Será la acción por realizar por el Área auditada, y/o, en su caso, corregir la deficiencia, error o incumplimiento de la norma, identificado mediante la auditoría; debe ser específica, viable y procedente en términos de costo-beneficio.
Cumpliendo con los siguientes requisitos:
 - a) Señalar las acciones necesarias para prevenir la recurrencia de las deficiencias o irregularidades detectadas o para corregirlas.
 - b) Deben ser susceptibles de atención, verificación y seguimiento.
- V. Preventiva: Será una declaración que se formula respecto a las actividades o acciones indispensables para prevenir que se obtenga la misma observación por el Órgano Interno de Control o un ente fiscalizador.

Artículo 38. Las observaciones se clasificarán conforme lo siguiente:

- I. Posible Daño Patrimonial (PDP). Cuando exista posible daño patrimonial o indebida actuación de servidoras o servidores públicos, o que impliquen una infracción grave conforme a lo previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás normativa aplicable.
Las observaciones que se clasifiquen de Posible Daño Patrimonial implicarán el inicio de un procedimiento de investigación, el cual se realizará conforme a la normativa aplicable, en la Subcontraloría de Investigación y Contraloría Social y posiblemente el apoyo de Autoridades Estatales y Federales.
- II. Posible Daño Administrativo (PDA). Aquellas que afecten la consecución de las metas y objetivos, operaciones, procesos, programas, el control operativo y contable, que no tienen un impacto económico en la administración de los recursos.

Las observaciones de Posible Daño Administrativo deberán mantenerse bajo vigilancia de la Subcontraloría para su atención por las áreas responsables de las mismas y evitar su reincidencia.

Las observaciones que por su naturaleza impliquen monto por recuperar, deberán clasificarse como Posible Daño Patrimonial.

Artículo 39. La persona que ocupe la titularidad del área auditada contará con un plazo de acuerdo con el Capítulo Tercero de los presentes lineamientos contados a partir del día siguiente de la notificación de los resultados de auditoría, para que presente las aclaraciones y la documentación justificativa y comprobatoria que las solvente.

  Gobierno Municipal San Martín Texmelucan 2024-2027	LINEAMIENTOS DE AUDITORÍA Y REVISIONES QUE EJECUTA LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN, PUEBLA	Registro: HASMT2427/LI/CM/02/250826
		Fecha de elaboración: 25/08/2026
		Fecha de actualización: 0
		Número de Revisión: 0

Artículo 40. El expediente de la auditoría deberá contener, de manera cronológica, la evidencia documental que soporta la auditoría de acuerdo con su índice. Dicho expediente se actualizará con la información que se obtenga al ejecutar una auditoría o un seguimiento a las observaciones y recomendaciones correspondientes. El índice deberá contener los siguientes rubros:

- I. Carta de planeación;
- II. Cronograma de actividades;
- III. Guía de Auditoría;
- IV. Oficio de notificación de Orden de auditoría y solicitud de documentación e información;
- V. Oficios enviados y recibidos;
- VI. Acta de inicio de la auditoría;
- VII. Papeles de trabajo y documentación soporte;
- VIII. Otros documentos;
- IX. Cédulas de Observaciones;
- X. Acta de cierre de la auditoría;
- XI. Informe de auditoría y cédulas de observaciones; y
- XII. Seguimientos a las observaciones.

Artículo 41. La Subcontraloría, deberá llevar un control de seguimiento de las medidas adoptadas y se verificará su cumplimiento en los términos establecidos.

Cuando el área auditada no haya desarrollado las medidas sugeridas u otras aportadas, con el fin de lograr los objetivos o la eficiencia en las operaciones de esta, se hará constar este hecho en un informe y de ser necesario, se procederá de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás normatividad aplicable.

Artículo 42. La persona titular de la Subcontraloría informará trimestralmente a la persona titular de la Contraloría Municipal, el resultado del seguimiento de la auditoría, con el avance o nivel de atención de las observaciones y recomendaciones, con base en la información que haya proporcionado la persona titular del área auditada y con la obtenida durante la auditoría.

7.3 CAPÍTULO TERCERO.

DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.

Artículo 43. Se realizará la auditoría o revisión apegado con lo establecido en cronograma del Programa Anual de Auditoría aprobado y en el cronograma realizado para la ejecución de la auditoría o revisión.

Artículo 44. Los plazos se otorgarán de acuerdo con lo siguiente:

1. Para las solicitudes de información inicial, adicional y preliminar, resolver observaciones, y recomendaciones se otorgarán entre 3 y 5 días hábiles;
2. Para solicitud ampliación de plazo para entrega de información se otorgará entre 1 a 5 días hábiles;
3. Por la complejidad de la solicitud de información se otorgarán hasta 10 días hábiles.

  Gobierno Municipal San Martín Texmelucan 2024-2027	LINEAMIENTOS DE AUDITORÍA Y REVISIONES QUE EJECUTA LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN, PUEBLA	Registro: HASMT2427/LI/CM/02/250826
		Fecha de elaboración: 25/08/2026
		Fecha de actualización: 0
		Número de Revisión: 0

Artículo 45. Para solicitar ampliación de plazo para entrega de información solicitada se deberá presentar un oficio debidamente fundado y motivado; el cual deberá ser entregado el último día en el que venza el término establecido por la Subcontraloría.

La Subcontraloría analizará el oficio de solicitud y contestará con la aprobación o rechazo y para el caso afirmativo se establecerán los días otorgados en el oficio en mención de acuerdo con lo establecido en el artículo 44, de los presentes lineamientos.

Artículo 46. Cuando el Área Auditada no realice la entrega de información en el plazo establecido, se turnará al área responsable para aplicar el artículo 63, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

8. TÍTULO TERCERO

ATENCIÓN A AUDITORÍAS EXTERNAS

8.1 CAPÍTULO PRIMERO.

DE LA ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO.

Artículo 47. La Contraloría Municipal, será responsable de la atención y seguimiento de los requerimientos de los entes fiscalizadores una vez que sea notificada formalmente, para realizar las gestiones correspondientes a fin de requerir la documentación e información a las dependencias del H. Ayuntamiento y tomar las medidas correspondientes para cumplir en tiempo y forma legal.

Artículo 48. El titular de la Contraloría Municipal podrá delegar las gestiones mencionadas en el artículo 47 a la Subcontraloría de Auditoría, Evaluación y Control.

Artículo 49. Los plazos de atención para entregar la información a la Subcontraloría serán con días de antelación al término definido por los fiscalizadores externos, a fin de poder verificar la información que será remitida a los entes fiscalizadores.

Artículo 50. La Contraloría Municipal a través de la Subcontraloría deberá dar seguimiento a la solventación de observaciones y recomendaciones que formulen los Entes Fiscalizadores a las Dependencias y Entidad del Gobierno Municipal;

Artículo 51. El titular de la Contraloría Municipal podrá fungir como enlace del Ayuntamiento con los entes fiscalizadores a petición del Presidente Municipal.

Artículo 52. En caso de que el área responsable no entregue la información requerida por el ente fiscalizador, en el plazo establecido para ello, se turnará al área responsable para aplicar el artículo 63, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

  	LINEAMIENTOS DE AUDITORÍA Y REVISIONES QUE EJECUTA LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN, PUEBLA	Registro: HASMT2427/LI/CM/02/250826
		Fecha de elaboración: 25/08/2026
		Fecha de actualización: 0
		Número de Revisión:0

9. TRANSITORIOS

Primero. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del día de su registro ante la Contraloría Municipal y estarán vigentes hasta en tanto no exista disposición legal que los abrogue.

Segundo. Se instruye a la Contraloría Municipal, para que en el ámbito de sus facultades publique los presentes lineamientos en las plataformas institucionales que ocupa este H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan, Puebla.