

Municipio: **CONCEPCIÓN DEL ORO**

Ejercicio Fiscal: 2025

Informes presentados	Aspectos Revisados.	Situación Determinada.	Acciones Recomendadas.
ENERO A MARZO.-1RO			
ABRIL A JUNIO.-2DO.			
JULIO A SEPTIEMBRE.-3RO	VIGENCIA, VERIFICACIÓN, REVISIÓN Y APLICACIÓN DE LOS RECURSOS PROPIOS, FEDERALES Y ESTATALES TRANSFERIDOS AL MUNICIPIO. Una de las facultades y obligaciones del Órgano Interno de Control, es la de vigilar y verificar el uso correcto de los recursos propios, así como los que la Federación y el Estado transfieran al Municipio, de conformidad con la normatividad establecida en materia de control y evaluación. 1.1 Derivado de la verificación y seguimiento de las obras en proceso de ejecución del	1.1 Durante el periodo que se informa, los departamentos de Tesorería, Obra Pública y	1.1 El OIC notificó a los Titulares de los Departamentos la obligación de rendir informes y de

	periodo junio, julio y agosto del Ejercicio 2025, durante el presente trimestre se enviaron los oficios correspondientes para la vigilancia y la supervisión de los recursos propios, federales y estatales con el propósito de verificar que su aplicación se realice conforme a la normatividad vigente. El objetivo de la revisión fue verificar la correcta aplicación de los recursos mediante solicitud de informes físico financieros, expedientes técnicos, comprobaciones de gasto y registro contable a las distintas áreas y departamentos del H. Ayuntamiento.	Desarrollo Económico y Social, no presentaron la información solicitada por lo cual se levantaron las actas circunstanciadas de hechos hacia los diferentes departamentos que incumplieron la falta de entrega de información impidió efectuar la revisión y validación de los informes físicos financieros y de los expedientes técnicos de las obras y acciones ejecutadas.	proporcionar la documentación comprobatoria de los recursos ejercidos conforme a lo establecido en la normatividad aplicable, así mismo, se emitieron recomendaciones administrativas preventivas y se levantaron actas de hechos, se les recomendó que hicieran efectiva la presencia del OIC en la entrega de obras y de apoyos sociales. Derivado de la falta de información por parte de las áreas responsables, no fue posible determinar la correcta aplicación de los recursos públicos durante el trimestre correspondiente, el OIC exhortó mediante oficios a los diferentes departamentos a dar cumplimiento a la entrega de la información financiera, técnica y documental, a fin de garantizar la transparencia, rendición de cuentas y el uso adecuado de los recursos, propios, estatales y federales.
--	---	--	--

	GASTO PÚBLICO MUNICIPAL (DISCIPLINA PRESUPUESTAL) El objetivo de verificar la correcta aplicación de los recursos públicos municipales, destinados al gasto corriente, inversión pública y demás compromisos financieros, a fin de que los mismos se ejercieran con la normatividad aplicable con criterio de eficiencia, economía y transparencia. 1.1 Durante el periodo revisado, el OIC solicitó a los distintos departamentos municipales la entrega de los informes físico financieros, pólizas contables, facturas, requisiciones, contratos y demás documentación comprobatoria del gasto ejercido, no obstante, los diferentes departamentos no presentaron la documentación completa, por lo cual no se llevó a cabo una revisión y verificación del 100%del gasto ejercido, la	1.1 En la poca información entregada al OIC se detectaron varias irregularidades, de las cuales hay algunas faltas graves y o graves, encontrando, una servidora pública del Ayuntamiento, siendo proveedora de algunos servicios de alimentos, en otras se encuentra apoyos económicos que no cuentan con el sustento documental. Durante el periodo revisado se encuentra un apoyo para los suplentes de los regidores del H. Cabildo, de los	1.1 Derivado de la falta de información recibida, no se pudo acreditar la correcta aplicación del gasto público municipal correspondiente al trimestre julio-septiembre de 2025, no obstante, con la poca información recibida se encontraron diversas irregularidades, de las cuales se emprendieron las acciones.
--	--	---	---

	vigilancia y la revisión que tiene encomendado el OIC.	cuales es una fracción la que cuenta con estos apoyos, se observó una factura con fecha y hora de certificación 2025-07-31T09:40:22 con un monto de \$31,000.00 pesos de la cual no contaba con la documentación comprobatoria, ya que se encontraban dos empresas, las cuales solo hay una factura.	
--	---	---	--

	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. Durante en el Trimestre correspondiente al periodo julio-septiembre de 2025el OIC, realizó la verificación y seguimiento a las áreas administrativas del H. Ayuntamiento de Concepción del Oro, Zacatecas, con la finalidad de constatar el cumplimiento de la normatividad aplicable en los siguientes rubros:		
--	--	--	--

	A) Se solicitó a Tesorería Municipal la información referente a los registros contables y financieros con el propósito de revisar la correcta integración de los ingresos y egresos municipales, así como la conciliación, cuentas presupuestales y contables. B) Se solicitó a Oficialía Mayor la relación del personal contratado, así como las nóminas o recibos de pagos correspondientes al periodo, con la finalidad de verificar la legalidad y transparencia en los procesos de contratación. C) Se requirió a los Departamentos de Obras Públicas y Tesorería, LA ENTREGA DE LOS Expedientes técnicos, contratos y comprobaciones de los servicios y obras ejecutadas durante el trimestre, con el fin de asegurar que los recursos se	1.1 A la fecha de elaboración del tercer informe, los departamentos de Tesorería, Obra Pública y Desarrollo Económico, no entregaron la información solicitada, lo que impidió llevar a cabo la revisión completa y objetiva en los aspectos señalados, el departamento de oficialía mayor entregó la documentación requerida del proceso de contratación de personal, proceso de contratación. Esta falta de entrega de documentación limita las labores de inspección y vigilancia del OIC y representa un riesgo administrativo respecto a la rendición de cuentas y a la transparencia en el manejo de los recursos públicos.	1.1 Con base a las observaciones y resultados obtenidos durante la revisión del trimestre julio-septiembre de 2025, el OIC formula las siguientes acciones recomendadas, con el propósito de fortalecer los mecanismos de control interno, la rendición de cuentas y el cumplimiento de la normatividad administrativa y financiera, así como: 1. Reforzar la entrega oportuna de información: Instruir a todas las dependencias y entidades de la administración pública municipal para que presenten dentro de los plazos establecidos, los informes físico-financieros, comprobaciones de gasto, registros contables y documentación comprobatoria requerida por el OIC. 2. Fortalecer los sistemas y registros contables: implementar medidas que aseguren la conciliación
--	---	---	---

	aplicaran conforme a los lineamientos establecidos. D) Se solicitó al Departamento de Desarrollo Económico la información sobre adquisiciones, arrendamientos y movimientos de bienes muebles e inmuebles municipales, a fin de verificar que se realicen conforme a los procedimientos administrativos y normativos vigentes.		mensual entre los registros contables, presupuestales y bancarios, a fin de garantizar la veracidad y transparencia en la información financiera del Municipio. 3. Regularizar los procedimientos de contratación y pago de personal: Verificar que todas las contrataciones de personal se encuentren debidamente justificadas, formalizadas mediante nombramientos o contratos y que los pagos se realicen conforme a la nómina autorizada. 4. Cumplir con la normativa en materia de adquisiciones y obra pública: Asegurar que las contrataciones de servicios, adquisiciones y ejecución de obras públicas se realicen conforme a la legislación aplicable, con sus respectivos expedientes técnicos, contratos y actas de entrega recepción.
--	---	--	---

			5. Actualizar el inventario de bienes municipales: mantener un registro actualizado de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Ayuntamiento, incluyendo las actas de alta, baja, enajenación o afectación, debidamente soportadas con la documentación correspondiente. 6. Capacitación al personal administrativo: Promover la capacitación continua del personal responsable de la administración y manejo de recursos públicos, con el fin de fortalecer el cumplimiento normativo y prevenir irregularidades administrativas. 7. Dar seguimiento a las recomendaciones emitidas: El OIC realizará seguimiento a las observaciones y recomendaciones establecidas, verificando su cumplimiento en el siguiente
--	--	--	--

			periodo trimestral, a fin de garantizar la mejora continua en los procesos administrativos y financieros. En atención a lo anterior el OIC emitió observaciones y levanto las actas de hechos, las cuales se le hace saber la responsabilidad que a su cargo tiene cada uno de los Titulares de cada departamento, exhortándoles a dar cumplimiento con la presentación oportuna de la información comprobatoria, informe contable, registros administrativos a fin de garantizar el correcto funcionamiento de la administración municipal y prevenir posibles responsabilidades administrativas.
--	--	--	--

	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 trimestre que se informa, el OIC llevó a cabo acciones de vigilancia y verificación respecto al cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables a la planeación, ejecución del gasto público, registro contable y administración de los recursos municipales. 1.2 Se solicitó a las diferentes áreas administrativas la entrega de documentación comprobatoria	1.1 Ante la falta de entrega de información, el OIC procedió a emitir oficios de requerimiento dirigidos a los titulares de las áreas correspondientes, recordando su obligación de proporcionar los informes financieros, presupuestales y contables de manera oportuna, conforme a lo establecido en la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Zacatecas y la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así mismo, se	1.1 Se recomienda a las distintas áreas que integran la Administración Pública Municipal: 1. Fortalecer los mecanismos de control interno, mediante la entrega periódica y completa de la información financiera y presupuestal. 2. Capacitar al personal responsable de la integración de expedientes financieros y contables.
--	--	---	--

	que respalde el ejercicio del presupuesto y la correcta aplicación de los recursos financieros, sin embargo, no se recibió información completa por parte de las dependencias, lo cual impidió realizar una verificación exhaustiva de la información financiera y contable.	determinó dar seguimiento puntual a dichos requerimientos y en caso de persistir la omisión, iniciar los procedimientos administrativos correspondientes por incumplimiento a las obligaciones de los servidores públicos.	3. Atender en tiempo y forma los oficios y requerimientos que emita el OIC. 4. Colaborar activamente en la conformación del sistema de control y vigilancia que permite cumplir con los lineamientos de transparencia y rendición de cuentas. Durante el trimestre, se giraron diversos oficios a las dependencias municipales para la conformación de las áreas del OIC, así como para reforzar la coordinación administrativa y técnica entre las dependencias municipales, con el objetivo de garantizar la correcta aplicación de los recursos públicos, así poder fincar las responsabilidades administrativas, todo servidor que no se apegue a la normatividad vigente.
--	---	---	---

	ATENCIÓN DE QUEJAS Y 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 el Trimestre que se informa, el OIC del Municipio de Concepción del Oro, Zacatecas, realizó la revisión y seguimiento del sistema de recepción de quejas y denuncias, tanto de servidores públicos como de particulares, relativas a posibles actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas o hechos de corrupción. Se revisaron los medios oficiales de recepción correo institucional, buzón de quejas y atención directa con el fin de verificar si se presentaron denuncias formales durante el periodo.	1.1 Durante el trimestre no se recibieron quejas o denuncias formales ante el OIC. 1.2 Sin embargo, se continuó con la atención y monitoreo constante de los canales de comunicación, así como la difusión entre el personal municipal sobre los mecanismos para presentar denuncias, conforme a lo establecido en los artículos 93 y 94 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Así mismo, se llevó un registro de incidencias y reportes informales para su observación	1.1 Fortalecer la difusión del buzón de quejas y denuncias del OIC, tanto físico como electrónico. 1.2 Capacitar al personal del Ayuntamiento sobre las obligaciones en materia de ética pública, integridad y prevención de actos de corrupción. 1.3 Implementar un registro sistematizado y confidencial de quejas y denuncias recibidas. 1.4 Promover la cultura de la denuncia responsable, asegurando el respeto al debido proceso y la protección de los denunciantes.
--	--	--	--

	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 el trimestre que se informa, el OIC del Municipio de Concepción del Oro, Zacatecas, llevó a cabo la verificación del cumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos municipales en materia de presentación de las declaraciones patrimoniales, de	y en su caso, canalización o seguimiento. 1.1 Durante el periodo de revisión no se detectaron omisiones formales en la presentación de las declaraciones iniciales, de modificación o conclusión. 1.2 No obstante, se observó que algunos servidores públicos de reciente ingreso no habían concluido su registro en la plataforma digital, por lo que se	1.1 Continuar con el seguimiento y control del cumplimiento de las declaraciones en los plazos establecidos por la Ley General de Responsabilidades Administrativas. 1.2 Notificar de manera preventiva a los Titulares de cada departamento municipal sobre
--	--	--	--

	intereses y constancias de declaración fiscal. 1.2 Se revisaron los registros correspondientes a la Plataforma Digital Estatal de Zacatecas y los acuses de recepción emitidos en el sistema, con el fin de constatar la actualización de las declaraciones en tiempo y forma.	giraron oficios de requerimiento y recordatorio para el cumplimiento de dicha obligación. 1.3 Hasta el cierre del trimestre, no se iniciaron procedimientos administrativos por incumplimiento en la presentación de declaraciones patrimoniales, de intereses o fiscales. 1.4 Durante el trimestre informado, se enviaron oficios a diferentes titulares de los departamentos para verificar que su nómina corresponda con lo declarado.	las fechas y obligaciones de declaración patrimonial de intereses y fiscal. 1.3 Implementar un registro interno de control y verificación que permita llevar un historial actualizado del cumplimiento de los servidores públicos. 1.4 Promover la capacitación del personal sobre el uso de la plataforma y las obligaciones derivadas del cargo público.
--	---	--	---

	ACCIONES Y RESULTADOS DE LA REVISIÓN AL CUMPLIMIENTO DEL: A) Plan de Desarrollo Municipal. B) Programas Operativos Anuales 1.1 Durante el trimestre que se informa, el OIC del Municipio llevó a cabo la revisión documental y de seguimiento respecto al cumplimiento de los objetivos, metas y acciones contenidas en el Plan de Desarrollo Municipal 2021-2024 y los Programas Operativos Anuales (POA) correspondientes al Ejercicio Fiscal 2025. 1.2 La revisión tuvo como finalidad verificar que las dependencias y entidades municipales alineen sus actividades y presupuestos a los ejes rectores del Plan de Desarrollo y a las metas programadas en sus respectivo POA.	1.1 Se observó que la mayoría de las dependencias municipales no entregaron los informes trimestrales de avance físico financiero, lo que impide evaluar de manera integral el grado de cumplimiento de las metas y acciones establecidas. 1.2 Así mismo, se detectó que no existe una coordinación constante entre las áreas ejecutoras y la Dirección de Planeación, lo que limita la integración oportuna de información para la actualización del seguimiento del Plan de Desarrollo Municipal.	1.1 Instruir a las dependencias y entidades municipales a remitir trimestralmente los informes de avances físico financiero, conforme al formato establecido por la Dirección de Planeación. 1.2 Fortalecer la coordinación Interinstitucional entre la Dirección de Planeación, Tesorería y las Dependencias Ejecutoras, a fin de garantizar la congruencia entre metas, recursos y resultados. 1.3 Promover la actualización permanente del tablero de seguimiento al Plan de Desarrollo Municipal y los POA. 1.4 Implementar mecanismos de evaluación interna que permitan detectar desviaciones o retrasos
--	---	---	--

	REVISIÓN DE PROGRAMAS Y EJECUCIÓN DE AUDITORÍAS A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL. 1.1 En cumplimiento de las atribuciones conferidas al OIC, se revisaron los programas y acciones ejecutadas por las distintas dependencias municipales, con el propósito de verificar el uso eficiente, transparente y legal de los recursos públicos. Durante el trimestre, se practicaron revisiones documentales y visitas aleatorias en áreas operativas, con especial atención a los procesos de adquisiciones,	1.1 Durante las revisiones efectuadas, se determinó que diversas áreas no proporcionaron en tiempo y forma la información solicitada, lo que dificultó la comprobación total de los recursos ejercidos. 1.2 No obstante, se constató disposición por parte de las áreas administrativas para subsanar la documentación pendiente en los plazos establecidos por el OIC. 1.3 No se detectaron hasta el momento las irregularidades	en la ejecución de programas y proyectos. 1.1 Reforzar los mecanismos de entrega oportuna de información por parte de todas las dependencias municipales. 1.2 Implementar un calendario fijo de auditorías internas y revisiones programadas, priorizando áreas con manejo directo de recursos. 1.3 Promover la capacitación del personal administrativo y contable sobre la correcta integración de expedientes y comprobaciones.
--	--	---	---

	pagos de servicios, comprobaciones de gasto, obra pública y nómina. Así mismo, se elaboraron oficios de requerimiento de información a los departamentos que presentaron rezago o falta de documentación comprobatoria. RESULTADO DE LAS AUDITORÍAS Y REVISIONES A LOS ESTADOS FINANCIEROS Y CUENTAS PÚBLICAS MUNICIPALES. 1.1 Durante el periodo informado, se programaron varias revisiones a fin de verificar lo siguiente: • Estados Financieros mensuales (balance general y estado de resultados).	graves que deriven en responsabilidades administrativas, aunque se continuará con la verificación correspondiente en el siguiente trimestre. 1.1 De la revisión realizada, se detectaron las siguientes situaciones: • Expedientes de comprobación de gasto incompletos.	1.4 Realizar revisiones de seguimiento a las observaciones emitidas durante el trimestre, hasta su total solventación. 1.5 Fomentar la transparencia y rendición de cuentas mediante la publicación interna de resultados y acciones preventivas. 1.1 Con el objetivo de mejorar el control interno y la correcta integración de la información financiera municipal, se recomienda:
--	---	---	--

	• Conciliaciones Bancarias. • Pólizas de Ingresos y Egresos. • Comprobación documental del gasto. • Reportes presupuestales y contables. • Integración de Expedientes de obras y adquisiciones 8en su caso). • Cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y normativa aplicable, de los cuales el OIC solo recibió documentos incompletos de tres departamentos.	• Algunas pólizas de egreso e ingreso carecen de firmas de autorización o del responsable del área. • Presentación fuera de tiempo de algunos reportes financieros mensuales. • En algunos casos, la documentación entregada no coincide plenamente con los registros contables. No fue posible emitir resultados debido a que la Tesorería Municipal no entregó la documentación financiera requerida, pese a que se realizaron solicitudes formales por escrito.	• Completar y actualizar los expedientes de comprobación de gasto. • Verificar y asegurar que todas las pólizas cuenten con firmas de autorización correspondientes. • Implementar un control interno para garantizar la entrega oportuna de reportes mensuales. • Alinear registros contables con la documentación comprobatoria antes de su entrega. • Capacitar al personal del área financiera en normatividad de contabilidad gubernamental. • En caso de incumplimiento reiterado, iniciar el procedimiento de responsabilidades administrativas conforme a la Ley.
--	---	---	--

	ACCIONES IMPLEMENTADAS DERIVADO DE LA REVISIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA EN LOS INFORMES INDIVIDUAL E INFORME GENERAL EJECUTIVO NOTIFICADOS POR LA ASEZAC. 1.1 Notificación de observaciones y hallazgos por parte de la ASEZAC en los informes individual y general ejecutivo. 1.2 Requerimiento de documentación adicional para corroborar el cumplimiento normativo. 1.3 Señalamiento de áreas con procedimientos administrativos irregulares o incompletos.	1.1 Revisión interna de todas las observaciones y hallazgos señalados. 1.2 Compilación y entrega de la documentación faltante a la ASEZAC. 1.3 Actualización y ajuste de procedimientos administrativos para cumplir la normativa vigente. 1.4 Capacitación al personal encargado de la gestión administrativa y financiera.	1.1 Se logró subsanar la mayoría de las observaciones mediante la entrega de la documentación requerida. 1.2 Las áreas con procedimientos irregulares implementaron cambios para evitar reincidencias. 1.3 La capacitación del personal fortaleció el control interno y la correcta gestión de recursos públicos. 1.4 Concluye que las acciones implementadas contribuyen a mejorar la transparencia y cumplimiento de la normativa. 1.5 Se estableció un calendario de seguimiento periódico para verificar la implementación de las acciones correctivas.
--	--	--	---

	EXPEDIENTES EN TRÁMITE Y CONCLUÍDOS DERIVADOS DE LAS FACULTADES DE LOS OIC MUNICIPALES, ANEXOS 1, 2 Y 3. 1.1 Presenta los Anexos 2 y 3.	1.1 Ninguna.	1.6 Se generarán informes internos trimestrales para informara la dirección y al OIC sobre el estatus del cumplimiento de las observaciones. 1.7 Se continuará evaluando la eficacia de las medidas implementadas para asegurar la mejora continua en la administración pública. 1.1 Ninguna.
--	---	----------------------------	---

	RESULTADOS DE LA PROGRAMACIÓN Y AUDITORÍAS PRACTICADAS A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL. 1.1 Durante el segundo trimestre, el OIC llevó a cabo revisiones a diferentes áreas de la administración pública municipal, verificando principalmente el cumplimiento de las disposiciones normativas en materia administrativa, financiera y de control interno, se giraron diferentes oficios para la revisión de los informes físicos financieros de obras públicas, la documentación comprobatoria de gasto corriente, las nóminas de personal, así como contratos y comprobantes fiscales derivados de la presentación de servicios, en este mismo sentido los expedientes técnicos y la entrega de informes trimestrales por partes de las áreas responsables,	1.1 Como resultado de las auditorías y revisiones practicadas, se determinaron diversas observaciones relacionadas con la falta de entrega oportuna de información por parte de algunas áreas, deficiencias en la integración de expedientes de obra pública y omisiones en la documentación comprobatoria de determinados gastos. 1.2 Se emitieron las observaciones correspondientes y se notificó a los Titulares de las áreas involucradas para que realicen las aclaraciones y solventaciones pertinentes dentro de los plazos establecidos, dando seguimiento a su cumplimiento conforme a la normatividad vigente.	1.1 Con base en las situaciones detectadas durante las revisiones efectuadas, se recomienda implementar las siguientes acciones correctivas y preventivas: 1. Fortalecer los mecanismos de control interno en las áreas administrativas y operativas, a fin de garantizar la entrega oportuna y correcta de la documentación comprobatoria del gasto. 2. Capacitar al personal responsable de la integración de expedientes técnico financieros, especialmente en materia de obra pública, para asegurar el cumplimiento de los
--	---	---	--

	de los cuales, pocos departamentos entregó la documentación comprobatoria y requerida.		lineamientos establecidos por la Auditoría Superior del Estado de Zacatecas (ASEZAC). 3. Establecer plazos y controles internos de seguimiento para la entrega de informes trimestrales y la validación de comprobantes fiscales, con el objetivo de evitar retrasos o inconsistencias. 4. Reforzar la coordinación interdepartamental entre Tesorería, Obras Públicas y la Secretaría de Gobierno para unificar criterios en la presentación de informes financieros y administrativos. 5. Dar seguimiento a las observaciones notificadas, mediante la integración de un expediente de solventación por cada área revisada, conforme a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado
--	---	--	---

	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 Durante el Trimestre, el OIC implementó acciones de verificación y seguimiento para asegurar el cumplimiento en la entrega de la Cuenta Pública Anual, así como de los Informes mensuales y trimestrales que establece la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Zacatecas.	1.1 Como resultado de las acciones de verificación, se determinó que la mayoría de las áreas cumplieron con la entrega de la información requerida dentro de los plazos establecidos, sin embargo, se detectaron retrasos en la presentación de algunos reportes mensuales y en la	de Zacatecas y en la Ley Orgánica del Municipio. 1.1 Reforzar la calendarización interna para la entrega oportuna de informes y documentos contables, priorizando el cumplimiento de los plazos legales establecidos por la ASEZAC. 1.2 Implementar controles de seguimiento mensual para
--	---	--	--

	1.2 Se realizaron revisiones a las áreas de Tesorería, Obras Públicas y Contraloría Municipal, con el propósito de confirmar la entrega oportuna de la información financiera, presupuestal y contable ante la Auditoría Superior del Estado de Zacatecas y las Instancias competentes, así mismo, se llevaron a cabo recordatorios formales y oficios de requerimiento a las áreas que presentaron rezago en la entrega de documentación.	integración de los anexos de comprobación de gasto. 1.2 De igual forma, se observó la necesidad de fortalecer los mecanismos internos de control para mejorar la coordinación entre las áreas responsables de la elaboración y remisión de los informes financieros.	verificar la correcta integración de la información financiera antes de su envío. 1.3 Capacitar al personal responsable en materia de rendición de cuentas y normatividad aplicable a la Cuenta Pública Municipal. 1.4 Mantener comunicación constante entre Tesorería, Secretaría de Gobierno y Obras Públicas para evitar inconsistencias o duplicidad de información.
--	--	---	---

	ATENCIÓN E INVESTIGACIÓN DE LOS HECHOS U OMISIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES QUE NO SEAN MIEMBROS DEL CABILDO. 1.1 Durante el presente trimestre, el OIC inició procedimientos administrativos derivados de la falta de cumplimiento en tiempo y forma con la entrega de documentación requerida por las diferentes áreas de la Administración Pública Municipal. 1.2 Se solventaron actas circunstanciadas de hechos en contra de tres servidores públicos.	1.1 Los procedimientos se encuentran en etapa de sustanciación y análisis de la información, en espera de la recepción de los informes justificados por parte de los servidores públicos involucrados. 1.2 Así mismo se integran los expedientes respectivos con las pruebas y documentación necesaria para determinar la existencia o inexistencia de responsabilidad administrativa.	1.1 Al cierre del trimestre, los procedimientos continúan en proceso de análisis y valoración de pruebas, por lo que aún no se ha emitido resolución definitiva. 1.2 El OIC dará seguimiento puntual a los expedientes hasta su conclusión conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Zacatecas y demás normativas aplicables.
--	---	--	---

Fecha de Autorización: 31 / 01 / 2019

ELABORÓ:

SUPERVISÓ:

PD. MA. DEL ROCÍO RUVALCABA ALVARADO.

LIC. ALEJANDRO IVÁN HERNÁNDEZ CASTAÑEDA

LIC. HILDA LORENA ANAYA ÁLVAREZ

Resumen de Informe de Contralor

Código: FR-FI-NR-01-11

No. de Revisión: 0

Página 28 de 29

Resumen de Informe de Contralor

Código: FR-FI-NR-01-11

No. de Revisión: 0

Página 29 de 29