

Municipio: **APULCO**

Ejercicio Fiscal: 2025

Corte al:

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 Por parte de esa Dependencia, se solicitó al Departamento de Desarrollo Económico y Social a cargo del C. José Erasmo Duarte Argumedo el Informe Trimestral correspondiente del día 01 de julio al 30 de septiembre de 2025, con respecto a sus actividades financieras y el reporte de las obras en proceso, donde en tiempo y forma les hizo entrega de dicha información.		

--	--	--	--

**INSPECCIÓN DEL GASTO PÚBLICO
MUNICIPAL (DISCIPLINA
PRESUPUESTAL)**

1.1 Con respecto al Gasto Público Municipal por parte de la Dependencia a cargo, hicieron llegar al Departamento de Tesorería a cargo de la C. Raquel Nava Guzmán, la solicitud de su informe de actividades correspondientes del día 01 de abril al 30 de junio de 2025, así como su reporte financiero de Ingresos y Egresos del gasto público municipal correspondientes a este

	lapso de tiempo, para de esta manera poder realizar en tiempo y forma el informe y checar que las cifras y la información coincidan. 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 Por parte del Departamento del OIC, se hace la solicitud de la información en el Departamento de Catastro donde en tiempo y forma reciben		
--	--	--	--

	respuesta favorable y acceso a la información solicitada.		
--	---	--	--

	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 Continuamente se han estado realizando visitas a los diversos Departamentos, tales como: 1. Catastro 2. Desarrollo Económico y Social 3. Agua Potable 4. Registro Civil 5. Obras Públicas 6. Tesorería ATENCIÓN A QUEJAS Y DENUNCIAS PRESENTADAS POR LOS SERVIDORES PÚBLICOS PARTICULARES CON MOTIVO		
--	---	--	--

	DE LOS ACTOS DE CORRUPCIÓN DE CONFORMIDAD CON LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS. 1.1 Desde el inicio de la Administración 2024-2027 hasta el día de hoy no se han presentado quejas o denuncias por parte de los Servidores Públicos. 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 Como está indicado en el mes de mayo se realizaron las Declaraciones Patrimoniales y de Interés y se expidió la constancia de Declaración Fiscal por parte de los Servidores Públicos vigentes. ACCIONES Y RESULTADOS DE LA REVISIÓN AL CUMPLIMIENTO DEL: A) Plan de Desarrollo Municipal. B) Programas Operativos Anuales		
--	---	--	--

	1.1 Por parte del Departamento del OIC, se le entrega un oficio de solicitud de actividades financieras y obras en proceso del Departamento de Obras y Servicios Públicos Municipales a cargo de la Ciudadana Iliana Nyely Herrera Muro, donde en tiempo y forma obtuvieron una respuesta completa y concreta.		
--	--	--	--

--	--	--	--

--	--	--	--

**REVISIÓN DE PROGRAMAS Y
EJECUCIÓN DE AUDITORÍAS A LAS
DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
MUNICIPAL.**

1.1 Por acuerdo interno de manera
Trimestral los Departamentos como

	Catastro, Obras y Servicios Públicos Municipales y Desarrollo Económico y Social, están presentando ante nuestro Departamento de OIC sus Bitácoras de evidencias diarias, así como resultados de obras en proceso y finalizadas. RESULTADOS DE LAS AUDITORÍAS Y REVISIONES A LOS ESTADOS FINANCIEROS Y CUENTAS PÚBLICAS MUNICIPALES. 1.1 Dado que por parte del Departamento de Tesorería aun no han podido acceder a la información que han solicitado NO		
--	---	--	--

	HAY UNA RESPUESTA CONCRETA PARA PRESENTAR. ACCIONES IMPLEMENTADAS DERIVADO DE LA REVISIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA EN LOS INFORMES INDIVIDUAL E INFORME GENEAL EJECUTIVO NOTIFICADOS POR LA ASEZAC. 1.1 Se les hace llegar por parte de la ASEZAC la notificación con respecto a la redacción e integración de la Cuenta Pública del Ejercicio Fiscal 2023.		
--	--	--	--

**RELACIÓN Y ESTADO QUE GUARDAN
LOS PROCEDIMIENTOS INICIADOS
DERIVADOS DE LAS FACULTADES DEL
OIC Y LAS PROMOCIONES DE
RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA
“PRA” REMITIDOS POR LA AUDITORÍA
SUPERIOR DEL ESTADO Y OTRAS
AUTORIDADES.**

1.1 Expedientes en trámite y concluidos
derivados de las facultades de los
Órganos Internos de Control
Municipales, Anexos 1, 2 y 3.

1. 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).

- Por el solo se cuenta con el
Expediente de la Revisión de la

	Cuenta Pública que corresponde al Ejercicio Fiscal 2023. 2. 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). • No cuentan con informes recibidos por parte de la Auditoría Superior de la Federación y la Secretaría de la Función Pública. 3. Expedientes derivados del Ejercicio de las facultades del Órgano Interno de Control (Anexo 3 del Informe Trimestral del Órgano Interno de Control). • Cuentan con los Expedientes integrados con la información proporcionada por parte de los Departamentos de Catastro, Desarrollo Económico y Social y Obras y Servicios Públicos, donde se les proporciona la información sobre sus		
--	---	--	--

actividades financieras,
contratos y bitácoras de trabajo.

**RESULTADOS DE LA PROGRAMACIÓN Y
AUDITORÍAS PRACTICADAS A LAS
DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
MUNICIPAL.**

1.1 Con respecto al Departamento de
Obras y Servicios Públicos de
manera semanal se realiza la
supervisión y chequeo para
corroborar que la información que

	les hacen llegar por medio de las bitácoras es correcta. 1.2 En cuanto al Departamento de Desarrollo Económico y Social, tienen acceso a los contratos de obras en proceso y al del porcentaje de avance de manera semanal, así como la revisión y supervisión presencial contando con reporte fotográfico. 1.3 Referente al Departamento de Catastro de manera Trimestral se les proporciona Informe sobre los pagos de Predial y diversos pagos referentes a este departamento. 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 LES SEÑALE OTRAS DISPOSICIONES JURÍDICAS SOBRE LA MATERIA, REGLAMENTOS Y ACUERDOS DEL AYUNTAMIENTO. 1.1 Aun no contaban con el conocimiento si dentro del Municipio de Jiménez del Teúl,		
--	--	--	--

	Zacatecas, se cuente con el enlace directo a la Secretaría de Hacienda. ATENCIÓN E INVESTIGACIÓN DE LOS HECHOS U OMISIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES QUE NO SEAN MIEMBROS DEL CABILDO. 1.1 Hasta el momento, no se cuenta con Expedientes de Investigación para algún Servidos Público por motivo de hechos u omisiones.		
--	--	--	--

Fecha de Autorización: 31 / 01 / 2019

	1.3 Pavimentación con Concreto Hidráulico en la Calle Francisco Villa en la Cabecera Municipal.	\$235,695.35, cantidad debidamente comprobada por medio de factura única al proveedor, obteniendo congruencia del pago inicial con el resultado final. 1.2 La obra tuvo un periodo de ejecución de 09/07/25 al 28/07/25, para lo cual se destino un monto por la cantidad de \$350,000.00, cantidad debidamente comprobada por medio de factura única, obteniendo congruencia del pago inicial con el resultado final. 1.3 La obra tuvo un periodo de ejecución de 13/05/25 al 13/08/25, para lo cual se destinó un monto por la cantidad de \$671,576.20, cantidad debidamente comprobada por medio de dos facturas, obteniendo congruencia del pago inicial con el resultado final.	congruencia entre el monto autorizado y el resultado final, se recomienda mantener los mecanismos actuales de control en la aplicación de los recursos del Fondo III, así mismo, se sugiere continuar con la integración ordenada del Expediente Técnico y Financiero, garantizando la trazabilidad del gasto y la transparencia en la ejecución de las obras. 1.2 Una vez verificada la correcta aplicación del recurso asignado y la congruencia entre el importe comprobado y los trabajos realizados, se recomienda reforzar las acciones de seguimiento físico y técnico de las obras, a fin de asegurar que las condiciones del material empleado y la cantidad del bacheo se mantengan dentro de los estándares establecidos, igualmente, se sugiere documentar de manera fotográfica y cronológica el desarrollo de los trabajos para fortalecer la rendición de cuentas, ya que, si bien hay evidencia fotográfica en cada una de las obras, podría resultar
--	---	--	--

			mejor que hubiera una breve descripción de lo que se capturó en la fotografía, así como el día en que se llevó a cabo. 1.3 Tras la revisión efectuada, en la cual se corroboró la adecuada comprobación del gasto mediante dos facturas y la congruencia entre el monto ejercido y el resultado obtenido, se recomienda continuar con el uso eficiente y transparente de los recursos, promoviendo la planeación previa y la verificación de los materiales empleados para garantizar la durabilidad de la obra.
	INSPECCIÓN DEL GASTO PÚBLICO MUNICIPAL (DISCIPLINA PRESUPUESTAL) 1.1 Se realizó la revisión y comparación entre lo presupuestado en el Presupuesto de Egresos por Fuente de	1.1 Se observó una modificación presupuestal consistente en una reducción de \$51,237.67, ejerciéndose únicamente la	1.1 Se recomienda fortalecer la planeación anual del mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo, a fin de prever

	Financiamiento, Proyecto/Proceso-Unidad Administrativa, actualizado al 30 de septiembre de 2025. Dicha revisión tuvo como objetivo constatar la congruencia entre los montos aprobados, modificados y ejercidos, así como verificar la adecuada aplicación de los recursos públicos en los conceptos autorizados. Durante el análisis se revisaron las siguientes
--	--

		de servicios generales imprevistos. 1.4 Se observó una modificación presupuestal consistente en una reducción de \$13,803.24, ejerciéndose únicamente la cantidad de \$35,520.00, dicha modificación se debió a la necesidad de reasignar recursos provenientes de la cuenta de ingresos propios para cubrir gastos no previstos en cobertura de Gastos Operativos vinculados con eventos institucionales. 1.5 Se observó una modificación presupuestal consistente en una ampliación de \$22,259.11, ejerciéndose la cantidad de \$32,259.11, dicha modificación se debió a la necesidad de cubrir gastos adicionales de viáticos generados por la participación del personal del Ayuntamiento en diversas reuniones y capacitaciones convocadas por dependencias estatales fuera del Municipio.	comisiones oficiales que justifique los incrementos presupuestales.
--	--	--	--

	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 Llenado de la evaluación de avances en la armonización contable que se realiza trimestralmente de la Plataforma de Sistema de Evaluaciones de Armonizaciones Contable. 1.2 Expedientes de todo el personal que actualmente se encuentra laborando en esta Administración. 1.3 Expedientes de las Obras Públicas concluidas en esta Administración. 1.4 Inventario de Bienes Inmuebles con que cuenta el Municipio.	1.1 Se observó incumplimiento en los plazos establecidos para la captura y envío de la información correspondiente, dicho retraso impide reflejar de manera oportuna el grado de cumplimiento en materia de armonización contable, afectando la oportunidad y confiabilidad de la información financiera municipal. 1.2 Se realizó la revisión de la integración de los expedientes del personal activo, observándose que la mayoría de los servidores públicos cuentan	1.1 Se recomienda establecer un calendario interno de cumplimiento y seguimiento para el envío trimestral de la información en el SEVAC, así como designar un responsable del área contable que supervise y valide oportunamente la captura de datos, esto permitirá mejorar la oportunidad y confiabilidad de la información financiera municipal y evitar retrasos en la armonización contable. 1.2 Se recomienda actualizar y completar los expedientes del personal activo, incorporando la
--	---	---	---

		con su expediente completo, sin embargo, se detectó la falta de integración de documentación correspondiente al personal de reciente incorporación, lo cual debe ser subsanado para mantener actualizado el registro laboral. 1.3 Se llevó a cabo la revisión de la integración de la documentación en el expediente de las obras públicas concluidas, detectándose que todas las obras terminadas cuentan con la información técnica y administrativa necesaria, en cumplimiento con la normatividad aplicable. 1.4 Se efectuó la revisión del inventario de bienes inmuebles propiedad del Municipio, detectándose que dicho inventario no se encuentra debidamente actualizado, lo que limita la precisión del control patrimonial y la adecuada administración de los bienes municipales.	documentación faltante de los servidores públicos recientemente contratados, así mismo, se sugiere implementar un procedimiento permanente de revisión y actualización de expedientes, garantizando que todo ingreso o movimiento de personal quede debidamente documentado y cumpla con los requisitos normativos. 1.3 Se recomienda mantener y fortalecer los controles administrativos que han permitido la adecuada integración de la documentación técnica y financiera de las obras públicas, así mismo, se sugiere establecer un sistema de archivo físico y digital que asegure la conservación, fácil acceso y trazabilidad de la información relativa a cada obra concluida. 1.4 Se recomienda actualizar y depurar el inventario de Bienes Inmuebles del Municipio, incorporando, los movimientos recientes (altas, bajas o modificaciones) y verificando la información con las áreas de Catastro Municipal, además, se
--	--	--	--

	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 Ninguna.	1.1 Ninguna.	sugiere implementar un sistema de control patrimonial actualizado de manera periódica que permita mantener la información veraz, completa y alineada con los registros contables y financieros. 1.1 Ninguna.
--	---	----------------------------	---

Fecha de Autorización: 31 / 01 / 2019

	ACCIONES Y RESULTADOS DE LA REVISIÓN AL CUMPLIMIENTO DEL: A) Plan de Desarrollo Municipal. B) Programas Operativos Anuales 1.1 Conforme a la revisión al punto A), se revisaron los avances en los siguientes puntos plasmados en el Plan Estratégico de Desarrollo Municipal. En cuanto al Desarrollo Económico y Social: • Compra de material diverso para personas con discapacidad. • Apoyo a familias de escasos recursos. En cuanto al Sector Educativo: • Convenio con Directivos del corporativo Aliat Universidades. • Apoyo para el Jardín de Niños “Francisco Gabilondo Soler”. En cuanto al Sector Salud: • Participación de la Regidora de Salud en Reuniones de Comité del Centro de Salud.	1.1 Se observó que los apoyos se han otorgado principalmente a través del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF Municipal) y del Instituto para la atención e Inclusión de las personas con Discapacidad, durante el trimestre revisado se beneficiaron 15 personas de las cuales 10 recibieron aparatos auditivos y 5 fueron apoyadas con sillas de ruedas, andaderas y muletas. Dichas acciones contribuyen al cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal, orientadas a la atención e inclusión de grupos vulnerables. 1.2 Se constató que se ha brindado apoyo de manera continua mediante la entrega mensual de despensas a familias en situación de vulnerabilidad, entre la Cabecera Municipal y las Comunidades se cuenta con un	1.1 Se recomienda fortalecer los mecanismos de seguimiento y evaluación posterior a la entrega de apoyos a fin de verificar el uso y aprovechamiento de los materiales otorgados, así como medir el impacto real en la calidad de vida de las personas beneficiadas, así mismo, se sugiere mantener una coordinación constante entre el DIF Municipal y el Instituto para la atención e inclusión de las Personas con Discapacidad para optimizar recursos y ampliar la cobertura del programa. 1.2 Se recomienda implementar un registro actualizado y verificado de beneficiarios con documentación de respaldo que permita identificar la permanencia y necesidad de cada familia, además, se sugiere realizar una evaluación
--	--	---	--

		Padrón de 300 personas beneficiarias, acción que fortalece las políticas sociales de asistencia y bienestar implementadas por el Municipio. 1.3 El 14 de julio se llevó a cabo una reunión con Directivos del Corporativo Aliat Universidades, para hacerles una invitación a todos los estudiantes del Municipio a analizar los planes de estudio que se brindan en línea para una mayor accesibilidad y comodidad. Información que fue difundida a través de la de la página de la Presidencia Municipal, así como de las áreas visibles del Municipio. 1.4 Se atendió una solicitud por parte de la Regidora en Educación del Jardín de Niños Francisco Gabilondo Soler, en conjunto con la Mesa Directiva, sobre mano de obra y grava, así como tasas de baño, lavabos, llaves de chorro, y 30M2 de piso, solicitud que fue atendida, entregando los materiales, para lo cual adjuntaron evidencia, facturas y demás información necesaria para su expediente.	periódica de la cobertura y suficiencia de los apoyos alimentarios a fin de garantizar que lleguen de manera equitativa y oportuna a las personas que más lo requieren. 1.3 Se recomienda seguir manteniendo comunicación para consultar los avances del convenio realizado, así mismo seguir difundiendo la información para seguir incitando a la comunidad estudiantil del Municipio a que sea una opción en sus planes a futuro y trabajar conjuntamente, brindándoles la atención que se requiera. 1.4 Seguir atendiendo las solicitudes que se presenten en las Instituciones para así fortalecer el Sistema Educativo del Municipio. 1.5 Seguir fortaleciendo el Sector Salud, atendiendo a las solicitudes prioritarias que se vayan suscitando y que requieran de atención inmediata.
--	--	---	---

	REVISIÓN DE PROGRAMAS Y EJECUCIÓN DE AUDITORÍAS A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL. 1.1 Programa de Atención a Grupos Prioritarios del Medio Rural.	1.5 Se atendió la solicitud en donde requerían del Personal de Obras Públicas para reparaciones de Infraestructura del Centro de Salud, además se facilitó al transporte al Personal de Salud, además se facilitó al transporte al Personal de Salud para llevar a cabo la Jornada de Vacunación en las Comunidades del Municipio. 1.1 Se observó que el Programa de Atención a Grupos Prioritarios del Medio Rural fue ejecutado de manera adecuada y conforme a las disposiciones normativas aplicables, la solicitud correspondiente se presentó	1.1 Derivado de la revisión efectuada al Programada al Programa de Atención a Grupos Prioritarios del Medios Rural y considerando que su ejecución se realizó conforme a las disposiciones aplicables con evidencia documental y entrega oportuna
--	--	---	---

	RESULTADOS DE LAS AUDITORÍAS Y REVISIONES A LOS ESTADOS FINANCIEROS Y CUENTAS PÚBLICAS MUNICIPALES. 1.1 Ninguna.	oportunamente una vez emitida la convocatoria, resultando aprobadas seis solicitudes, de las cuales cinco correspondieron al apoyo con paquetes de huertos frutales y una al apoyo con paquete de hortalizas. 1.2 La entrega de los apoyos se llevó a cabo los días 21 y 22 de julio del presente año, en las Instalaciones de la Presidencia Municipal de Apulco, Zacatecas, con evidencia documental y registro de los beneficiarios atendidos. 1.1 Ninguna.	de apoyos a los beneficiarios, se recomienda continuar fortaleciendo los mecanismos de planeación, seguimiento y control en la operación del programa. 1.2 Así mismo se sugiere implementar un registro sistemático que concentre la información de los beneficiarios, apoyos otorgados y resultados obtenidos, con el fin de facilitar futuras evaluaciones de impacto y asegurar la transparencia en la aplicación de los recursos. 1.1 Ninguna.
--	--	---	---

	ACCIONES IMPLEMENTADAS DERIVADO DE LA REVISIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA EN LOS INFORMES INDIVIDUAL E INFORME GENERAL EJECUTIVO NOTIFICADOS POR LA ASEZAC. 1.1 Acciones Notificadas. Informe General Ejecutivo sobre la Revisión de la Cuenta Pública Municipal 2023: 1. Resultado RP-01, Observación RP-01, Acción a Promover RP-23/02-001-01. 2. Resultado RP-03, Observación RP-03, Acción a Promover RP-23/02-003-01. 3. Resultado RP-04, Observación RP-04, Acción a Promover RP-23/02-004-01. 4. Resultado RP-08, Observación RP-08, Acción a Promover RP-23/02-008-01. 5. Resultado RP-09, Observación RP-09, Acción a Promover RP-23/02-009-01. 6. Resultado RP-12, Observación RP-10, Acción a Promover RP-23/02-010-01.	1.1 Se inició el proceso de investigación por parte del área investigadora a cargo de la Ing. Marisol Aguayo Ledezma, de acuerdo al artículo 91 de la LGRA sobre las acciones notificadas y mencionadas anteriormente.	1.1 Ninguna.
--	---	--	----------------------------

	7. Resultado RP-16, Observación RP-14, Acción a Promover RP-23/02-014-01. 8. Resultado RP-17, Observación RP-15, Acción a Promover RP-23/02-015-01. 9. Resultado OP-01, Observación OP-01, Acción a Promover OP-23/02-001-01. 10. Resultado OP-05, Observación OP-05, Acción a Promover OP-23/02-005-01. RELACIÓN Y ESTADO QUE GUARDAN LOS PROCEDIMIENTOS INICIADOS DERIVADOS DE LAS FACULTADES DEL OIC Y LAS PROMOCIONES DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA "PRA" REMITIDOS POR LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO Y OTRAS AUTORIDADES. 1.1 Presenta dos Formatos No. 1, con la información correspondiente.	1.1 Ninguna.	1.1 Ninguna.
--	---	---------------------	---------------------

Fecha de Autorización: 31 / 01 / 2019

	como hacer el Trimestral, correspondiente a los meses de Julio-Septiembre, para su revisión, así mismo, recordarles la importancia de que sus informes deben enviarse en tiempo y forma y que una vez realizada dicha responsabilidad entregarán información comprobatoria de que se llevó a cabo.	remitieron al OIC sus respectivos informes, así como sus acuses de entrega en tiempo y forma de estos mismos a las dependencias correspondientes.	oportuna de los informes mensuales y trimestrales por parte de los diferentes departamentos municipales. De igual manera, se recomienda continuar promoviendo la cultura de cumplimiento y Responsabilidad Administrativa entre las áreas operativas, reforzando la importancia de la entrega oportuna y completa de la información, lo que contribuye al fortalecimiento de la transparencia, la rendición de cuentas y la eficiencia en la gestión pública municipal.
--	---	--	---

Fecha de Autorización: 31 / 01 / 2019

	Presupuesto de Egresos, el Estado del Ejercicio de Presupuesto de Egresos por Fuente de Financiamiento, Proyecto/Proceso- Unidad Administrativa al 30 de septiembre de 2025, el Analítico Mensual de Egresos pagados por Fuente de Financiamiento al 30 de septiembre de 2025. 1.4 De Desarrollo Económico y Social: se revisó el Informe del Fondo III, Fondo IV, Informe de Vehículos de junio, julio y agosto. 1.5 De Catastro: se revisó el Informe Trimestral julio-septiembre 2025. 1.6 Del DIF: se acudió a una inspección para revisar los avances de los Programas que se están llevando a cabo, su forma de trabajo, entre otras cosas. 1.7 Regidores: Se revisaron los Informes que entregaron los Regidores en cada una de sus áreas. 1.8 Se realizó el Presupuesto de Egresos para el Departamento del OIC, el cual en reunión previa el día 20 de octubre del presente año se presentó ante el Tesorero Municipal para que se tomara en cuenta para el Presupuesto de Egresos 2026, previamente cotejado y revisado, se presentó al		
--	--	--	--

	H. Ayuntamiento de ese Municipio, en junta de Cabildo del día 24 de octubre del presente año, el cual fue aprobado. 1.9 Se realizó el Plan Anual de Auditorías del OIC, bajo el cual se estará trabajando el siguiente año, mismo que también fue presentado ante el H. Ayuntamiento de este Municipio en junta de Cabildo del día 24 de octubre del presente año (cabe mencionar que dado el reciente cambio de Titular de ese Departamento, no se están llenando los puntos relativos a la ejecución de Auditorías, pues se tiene poco tiempo en el cargo y anteriormente no se había realizado y por el poco tiempo que queda para terminar el año, las investigaciones que se tienen que llevar a cabo, se estará trabajando en ello, hasta el siguiente año conforme el Plan). 1.10 Se realizó la Entrega Recepción Individual de ese Departamento el 02 de octubre del presente año, el cual se llevó a cabo bajo ciertos puntos ya observados y notificados, que describirán mejor en los anexos presentados.		
--	---	--	--

	ANEXOS. 1.1 Presupuesto de Egresos del OIC 2026. 1.2 Plan Anual de Auditorías 2026. 1.3 Copia de Acta de Cabildo donde se presentaron ambos documentos. 1.4 Acta de Hechos de la Entrega Recepción. 1.5 Oficio de Notificación de Observaciones. 1.6 Oficio de Aclaración de Observaciones.	1.1 Ninguna.	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

