

Municipio: **CAÑITAS DE FELIPE PESCADOR**

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 Se sigue revisando el Gasto Público Municipal. 1.2 Lo que es Gasto Corriente, Participaciones, Fondo III y Fondo IV.	1.1 Recurso utilizado para las necesidades básicas del Municipio y Nómina, Fondo IV, empleada en Seguridad Pública y cubrir deudas de Administraciones anteriores.	1.1 Gasto Corriente. 1.2 Fondo IV Solventar deudas.

	INSPECCIÓN DEL GASTO PÚBLICO MUNICIPAL (DISCIPLINA PRESUPUESTAL) 1.1 Que se lleve a cabo la correcta ejecución de los Ingresos del Municipio. 1.2 La correcta ejecución de los Egresos del Municipio.	1.1 Ejecutar la obra y los pagos correctos de la Nómina y Gastos Públicos. 1.2 Ejecución en tiempo y forma de los gastos de Seguridad Pública.	1.1 Ejecución en tiempo y forma de pago de Nómina. 1.2 Ejecución en tiempo y forma de Gastos de Seguridad Pública.
--	---	--	--

	INSPECCIÓN, 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 Se realizó el chequeo y todo está bien hasta ahora.	1.1 Que cumplan en todos los puntos precisos y transparentes.	1.1 Se supervisa y se recomienda a cada Departamento manden sus Informes en tiempo y forma.
--	--	---	---

	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 llevan a cabo revisiones a Egresos de Cuentas Municipales y pagos realizados de la Cuenta Pública, solo proporcionaron la prórroga para entregarla.	1.1 Se lleva la correcta ejecución de los recursos del Municipio.	1.1 Se les recomienda que sigan trabajando correctamente como hasta ahora.
--	--	---	--

	ATENCIÓN A QUEJAS Y DENUNCIAS PRESENTADAS POR LOS AERVIDORES PÚBLICOS O PARTICULARES CON MOTIVO DE LOS ACTOS DE CORRUPCIÓN DE CONFORMIDAD CON LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS. 1.1 Afortunadamente no ha habido quejas ni denuncias presentadas, se siguen revisando facturas y sus aplicaciones para evitar cualquier clase de fraude. 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 No hay Convenio, pero se espera próxima reunión de Cabildo para	1.1 No se ha presentado nada. 1.1 Ninguna.	1.1 Se les recomendó que para hacer una denuncia se debe presentar todo por medio de oficio y con acuse de recibido. 1.1 Ninguna.
--	---	--	---

	la aprobación y hacer la solicitud correspondiente. ACCIONES Y RESULTADOS DE LA REVISIÓN AL CUMPLIMIENTO DEL: A) Plan de Desarrollo Municipal. B) Programas Operativos Anuales 1.1 No se ha reconstrucciones en curso	1.1 No se ha realizado nada.	1.1 Solo se les recomienda de la manera más atenta lo hagan saber.
--	--	--	--

	REVISIÓN DE PROGRAMAS Y EJECUCIÓN DE AUDITORÍAS A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL. 1.1 El programa se basa a la revisión y a la Dependencia de Tesorería y Obras Públicas, ya que cumplen con las actividades correspondientes de los Fondos Municipales. RESULTADOS DE LAS AUDITORÍAS Y REVISIONES A LOS ESTADOS FINANCIEROS Y CUENTAS PÚBLICAS MUNICIPALES. 1.1 Se realizó los Egresos e Ingresos del Año Fiscal 2025. 1.2 Revisión de Cuenta Pública Primer Cuatrimestre.	1.1 Se cuenta con evidencia física en cada Dependencia. 1.1 Se realizó lo de Egresos e Ingresos en tiempo y forma. 1.2 La Cuenta Pública se revisa diario.	1.1 Se les recomienda que sigan cumpliendo con sus actividades. 1.1 Se recomienda que sigan trabajando bien y transparente.
--	--	--	---

	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 les notificó si ya realizaron el Informe Trimestral. 1.2 Notificación de Informe de Cuenta Pública Municipal. 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 No se ha realizado ningún procedimiento y no existe ningún Expediente.	1.1 Programar y coordinar el análisis de los Recursos Municipales. 1.2 Desde el punto de vista del Titular del OIC, considera que si. 1.1 Se guarda en físico.	1.1 Desde el punto de vista del Titular del OIC, considera que si ha dado cumplimiento en tiempo y forma. 1.1 No se le puede dar seguimiento porque no ha recibido nada.
--	--	--	--

Fecha de Autorización: 31 / 01 / 2019

	1.1 Revisar que las acciones implementadas se lleven a cabo en tiempo y forma. ATENCIÓN E INVESTIGACIÓN DE LOS HECHOS U OMISIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES QUE NO SEAN MIEMBROS DEL CABILDO. 1.1 Personal que no se presenta a su trabajo o abandona su empleo, Expediente sin número.	1.1 Falta de información. 1.1 Sin actualización.	1.1 Que se le entregue la documentación y se le informe en tiempo y forma. 1.1 Resuelto.
--	--	--	--

	ASUNTOS DIVERSOS. 1.1 Se anexa al Informe: Acta Administrativa. ANEXOS. 1.1 Varios.	1.1 Ninguna. 1.1 Ninguna.	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 Obra Pública 1.2 Tesorería 1.3 Compras 1.4 Pagos y Apoyos Sociales (Económicos y en Especie) INSPECCIÓN DEL GASTO PÚBLICO MUNICIPAL (DISCIPLINA PRESUPUESTAL) 1.1 En la revisión que se realizó, observó que se respetaron las Normas Financieras y los Gastos son Justificados correctamente.	1.1 Algunos gastos sin comprobar por falta de compromiso del personal y respecto de la Obra Pública se encuentra concluida al 100%. 1.1 No hubo contratiempos durante la revisión ya que tanto el Departamento de Tesorería, como obra pública la proporcionaron en tiempo y forma.	1.1 Implementar medidas de control interno y seguimiento que aseguren el compromiso del personal con la ejecución de las obras públicas y la correcta aplicación de los recursos. 1.1 Corroborar que los gastos que se hagan sean de acuerdo a la Ley.
---------------------------------------	--	---	--

	INSPECCIÓN, 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 De todos los puntos que anteceden, verificando que el sistema y Registros Contables, la contratación y pago de personal, la adjudicación de servicios y obra pública, así como la administración y baja de Bienes Muebles e Inmuebles cumplan con la Normatividad legal aplicable y con los procedimientos administrativos establecidos.	1.1 Se detectaron algunas observaciones menores en la documentación revisada, las cuales fueron notificadas al área correspondiente para su solventación en tiempo y forma.	1.1 Se recomienda fortalecer los Controles Internos y continuar con la revisión oportuna de la Documentación Administrativa y Financiera, con el fin de prevenir observaciones futuras y asegurar el cumplimiento de la normatividad vigente.
--	---	---	---

	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 revisado se analizaron los procedimientos relacionados con la planeación, presupuestación y ejecución del Gasto Público, así como el cumplimiento de las disposiciones legales la transparencia en el manejo de recursos, en materia de ingresos municipales, contabilidad gubernamental, financiamiento, inversión y así mismo se verificó la correcta aplicación de los Fondos e Ingresos Municipales la Transparencia en el manejo de Recursos conforme a la normatividad vigente.	1.1 Se identificaron áreas con necesidad de fortalecimiento en los controles internos y en la documentación comprobatoria de algunos gastos. 1.2 También se observó retraso en la actualización de registros contables y en la integración de los reportes financieros mensuales. 1.3 Los cuales no representan daño patrimonial, pero requieren atención administrativa.	1.1 Actualizar periódicamente los registros contables y financieros para asegurar la presentación oportuna de la información.
--	--	---	---

	los cuales ya están dando su Declaración. ACCIONES Y RESULTADOS DE LA REVISIÓN AL CUMPLIMIENTO DEL: A) Plan de Desarrollo Municipal. B) Programas Operativos Anuales 1.1 Revisión de la Planeación y Ejecución Presupuestal, verificación del cumplimiento de metas e indicadores, seguimiento de acciones en Desarrollo Social, Infraestructura y Servicios Públicos y Análisis de los Informes Trimestrales de Avance Físico Financiero.	1.1 Durante la revisión se determinó que el Ayuntamiento cumplió de manera general con los objetivos establecidos, se detectaron retrasos en la ejecución del proyecto, así como consistencias menores en la integración de reportes financieros de programas sociales, no se identificaron irregularidades graves ni uso inadecuado de recursos públicos.	1.1 Fortalecer la Planeación y calendarización de Obras Públicas para evitar retraso en la ejecución. Continuar la capacitación del personal encargado de la Planeación y evaluación del desempeño municipal.
--	---	--	--

	REVISIÓN DE PROGRAMAS Y EJECUCIÓN DE AUDITORÍAS A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL. 1.1 Revisión de los Informes de Auditoría Interna aplicados a las diferentes áreas del Ayuntamiento, se verificó la correcta ejecución de Recursos en obras y adquisiciones y supervisión de los controles administrativos y financieros.	1.1 Durante la revisión se identificaron áreas de oportunidad relacionadas con el fortalecimiento de los Controles Internos, la documentación de Procesos Administrativos y mejorar el seguimiento a la aplicación de recursos. Así mismo, se detectaron observaciones menores que requieren atención preventiva para evitar recurrencia en ejercicios posteriores.	1.1 Se recomienda que sean orientadas a la corrección de las fallas que haya y a la mejora continua de la Gestión Pública.
--	--	--	--

	RESULTADOS DE LAS AUDITORÍAS Y REVISIONES A LOS ESTADOS FINANCIEROS Y CUENTAS PÚBLICAS MUNICIPALES. 1.1 Se revisaron los Estados Financieros, Pólizas de Ingresos y Egresos, comprobantes de Gastos, Registros Contables, Contratos de Obra Pública, Adquisiciones y la documentación justificativa. ACCIONES IMPLEMENTADAS DERIVADO DE LA REVISIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA EN LOS INFORMES INDIVIDUAL E INFORME GENERAL EJECUTIVO NOTIFICADOS POR LA ASEZAC. 1.1 El H. Ayuntamiento implementó acciones correctivas derivadas de	1.1 Durante la revisión se identificaron observaciones de carácter administrativo relacionadas con la falta de documentación comprobatoria en algunos registros y omisiones en la integración de Expedientes de Obra Pública. 1.1 Durante el periodo reportado el Órgano Interno de Control llevó a	1.1 Se recomendó fortalecer los Controles Internos en materia Contable y Administrativa, capacitar al personal responsable de cada área, mejorar la Integración de Expedientes Técnicos de Obra Pública y atender oportunamente los requerimientos de información de la ASEZAC. 1.1 Como resultados de las acciones efectuadas, se constató un
--	--	---	--

	las observaciones notificadas por la ASEZAC, solventó la mayoría mediante la presentación de documentación comprobatoria adicional. Así mismo se reforzaron los procedimientos de Control Interno y se dio seguimiento puntual a las Recomendaciones para garantizar el cumplimiento normativo y la transparencia en el manejo de los Recursos Públicos. Se entregaron las solventaciones del informe Individual de la Cuenta Pública.	cabo la revisión de documentación administrativa y contable de las diferentes áreas del H. Ayuntamiento. Se realizaron verificaciones de cumplimiento en los procesos de contratación, adquisiciones y obra pública, así como la revisión de los registros financieros y de inventarios municipales. Además, se emitieron observaciones preventivas a las áreas con mayor incidencia administrativa y se brindó asesoría al personal sobre el cumplimiento normativo y los procedimientos de control interno.	avance significativo en la atención a las observaciones previas emitidas por la ASEZAC y el OIC. Se detectaron inconsistencias menores que fueron solventadas durante el proceso de revisión. El Ayuntamiento mantiene un cumplimiento general satisfactorio con la normativa aplicable y ha demostrado disposición para mejorar la transparencia y la rendición de cuentas en la gestión pública. 1.2 Se dio seguimiento a los compromisos asumidos por las distintas áreas administrativas mediante la verificación documental y la revisión de Informes Trimestrales, el OIC continuará monitoreando el cumplimiento de las recomendaciones y fortaleciendo los mecanismos de control interno con el propósito de prevenir irregularidades y asegurar la correcta aplicación de los Recursos Públicos.
--	---	--	--

	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 Se realizaron los oficios de solicitud de información con número de folio 036 del Expediente No. OIC/X25/del Ejercicio Fiscal 2020. 1.2 Se realizaron los oficios de solicitud de información con número de Folio 035 del Expediente No. 01C/X25.	1.1 El Procedimiento se encuentra pendiente de respuesta debido a que aun no se ha recibido la información solicitada mediante los oficios de folio Nos. 035 y 036 del Expediente No. OIC/X25.	1.1 Se le hicieron llegar dichos oficios a la C. Fabiola Chavira Martínez, OIC de la Administración 2021-2024, las cuales entrega dicho oficio de la información, se anexa su contestación del procedimiento que realizó.
--	--	--	---

	RESULTADOS DE LA PROGRAMACIÓN Y AUDITORÍAS PRACTICADAS A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL. 1.1 Cumplimiento de las metas programadas en el Plan Operativo Anual y en el Plan Municipal la correcta aplicación y comprobación de los Recursos Públicos Municipales el control de Inventarios, Bienes Muebles y Registros Contables y la eficiencia del Sistema del Control Interno y los mecanismos de Rendición de Cuentas.	1.1 Del análisis realizado, se identificaron situaciones administrativas menores como retraso en la entrega de reportes mensuales y comprobaciones de gasto, omisiones de firmas o sellos en algunos documentos administrativos e inconsistencias menores en la integración de Expedientes de obra y adquisiciones.	1.1 Reforzar la capacitación del Personal Administrativo en materia del Control Interno, Archivo y Comprobación del Gasto, implementar controles adicionales para asegurar la entrega oportuna de la documentación comprobatoria.
--	--	---	---

	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 Seguimiento permanente al calendario de entrega de información financiera y contable de cada área administrativa coordinación con Tesorería para garantizar la congruencia de los reportes financieros emisión de observaciones preventivas y recomendaciones para fortalecer la transparencia y Rendición de Cuentas.	1.1 Durante el seguimiento realizado se identificó el cumplimiento oportuno en la entrega de la información financiera por la mayoría de las áreas administrativas, no obstante, se detectaron retrasos menores en la remisión de reportes contables en algunos periodos, los cuales fueron solventados tras la emisión de observaciones preventivas.	1.1 Reforzar la coordinación entre el área de Tesorería y las Unidades Administrativas para garantizar la entrega oportuna y congruente de los reportes financieros, implementar un mecanismo interno que permita dar seguimiento puntual a los plazos de entrega establecidos en el Calendario Fiscal.
--	---	---	---

	ATENCIÓN E INVESTIGACIÓN DE LOS HECHOS U OMISIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES QUE NO SEAN MIEMBROS DEL CABILDO. 1.1 Durante el periodo que se informa no se iniciaron procedimientos de Investigación relacionados con Hechos u Omisiones de Servidores Públicos Municipales. ASUNTOS DIVERSOS. 1.1 Durante el periodo que se informa no se presentaron asuntos diversos relevantes que afectaran el desarrollo de las funciones del OIC, no obstante, se mantuvo comunicación permanente con las distintas Áreas Administrativas para la atención oportuna de	1.1 No aplica, al no haberse registrado investigaciones en el periodo. 1.1 Ninguna.	1.1 No aplica. 1.1 Ninguna.
--	--	---	---

	observaciones y la mejora continua de los Procesos Internos. ANEXOS. 1.1 Varios.	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

