

Municipio: **MEZQUITAL DEL ORO**

Ejercicio Fiscal: **2025**

INFORMES PRESENTADOS	ASPECTOS REVISADOS.	SITUACIÓN DETERMINADA.	ACCIONES RECOMENDADAS.
ENERO A MARZO.-1RO	VIGILANCIA, VERIFICACIÓN, REVISIÓN Y APLICACIÓN DE LOS RECURSOS PROPIOS, FEDERALES Y ESTATALES TRANSFERIDOS AL MUNICIPIO. 1.1 Fondo III. 1.2 Fondo IV.	1.1 Debido a la falta de entrega de información por parte del Tesorero Municipal, no se revisaron estos puntos.	1.1 Se recomienda al Tesorero atienda las solicitudes realizadas por las diferentes áreas.
	GASTO PÚBLICO MUNICIPAL (DISCIPLINA PRESUPUESTAL) 1.1 Servicios generales. 1.2 Materiales y Suministros.	1.1 Sueldos base al personal permanente y eventual: se revisó y verificó que efectivamente se pagaron las Nóminas correspondientes al personal permanente, así	1.1 Ninguna.

		como del personal eventual, durante este trimestre. 1.2 Se revisaron los libros correspondientes a los Egresos verificando, vales de compra y las facturas correspondientes por materiales y herramientas. 1.3 Se revisaron las facturas y los vales de combustible.	
	INSPECCIÓN Y VIGILANCIA QUE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD LEGAL EN MATERIA DE: A) Sistemas y Registros Contables. B) Contratación y Pago de Personal. C) Contratación de Servicios y Obra Pública. D) Adquisiciones, Arrendamientos, Conservación, Uso, Afectación, Enajenación y Baja de Bienes Muebles e Inmuebles y demás Activos de la Administración Municipal.		

	1.1 A) No verificado. 1.2 B) Revisión de Contratos y la Nómina. 1.3 C) Sin movimientos. 1.4 D) Arrendamientos. No hay movimiento en el inventario de Bienes Inmuebles del Municipio. AUDITORÍAS PRACTICADAS Y VIGILANCIA AL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE PLANEACIÓN, PRESUPUESTO, INGRESOS, CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, FINANCIAMIENTO, INVERSIÓN, DEUDA, PATRIMONIO, FONDOS, VALORES Y EXENCIONES O DEDUCCIONES DE IMPUESTOS O DERECHOS MUNICIPALES, POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.	1.1 Se revisó y verificó en la Nómina los sueldos correspondientes. 1.2 Dentro de este rubro se tiene arrendada la casa donde está instalada la Guardia Nacional y un espacio donde se resguardan vehículos descompuestos del H. Ayuntamiento.	1.1 Ninguna.
	1.1 No se ha presentado ninguna auditoría.	1.1 Ninguna.	1.1 Ninguna.

Fecha de Autorización: 31 / 01 / 2019

		12 Servidores Públicos son los faltantes, estas se realizaron fuera de tiempo ya que habían hecho caso omiso pero debido a las medidas tomadas se logró que todo el personal las realizara. 1.2 Se aprobaron los Informes financieros de Desarrollo Económico y Obra Pública del mes de enero y febrero en la doceava Sesión de Cabildo y séptima ordinaria celebrada el día 21 de marzo de 2025 en el Acta 12. 1.3 El Código de Ética fue realizado y aprobado en la doceava sesión de Cabildo y séptima ordinaria celebrada el 21 de marzo de 2025 en el Acta 12.	este caso se realizaran las Declaraciones ya que de no hacerlo habrá consecuencias y/o multas por no asistir o entregar lo solicitado a tiempo.
--	--	--	--

Fecha de Autorización: 31 / 01 / 2019

Fecha de Autorización: 31 / 01 / 2019

	facultades de los OIC Municipales, anexos 1, 2 y 3. 1.3 Expedientes derivados de Acciones a Promover determinadas por la Auditoría Superior del Estado en el proceso de Fiscalización y Revisiones Especiales (denuncias) (Anexo 1 del Informe Trimestral del Órgano Interno de Control). 1.4 Se cuenta con Expedientes enviados por auditorías, recibidos por la administración pasada pero aun no se le ha dado seguimiento a los Expedientes. 1.5 El Expediente 2020 se encuentra finalizado, el 2021 tiene un 85% de avance realizado por el OIC pasado y el 2022 aun no se le da seguimiento. 1.6 Expedientes derivados de los Informes recibidos de la Auditoría Superior de la Federación, Secretaría de la Función Pública Federal, Secretaría de la Función Pública Estatal, etc. (Anexo 2 del Informe Trimestral del Órgano Interno de Control).		
--	---	--	--

Fecha de Autorización: 31 / 01 / 2019

		pero no se ha obtenido respuesta. 1.2 Se solicita Informe mensual al Tesorero Municipal, pero no se ha obtenido respuesta.	caso omiso de las solicitudes y debido a esto puede ser acreedor a una falta.
	HECHOS U OMISIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES. 1.1 No se han detectado Hechos u Omisiones de los Servidores Públicos.	1.1 No aplica.	1.1 Ninguno.

	ASUNTOS DIVERSOS. 1.1 Ingresos Trimestrales de Registro Civil. 1.2 Ingresos Trimestrales de Catastro. 1.3 Ingresos Trimestrales de Agua Potable. 1.4 Juzgado Comunitario. 1.5 Otros servicios.	1.1 Se solicitó información a la Dirección de Registro Civil de los Ingresos recaudados durante este Trimestre, informando un total de \$65,785.00, por concepto de certificaciones tales como: actas de nacimiento, actas de defunción, actas de matrimonio, anotaciones marginales, etc., mismos que son revisados y verificados con los recibos y las fichas de los depósitos correspondientes en la Dirección de Tesorería. 1.2 Se solicitó información a la Dirección de Catastro de los Ingresos recaudados durante el trimestre, informando un total de \$737,749.00, por concepto de impuesto predial urbano, impuesto predial rústico, mismos que son revisados y verificados con los recibos y los libros de ingresos correspondientes en la Dirección de Tesorería. 1.3 Se solicitó información a la Dirección de Agua Potable de los	1.1 Ninguna.
--	--	--	----------------------------

		Ingresos recaudados durante el trimestre, informando un total de \$527,655.00, por concepto de pagos de consumo de Agua, mismos que son revisados y verificados con los recibos y las fichas de los depósitos correspondientes en la Dirección de Tesorería. 1.4 El Juez de Paz informó que durante este trimestre solo hubo recaudación de ingresos de \$56,700.00, por concepto de espacios para los puestos en las fiestas, además reportó que dentro de este trimestre no hubo ninguna multa. 1.5 Otros servicios en los fierros de herrar se encontró un ingreso por \$37,855.00, el Secretario de Gobierno informó de la compra de uniformes para Seguridad Pública y la baja de personal, en este caso dos personas José Castro Cervantes, Auxiliar en Obras Públicas y Miguel Ángel Mercado de Seguridad Pública.	
--	--	--	--

	ANEXOS. 1.1 Se anexan oficios expedidos por el OIC con número del 96 al 106 en enero, del 107 al 117 en febrero y del 124 al 133 para solicitar información a cada una de las áreas. 1.2 Se anexan oficios de contestación en este caso de confirmación a la solicitud realizada. 1.3 Se anexa oficio de observaciones realizadas a cada área. 1.4 Se anexa Código de Ética. 1.5 Se anexa Plan de Trabajo Anual.	1.1 Ninguna.	1.1 Ninguna.
ABRIL A JUNIO.-2DO			
JULIO A SEPTIEMBRE.-3RO	VIGILANCIA, VERIFICACIÓN, REVISIÓN Y APLICACIÓN DE LOS RECURSOS PROPIOS, FEDERALES Y ESTATALES TRANSFERIDOS AL MUNICIPIO. 1.1 FONDOS FEDERALES Dentro del Fondo III Se revisó la aplicación de los fondos federales	1.1 FONDO III Dentro de este rubro no se encontraron inconsistencias 1.2 FONDO IV	1.1 Se recomienda a Tesorería que se coordina con las áreas para que cuando se tenga que realizar algún pago lo haga en tiempo.

	correspondientes al trimestre, verificando la ejecución de 3 obras públicas, incluyendo montos asignados, tipo de adjudicación y los anticipos o pagos realizados. Se analizó el ingreso por concepto de recursos propios, reportando el monto total recabado en el trimestre, con desglose por área generadora de ingresos y el concepto de cada uno. JULIO Se reporta la continuación el proyecto de construcción de 16 cuartos para baños en diversas localidades del Municipio con un monto total de \$1,188,864.32, la modalidad de contratación fue mediante la invitación de tres personas, siendo seleccionado Alfonso Pro Álvarez, periodo de ejecución 30 de junio al 15 de agosto del presente año. Además de que se reporta en el informe de avance físico-financiero, el pago de anticipo	Dentro de este rubro no se encontraron inconsistencias. 1.3 Recursos Propios Se identificó que los Ingresos generados durante las semanas del mes de julio fueron depositados en fechas posteriores al periodo correspondiente, efectuándose de manera extemporánea, ya que las 3 semanas se depositaron hasta el día 20 de agosto de 2025. En cuanto a los Ingresos generados durante las semanas del mes de agosto fueron depositadas dentro del mismo mes, pero de igual forma en fechas posteriores ya que se depositaron el día 20 de la primera semana, el día 28 la segunda y tercera semana y la cuarta semana se depositó hasta el día 30 de septiembre. En el mes de septiembre se depositaron hasta el día 30 la primera, segunda y tercera semana, quedando pendiente la cuarta semana.	1.2 Se recomienda establecer un control estricto de calendario para la realización de los depósitos semanales de Ingresos, a fin de cumplir con los plazos normativos. 1.3 Conciliación diaria y firma de conformidad: 2 Designar responsables por área que firmen diariamente una hoja de conciliación con Tesorería. 3 Esta hoja debe incluir: número de recibos entregados, montos, fecha y observaciones. 1.4 Alertas y seguimiento de inconsistencias: 4 Crear un formato de alerta interna para reportar recibos faltantes, duplicados o fuera de periodo. 5 El OIC debe recibir copia de estas alertas para seguimiento y mejora continua. 1.5 Capacitación y Sensibilización: 6 Realizar Sesiones breves de capacitación para el personal operativo de cada área sobre la importancia de la trazabilidad y la responsabilidad administrativa en el manejo de Ingresos.
--	--	--	--

	del 30% por la cantidad de \$356,659.30, más estimación por \$265,875.07, correspondiente a la parte proporcional realizada en la obra. AGOSTO Construcción de Techado en bien público, en Localidad La Conformidad, fue adjudicado de manera directa al contratista Alfonso Pro Álvarez, con un monto de \$1,424,075.59, periodo de ejecución del 25 de agosto al 6 de noviembre del presente año. Cuenta con las siguientes medidas: 4X3m con una altura de 3m. Los conceptos a trabajar y el monto cotizado por concepto es el siguiente: • Preliminares \$4,108.17. Limpieza, trazo y nivelación de terreno (área a construir) m2 para un área menor a 200 m2. • Cimentación y Estructuras de Concreto \$213,392.43.		
--	---	--	--

	Excavación con medios mecánicos en material tipo B de 0.00 a 2.50 m al máximo de profundidad, etc. - Albañilería \$393,369.20. Suministro y colocación de viga IPR de IPR de 14"X6 ¾" de 50.70kg/ml, apoyada sobre la placa acero de columna de 0.40X0.40mts. - Murete Fachada \$35,484.94. Excavación con medios mecánicos en material tipo "B" de 0.00 a 2.50 mts máximo de profundidad. - Firme, Pisos, Guarniciones y Escalones \$75,206.92. Despalme o excavación de 15 cms de espesor con medios mecánicos, desperdiciando el material, para desplante de terraplenes, en material tipo B. - Instalación Eléctrica \$4,520.00. Suministro, colocación, fijación y conexión de centro de carga general marca SQUARE-D o similar, dos pastillas. Suministro y tendido de poliducto liso de 3/4" de diámetro color naranja.		
--	--	--	--

	SEPTIEMBRE Construcción de 13 Cuartos dormitorios en las Localidades El Ocote, Ojo de Agua, El Ahuilote, Agua Caliente, Guajes, La Tuna y Cabecera Municipal, la opción seleccionada como ganadora fue Ing. Juan Pablo Martínez Vázquez, la modalidad de contratación fue por adjudicación directa, con un monto de \$1,645,133.75, periodo de ejecución, el 08 de septiembre al 27 de octubre del presente año. • Presupuesto por Cuarto con una cantidad de \$126,548.75. • Preliminares con una cantidad de \$778.80. • Cimentación con una cantidad de \$21,490.95. • Estructura comuna cantidad de \$19,863.20. • Acabados con una cantidad de \$30,458.00. • Instalaciones con una cantidad de \$3,060.00. 1.2 FONDO IV En este rubro se pagaron las remuneraciones personales de		
--	--	--	--

	seguridad pública y a la Comisión Federal de Electricidad. JULIO Para lo cual se revisa los estados físico financieros del mes, a lo que se reporta una cantidad de \$344,443.00, de pago a la CFE, energía que se utiliza para la extracción y distribución del Agua Potable. En cuanto a remuneraciones personales de seguridad pública se reporta un pago por \$77,707.00, correspondientes a la quincena 13 y 14, además de un finiquito laboral correspondiente a un elemento de Seguridad Pública. RECURSOS PROPIOS Durante el periodo que se informa y desde el Primer Informe Trimestral 2025, referente a los Ingresos de Catastro, Registro Civil y Agua Potable, se emplearon las siguientes acciones: entrega diaria de recibos (todas las áreas		
--	--	--	--

	generadoras de ingresos deben entregar a Tesorería y a OIC los recibos emitidos y cobrados en el día), esto con la finalidad de evitar errores en cuanto a desfases de los recibos expedidos y los registros de Tesorería. Posteriormente a la entrega, se revisan, esto cotejando los recibos entregados por las áreas con los ingresos registrados en Tesorería. JULIO En Registro Civil se recaudó la cantidad de \$11,095.00 por concepto de: • Un asentamiento Acta de Divorcio • 63 Actas de Nacimiento • 6 Actas de Matrimonio • 4 Actas de Defunción • 3 Constancias Certificadas • 2 Constancias • 1 Constancia de Identidad • 42 Hojas valoradas En Catastro se recaudó la cantidad de \$4,586.86 por concepto de:		
--	--	--	--

	• Rústico • Urbano • 1 Servicio Catastral • ISABI En Agua Potable se recaudó la cantidad de \$14,580.00 por concepto de: • \$11,229.00 de años anteriores • \$2,622.00 año corriente • \$615.00 año corriente con un 10% de descuento con INAPAM • \$114.00 año 2026 AGOSTO En Registro Civil se recaudó la cantidad de \$25,658.00 por concepto de: • 157 Actas de Nacimiento • 9 Actas de Matrimonio • 4 Actas de Defunción • 1 Divorcio • 8 Notas Marginales • 1 Constancia de Identidad • 13 Hojas valoradas • 8 Constancias de inexistencia		
--	---	--	--

	En Catastro se recaudó la cantidad de \$44,953.58 por concepto de: • 5 Rústico • 3 Urbano • 12 Servicio Catastral • 11 ISABI En Agua Potable se recaudó la cantidad de \$45,485.00 por concepto de: • \$456.00 años prescritos • \$26,664.00 de años anteriores • \$17,100.00 año corriente • \$718.00 año corriente con un 10% de descuento con INAPAM • \$547.00 año 2026 con un 10% de descuento con INAPAM SEPTIEMBRE En Registro Civil se recaudó la cantidad de \$13,553.00 por concepto de: • 157 Actas de Nacimiento • 9 Actas de Matrimonio • 4 Actas de Defunción • 1 Divorcio • 8 Notas Marginales		
--	---	--	--

	• 1 Constancia de Identidad • 103 Hojas valoradas • 8 Constancias de Inexistencia En Catastro se recaudó la cantidad de \$7,265.84, por concepto de: • 5 Rústico • 3 Urbano • 12 Servicio Catastral • 11 ISABI En Agua Potable se recaudó la cantidad de \$28,283.00, por concepto de: • \$570.00 años prescritos • \$16,074.00 de años anteriores • \$10,716.00 año corriente • \$923.00 año corriente con un 10% de descuento con INAPAM		
--	--	--	--

	GASTO PÚBLICO MUNICIPAL (DISCIPLINA PRESUPUESTAL) 1.1 SERVICIOS PERSONALES: En este rubro se tiene presupuestado \$676,921.33 por mes. 1.2 NOMINA: Esta se divide en 4 partes: 1. Nómina General 50 Personas. 2. Obras Públicas 9 personas y 1 temporal. 3. Ayudas 17 personas 4. Seguridad Pública con 5 elementos, este, aunque aparece en Nómina se paga de Fondo IV. Ejerciendo un gasto de \$595071.00 en el mes de julio, \$579,994.00 en el mes de agosto y \$563,459.00 en el mes de septiembre con cargo al presupuesto de egresos aprobado para servicios personales, observando que lo ejecutado no rebasa lo aprobado en el presupuesto de Egresos. Durante el periodo que se informa el Secretario de Gobierno entregó el siguiente	1.1 No se encontraron irregularidades, el gasto se ejerció conforme al presupuesto de egresos aprobado, aunque si se encontraron algunos pagos fuera de tiempo, es decir, pagos que debieron hacerse en meses pasados, se encontraron pagados dentro de este trimestre, las situaciones detectadas no representan desviaciones graves, pero sí oportunidades de mejora en control interno y registro oportuno.	1.1 Seguir manteniendo actualizado el registro del personal activo y reportar las bajas. 1.2 Continuar informando los gastos efectuados mes con mes. 1.3 Fomentar la responsabilidad individual en la verificación y autorización de documentos contables y presupuestales. 1.4 Se recomienda a Tesorería programar el pago de facturas pendientes y mantener actualizado el control de compromisos financieros, a fin de cumplir oportunamente con las obligaciones municipales y evitar rezagos en la contabilidad.
--	---	--	---

	reporte en cuanto a bajas y altas de personal. JULIO - No hubo personal de Nuevo Ingreso. - Hubo una baja laboral de Ana Caren Gomez Aguayo del Departamento de Seguridad Pública en el puesto de Auxiliar Policía, da inicio el 15 de septiembre de 2025 y fin el 31 de julio de 2025, por renuncia voluntaria, siendo su sueldo de \$5,200.00. AGOSTO - No hubo personal de Nuevo Ingreso. - No hubo bajas laborales. SEPTIEMBRE - Hubo personal de Nuevo Ingreso (2 casos, uno con un sueldo de \$1,000.00 y el otro de \$2,234.00). - Hubo 3 bajas laborales (3 casos, uno con un sueldo de \$1,000.00, otro de		
--	---	--	--

	\$2,234.00y el último por \$4,533.00). 1.3 Materiales, Suministros y Servicios Generales: en el rubro de materiales y suministros se aprobó la cantidad de \$167,318.83, por mes en el rubro de servicios generales se aprobó \$325,858.83 por mes, sumados dan la cantidad de \$493,176.91. JULIO • Materiales de limpieza e higiene con un monto ejercido de \$4,893.20. • Lubricantes y aditivos con un monto ejercido de \$5,449.97. • Bebidas con un monto ejercido de \$1,060.00. • Utensilios con un monto ejercido de \$469.98. • Herramientas menores y refacciones con un monto ejercido de \$13,150.11. • Dirección de Deporte \$539.00. • Mantenimiento potabilizadora \$32,712.00. • Agroinsumos \$21,440.00.		
--	--	--	--

	• Plantas y Macetas \$54,739.00. • Publicidad impresa \$3,026.00. • Avalúo \$4,640.00. • Reparación de Bomba sumergible \$31,175.00. • Seguros de Vehículos \$6,558.50. • Renovación CONTPAQI \$2,772.40. • Renta de Mobiliario \$4,408.00. • Mantenimiento Vehículos \$10,427.24. • Comestibles \$971.94. • Combustibles \$109,975.02. • Combustibles deuda \$31,929.27. • Ejerciendo un Gasto Total de \$348,047.44. AGOSTO • Materiales de limpieza e higiene con un monto ejercido de \$1,051.00. • Lubricantes y aditivos con un monto ejercido de \$910.00. • Bebidas con un monto ejercido de \$1,346.01.		
--	---	--	--

	• Utensilios con un monto ejercido de \$79.01. • Herramientas menores y refacciones con un monto ejercido de \$38,128.02. • Mantenimiento potabilizadora \$65,424.00. • Plantas y macetas \$21,640.00. • Comestibles \$72.00. • Adornos \$5,543.64. • Renta de Mobiliario \$38,048.00. • Pirotecnia \$13,224.00. • Combustibles \$115,102.84. • Ejerciendo un Gasto Total de \$304,978.52. 1.4 Servicios Generales. JULIO • Se realizó el pago por la cantidad de \$7,710.00, por concepto de Internet. AGOSTO • Se realizó el pago por la cantidad de \$4,410.00, por concepto de Internet.		
--	---	--	--

	SEPTIEMBRE - Se realizó el pago por la cantidad de \$1,110.00, por concepto de Internet. 1.5 Arrendamientos. JULIO \$1,500.00 Pago de renta de un corral para la guarda de vehículos descompuestos. \$4,000.00 Renta de la casa donde se encuentra la Guardia Nacional. AGOSTO \$1,500.00 Pago de renta de un corral para la guarda de vehículos descompuestos. \$4,000.00 Renta de la casa donde se encuentra la Guardia Nacional. SEPTIEMBRE \$1,500.00 Pago de renta de un corral para la guarda de vehículos descompuestos.		
--	---	--	--

	• \$4,000.00 renta de la casa donde se encuentra la Guardia Nacional. • Se ejerció un total de \$16,500.00 durante el Trimestre en este rubro. INSPECCIÓN Y VIGILANCIA QUE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD LEGAL EN MATERIA DE: A) Sistemas y Registros Contables. B) Contratación y Pago de Personal. C) Contratación de Servicios y Obra Pública. D) Adquisiciones, Arrendamientos, Conservación, Uso, Afectación, Enajenación y Baja de Bienes Muebles e Inmuebles y demás Activos de la Administración Municipal. 1.1 A) Se realizan los momentos contables dentro de la		
		1.1 Durante la revisión de los incisos B, C y D, no se identificaron	1.1 Con el objetivo de mantener la transparencia y la consistencia

	Plataforma, se les dio una pequeña explicación de cómo funciona y cómo se deben realizar los registros. 1.2 B) En cuanto al personal, se revisaron los contratos, estos se firman cada tres meses y éste último tiene fecha del 17 de diciembre, todos se encuentran firmados. La contratación la realiza el Secretario de Gobierno, cuando es personal de apoyo o auxiliares y cuando es un director o una persona a ocupar una dirección se presenta ante Cabildo para su aprobación, además es el encargado de realizar los contratos y los nombramientos de los servidores públicos. Referente al pago de personal, este se recibe en efectivo y al momento en que recibe el trabajador se firma la nómina por el trabajador como comprobación de la entrega del pago, este también se coteja con el estado de cuenta verificando que los cheques	irregularidades significativas en la contratación de personal, servicios, obras, adquisiciones o arrendamientos, ni en el control de bienes muebles e inmuebles. 1.2 Salvo en el inciso A) (Sistemas y registros contables), donde se observó que se hacen los registros en la plataforma, pero estos se hacen extemporáneos, ya que en varios casos el proveedor entrega las facturas de manera tardía impidiendo realizar los registros contables de manera oportuna, generando desfases en la captura de información dentro de la plataforma SACNET. 1.3 En el inciso C), sólo se encontró una discrepancia menor ya que los nombres de los proyectos registrados en el acta de Cabildo no coinciden exactamente con los reportados en el área de Desarrollo Económico.	de la información, se sugiere al Tesorero establecer mecanismos de control y seguimiento para que los proveedores entreguen las facturas en tiempo y forma, a fin de garantizar la oportunidad en el registro contable SACNET. 1.2 Se recomienda al Secretario de Gobierno que para futuras sesiones de Cabildo, establezca un mecanismo de revisión previa o coordinación con la Dirección de Desarrollo Económico que garantice que los nombres de los proyectos registrados en el acta coincidan con lo reportado por las áreas correspondientes.
--	--	---	---

	expedidos coincidan con los totales a pagar. 1.3 C) En relación con los contratos de Obras Públicas durante el periodo, se verificaron las obras. 1.4 D) En este apartado solo se reportan el arrendamiento de una casa habitación donde se encuentra establecida la Guardia Nacional y un corral para la guarda de vehículos descompuestos, se revisó la documentación relativa al arrendamiento de los espacios, constatando la existencia de contratos debidamente formalizados. En cuanto al inventario de bienes, se está llevando a cabo la actualización de inventario de bienes muebles correspondientes a ejercicios anteriores, debido a que algunos artículos han dejado de estar en funcionamiento, este proceso permitirá identificar los bienes que requieran su baja conforme a la normativa aplicable, garantizando el		
--	--	--	--

	debido registro y control administrativo. Derivado de estas acciones, se logró un avance significativo al solicitar a los diferentes departamentos el apoyo para elaborar sus inventarios individuales, permitiendo que cada área asuma la responsabilidad de sus bienes, así mismo, se implementarán formatos para el registro de movimientos de bienes entre áreas, con el fin de fortalecer el control interno y facilitar la integración del inventario general, de esta manera, al momento de realizar la entrega recepción, se contará con información actualizada y confiable sobre los bienes existentes.		
--	---	--	--

	AUDITORÍAS PRACTICADAS Y VIGILANCIA AL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE PLANEACIÓN, PRESUPUESTO, INGRESOS, CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, FINANCIAMIENTO, INVERSIÓN, DEUDA, PATRIMONIO, FONDOS, VALORES Y EXENCIONES O DEDUCCIONES DE IMPUESTOS O DERECHOS MUNICIPALES, POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL. 1.1 Durante el periodo que se informa, no se efectuaron auditorías formales con el procedimiento completo establecido por la normativa en la materia, no obstante, se realizaron revisiones y supervisiones a las distintas áreas y departamentos municipales, a fin de dar seguimiento al uso adecuado de los recursos y al cumplimiento de las obligaciones administrativas.	1.1 En el periodo que se informa, este OIC no cuenta con Plan Anual de Auditorías formalmente elaborado y aprobado.	1.1 Se tiene contemplado elaborar un plan de auditorías para implementarlo en el próximo trimestre, con el propósito de implementarlo de manera formal y fortalecer la programación y ejecución de las revisiones a las distintas áreas municipales.
--	--	---	--

	ATENCIÓN A QUEJAS O DENUNCIAS PRESENTADAS POR LOS SERVIDORES PÚBLICOS O PARTICULARES CON MOTIVO DE LOS ACTOS DE CORRUPCIÓN DE CONFORMIDAD CON LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS. 1.1 Durante este trimestre se recibió una denuncia, la cual fue debidamente registrada en los sistemas de control correspondientes y se iniciaron las diligencias de investigación necesarias para su seguimiento conforme a la normatividad vigente. 1.2 La denuncia presentada fue atendida y concluida de manera satisfactoria, logrando que ambas partes llegaran a un acuerdo conforme a la normatividad aplicable, dando por finalizado el procedimiento de investigación.	1.1 Se determinó la existencia de una inconformidad presentada por un Servidor Público, misma que derivó en la intervención del OIC, logrando la conciliación de las partes y la resolución favorable de la situación planteada.	1.1 Se recomienda establecer procedimientos preventivos que eviten la recurrencia de situaciones similares, privilegiando el diálogo y la formalización de compromisos laborales o administrativos.
--	---	--	---

	RELACIÓN DE DECLARACIONES PATRIMONIALES Y DE INTERÉS Y LA CONSTANCIA DE DECLARACIÓN FISCAL, PRESENTADAS POR SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES (EN SU CASO PROCEDIMIENTOS INICIADOS POR INCUMPLIMIENTO). 1.1 Durante este periodo se apoyó a realizar cuatro (4) declaraciones de inicio y una de conclusión. 1.2 Dos (2) a personal adscrito a Seguridad Pública, Josué Cruz Muro Ruvalcaba Y Mario Antonio Ávila González. 1.3 La C. Andrea Elizabeth Guzmán Juárez, como Paramédico de la Ambulancia. 1.4 La C. María Lizeth Avelar Soriano, adscrita como Capturista de Datos del IMSS Bienestar. 1.5 Así como también una baja de un elemento de Seguridad Pública, la C. Ana Caren Gómez Aguayo.	1.1 No se encontraron inconsistencias.	1.1 Se recomienda a todos los servidores públicos a presentar sus declaraciones patrimoniales y de interés dentro de los plazos establecidos para seguir garantizando el cumplimiento de sus obligaciones.
--	---	--	--

	ACCIONES Y RESULTADOS DE LA REVISIÓN AL CUMPLIMIENTO DEL: A) Plan de Desarrollo Municipal. B) Programas Operativos Anuales 1.1 A) Fue aprobado en la décima sesión de Cabildo y quinta ordinaria, celebrada el día 14 de enero del presente año, debidamente asentada en el acta No. 10. Se revisó el Plan de Desarrollo Municipal, verificando que sus ejes estratégicos y líneas de acción guarden congruencia con los establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027, particularmente en los rubros de educación, salud, infraestructura, deporte etc., dicha alineación se constató mediante la comparación documental. Y las obras que se han llevado a cabo en este caso uno de los puntos estratégicos a mejorar es: rehabilitación del panteón	1.1 No se detectaron situaciones que ameriten observaciones, ya que la ejecución de los proyectos y el ejercicio de los recursos se realizaron conforme a la planeación y presupuesto autorizado.	1.1 Mantener actualizada la documentación que acredite los avances de los proyectos en ejecución. 1.2 Continuar con la correcta vinculación entre el PDM y POA.
--	---	---	---

	municipal, que si se está cumpliendo. 1.2 B) Fue aprobado por la décima sesión de Cabildo y quinta ordinaria, celebrada el día 14 de enero del presente año, debidamente asentada en el acta número 10. Se revisaron los Programas Operativos Anuales, correspondientes al Ejercicio Fiscal 2025, con el propósito de constatar que los proyectos ejecutados hasta la fecha correspondan a los objetivos establecidos en el PDM y se encuentren dentro del presupuesto aprobado para el rubro de infraestructura. En este rubro se aprobó un presupuesto de \$6,026,941.00, del cual se lleva ejecutado \$2,629,680.42 dentro de este trimestre y \$2,786,849.59 aproximadamente en los trimestres pasados obteniendo un total de \$5,416,530.01 aproximadamente.		
--	--	--	--

	REVISIÓN DE PROGRAMAS Y EJECUCIÓN DE AUDITORÍAS A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL. 1.1 Se informa que durante el periodo no existen programas implementados ni en ejecución por parte de la administración ni se realizaron auditorías formales. RESULTADOS DE LAS AUDITORÍAS Y REVISIONES A LOS ESTADOS FINANCIEROS Y CUENTAS PÚBLICAS MUNICIPALES. 1.1 Se revisaron los estados financieros correspondientes a los meses de julio a septiembre del Ejercicio Fiscal 2025, de las cuentas de Fondo III, Fondo IV,	1.1 No se determinaron situaciones que ameritan observación, toda vez que durante el periodo informado no se identificaron programas operativos en ejecución ni auditorías formales en proceso o ejecutadas. 1.1 No se detectaron inconsistencias significativas, los ingresos y egresos se encuentran registrados, aunque de manera extemporánea, pero si se	1.1 Se sugiere promover la planeación y ejecución de programas institucionales que permitan evaluar el desempeño de las áreas de la administración pública municipal. 1.1 Se recomienda al Tesorero Municipal dar seguimiento a los procedimientos de depósito y a la atención de solicitudes de información, con el propósito
--	--	---	--

	Gasto Corriente, Regularización de vehículos 2024 y 2025, así como también la cuanta camino a la sierra, estas cuentas se toman en consideración para realizar los informes de ingresos y egresos de Tesorería, este departamento informa de forma general y OIC revisa de manera individual cada cuenta para verificar lo reportado. 1.2 Los montos reflejados en estos estados de cuenta se cotejaron con los informes que Tesorería presenta ante cabildo, encontrándose de la siguiente manera: JULIO Tesorería informa un ingreso por la cantidad de \$3,190,589.00 y un egreso por la cantidad de \$4,204,038.00, para lo cual el OIC verifica que los montos reportados coinciden con los estados de cuenta, habiendo un desahorro de \$1,013,449.00, que fueron de reintegros a la TESOFE y equipamiento de un pozo.	encuentran, además se observó que la documentación comprobatoria está completa y disponible para su revisión en todas las dependencias auditadas. 1.2 Cabe mencionar que aunque si están registrados los egresos en el mes de septiembre se gastó más de lo que se ingresó.	de mantener un flujo financiero ordenado y garantizar la disponibilidad de datos para la revisión y auditoría municipal. 1.2 Además, se recomienda implementar medidas de control presupuestal que garanticen que los gastos no excedan los ingresos efectivamente recaudados.
--	--	--	---

	AGOSTO Tesorería informa un ingreso por la cantidad de \$13,793,363.00 y un egreso por la cantidad de \$1,963,731.00 para lo cual el OIC verifica que los montos reportados coinciden con los estados de cuenta, habiendo un ahorro de \$11,829,632.00, que es recurso que se utilizara para la obra construcción camino a la sierra. SEPTIEMBRE Tesorería informa un ingreso por la cantidad de \$1,855,877.21 y un egreso por la cantidad de \$7,493,007.89, para lo cual es verificado, habiendo un ahorro de \$5,629,783.00, que es recurso que ya se utilizó en la construcción camino a la sierra.		
--	--	--	--

	ACCIONES IMPLEMENTADAS DERIVADO DE LA REVISIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA EN LOS INFORMES INDIVIDUAL E INFORME GENERAL EJECUTIVO NOTIFICADOS POR LA ASEZAC. 1.1 Se notificaron 2 observaciones preliminares al OIC derivados del Informe Individual de la Cuenta Pública 2024, una referente a la integración y la otra a los perfiles profesionales de los miembros del OIC. 1.2 Además, se recibió el Informe General de la Cuenta Pública Pública 2023, se está iniciando con los procesos de investigación.	1.1 Se realizó el oficio correspondiente a la contestación en base a las observaciones y se envió para su revisión. 1.2 En cuanto a la Cuenta Pública 2023, se revisó, pero aún no se inicia con los procedimientos correspondientes.	1.1 Se encuentra en espera de resultados. 1.2 No se reportan resultados en cuanto al informe general de la Cuenta Pública 2023. 1.3 Referente a los perfiles profesionales es complicado de dar seguimiento ya que como se manifestó en el oficio el Municipio es pequeño y debido a esto no hay un campo laboral amplio y los profesionistas migran hacia otros estados en busca de mejores oportunidades, siendo este uno de los factores principales que dificultan contar con el personal que cumpla con los perfiles requeridos para el OIC. 1.4 Derivado de la entrega de las observaciones de la Cuenta Pública 2023, se optó por cambiar al área substanciadora a la investigadora para poder
--	---	---	---

	EXPEDIENTES EN TRÁMITE Y CONCLUÍDOS DERIVADOS DE LAS FACULTADES DE LOS OIC MUNICIPALES, ANEXOS 1, 2 Y 3. 1.1 Anexo 1. El año 2020 se encuentra concluido con sentencia definitiva, 2021 se encuentra con avances del OIC de la administración pasada, pero debido a que dentro de los 6 meses siguientes no se realizaron las diligencias correspondientes a la falta de integración del OIC, prescribió, 2022 se encuentra hasta el momento ya se identificaron a los presuntos culpables, se realizó el acuerdo de radicación del inicio del procedimiento y se	1.1 Ninguna.	dar el debido seguimiento, no solo a este sino también al 2022 para evitar la prescripción de la misma. 1.1 Ninguna.
--	---	----------------------------	---

	continuará con el proceso correspondiente, además se recibió el expediente 2023 que ya se turnó al área investigadora para que inicie con el debido proceso. 1.2 Anexo 2. Hasta el momento no se han recibido observaciones por parte de las Dependencias antes mencionadas. 1.3 Anexo 3. No se han abierto expedientes por parte del OIC.		
--	---	--	--

	RESULTADOS DE LA PROGRAMACIÓN Y AUDITORÍAS PRACTICADAS A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL. 1.1 Cada mes se solicita información a las diferentes áreas para verificar el cumplimiento de las actividades realizadas durante el mes. 1.2 En obras públicas se les solicita informe de las actividades realizadas de los servicios bajo su cargo, reportando las bitácoras de actividades realizadas referente a agua potable, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales, alumbrado público, limpieza y recolección de basura, panteones, calles, parques, jardines y áreas recreativas, además informa sobre el suministro de pipas de agua, además de informar sobre los vales de compra del mes. 1.3 En dirección de Desarrollo Económico, se solicita informe los estados físicos financieros del	1.1 Durante este trimestre se detectaron inconsistencias menores en algunos reportes (faltante de documentación, errores de registro, retrasos en entrega) que fueron notificadas para su solventación. 1.2 Las inconsistencias detectadas no representan irregularidades graves, pero si requieren seguimiento para garantizar la correcta rendición de cuentas y registro de actividades.	1.1 Mantener la solicitud mensual de información de manera sistemática, reforzando la puntualidad y completitud de los datos entregados. 1.2 Continuar con el seguimiento a las inconsistencias detectadas, verificando su corrección y asegurando que las áreas responsables cumplan con los requerimientos en tiempo y forma.
--	--	---	---

	mes, movimientos realizados en Fondo IV y los proyectos que se estén ejecutando o se hayan iniciado junto con soporte documental. 1.4 Secretario de Gobierno se le solicita informe sobre la contratación o baja de personal, estatus de fierros de herrar y vales de gasolina especificando a quien se le entregó y cuantos litros. 1.5 Síndico Municipal se le solicita informe, sobre las adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, registro valuación y valoración del patrimonio, almacenes y demás activos y recursos materiales de la administración municipal y en su caso anexe la documentación legal correspondiente. 1.6 Juez de paz se le solicita un informe de actividades y si hubo algún ingreso por multas o algún otro tipo de ingreso. 1.7 Se realiza la solicitud de información a las dependencias en la primera semana de cada mes, abarcando los registros y		
--	---	--	--

	documentación del mes que ya ha finalizado, con el fin de mantener un control oportuno y actualizado de los procesos y actividades. 1.8 Se recibe, revisa y se encuentran hallazgos, se les notifica para que solventen la observación. RESULTADOS Y ACCIONES IMPLEMENTADAS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO CON EL ENVÍO DE LA CUENTA PÚBLICA ANUAL, LOS INFORMES MENSUALES Y TRIMESTRALES A LOS QUE SE REFIERE LA LEY, LAS DEMÁS QUE LE SEÑALEN OTRAS DISPOSICIONES JURÍDICAS SOBRE LA MATERIA, REGLAMENTOS Y ACUERDOS DEL AYUNTAMIENTO. 1.1 En cuanto a los informes mensuales del Registro Civil, Agua Potable y Catastro, se tiene conocimiento de la		
		1.1 Se detecta que el área de obras públicas y desarrollo económico, se entregan los informes de manera extemporánea debido al	1.1 Se recomienda al Tesorero Municipal establecer procedimientos internos que faciliten la entrega oportuna de

	entrega de los informes y se realizan dentro de los plazos establecidos. 1.2 El OIC fue enterado que dichos departamentos hacen entrega de sus informes mensuales dentro de la primera semana del mes siguiente al periodo a informar, además que se notifica el día que se mandaron o asistirán a realizar la entrega. ATENCIÓN E INVESTIGACIÓN DE LOS HECHOS U OMISIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES QUE NO SEAN MIEMBROS DEL CABILDO. 1.1 No se han detectado Hechos u Omisiones de los Servidores Públicos.	retraso de información por parte de Tesorería Municipal. 1.2 Tesorería Municipal desconoce si entrega a tiempo los informes ya que en repetidas ocasiones se le solicitó se haga entrega de los informes y además notifique en las fechas que se realice la entrega a la ASE. 1.1 Durante el periodo revisado no se recibieron denuncias, ni se identificaron hechos u omisiones que ameritaran apertura de expediente, en consecuencia, el estado que guardan es sin asuntos pendientes.	información por parte de la Tesorería a las diferentes áreas, de manera que estas puedan cumplir con la presentación de sus informes en tiempo, asegurando también que la misma cumpla con la entrega de sus propios reportes de manera puntual. 1.1 En el periodo revisado no se presentaron hechos u omisiones de servidores públicos municipales que requieran investigación, en consecuencia, no hubo resoluciones emitidas.
--	---	--	---

	ASUNTOS DIVERSOS. 1.1 Se informa que personal del OIC participó en la capacitación convocada por la ASE, con el propósito de fortalecer los conocimientos en materia de fiscalización y control interno, aplicables a la gestión municipal. 1.2 Asistió a la ASE, para dar a conocer las observaciones preliminares de la Cuenta Pública 2024. ANEXOS. 1.1 Formatos de Excel 1.2 Oficios solicitud de información hacia los departamentos con su contestación. 1.3 Denuncia. 1.4 Declaraciones Patrimoniales.	1.1 En este apartado únicamente se registraron actividades de carácter administrativo y de fortalecimiento institucional. 1.1 Ninguna.	1.1 Se recomienda dar continuidad a la asistencia a capacitaciones y talleres impartidos por los órganos fiscalizadores, con el fin de actualizar criterios y fortalecer el desempeño del OIC. 1.1 Ninguna.
OCTUBRE A DICIEMBRE.-4TO			

Nota: Contiene un resumen de lo más relevante que informa el (la) C. Contralor (a) Municipal.

ELABORÓ:

SUPERVISÓ:

PD. MA. DEL ROCÍO RUVALCABA ALVARADO.

LIC. ALEJANDRO IVÁN HERNÁNDEZ CASTAÑEDA

LIC. HILDA LORENA ANAYA ÁLVAREZ