

Municipio: **JUCHIPILA**

Ejercicio Fiscal: 2025

	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 Suministro y Colocación de 28 Luminarias Tipo Led de 100 watts en el Fraccionamiento Reyna Elena en la Cabecera Municipal, Juchipila. Zacatecas. Obra: F-III-405011-Juchipila-2024. Con un monto de: \$252,038.95. 1.2 Suministro y colocación de 12 Luminarias Tipo Led de 100 watts, en El Surco de Nopales, Juchipila, Zacatecas. Obra: F-III-405013-Juchipila-2024.	1.1 Conforme a la Pavimentación con Concreto Hidráulico en Calle Josefa Ortiz de Domínguez entre Calle Calle Diego Zacatecas y General Enrique Estrada, Juchipila, Zacatecas. Obra: F-III-404007-Juchipila-2024, se hizo la observación que después de pasar a supervisar se encuentran con que la Pavimentación no fue uniforme, de tal manera que encontraron diferentes cortes en la Calle, no sabiendo si estos fueron por fallas del mismo concreto o por qué razón, también se encontraron diferentes grietas en puntos distintos, tales como	1.1 Después de la Pavimentación con Concreto Hidráulico en Calle Josefa Ortiz de Domínguez entre Calle Diego Zacatecas y General Enrique Estrada, Juchipila, Zacatecas. Obra: F-III-404007-Juchipila-2024, se les hace la observación de checar los materiales que se utilizaron para esa, de igual manera verificar los laboratorios para verificar la resistencia del mismo. Se de aviso en tiempo y forma al OIC, si es Licitación se haga la invitación como corresponde y ya sea por asignación directa se

	Con un monto de: \$108,016.69. 1.3 Rehabilitación de Línea de Agua Potable en la Calle Josefa Ortiz de Domínguez, entre Calle Diego Zacatecas y General Enrique Estrada, Juchipila, Zacatecas. Obra: F-III-401004-Juchipila-2024. Con un monto de: \$90,506.54. 1.4 Rehabilitación de Línea de Drenaje en la Calle Josefa Ortiz de Domínguez, en a Calle Diego Zacatecas y General Enrique Estrada, Juchipila, Zacateas. Obra: F-III-402003-Juchipila-2024. Con un monto de: \$167,894.58. 1.5 Pavimentación con Concreto Hidráulico en Calle Josefa Ortiz de Domínguez entre Calle Diego Zacatecas y General Enrique Estrada, Juchipila, Zacatecas. Obra: F-III-404007-Juchipila-2024.	en la banquetta dejando visiblemente un abultamiento todo esto en poco tiempo de terminada la calle.	informe el monto de la obra, así como sus particularidades.
--	---	---	--

Fecha de Autorización: 31 / 01 / 2019

	AUDITORÍAS PRACTICADAS Y VIGILANCIA AL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE PLANEACIÓN, PRESUPUESTO, INGRESOS, CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, FINANCIAMIENTO, INVERSIÓN, DEUDA, PATRIMONIO, FONDOS, VALORES Y EXCENCIONES O DEDUCCIONES DE IMPUESTOS O DERECHOS MUNICIPALES, POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL. 1.1 El día 24 de enero de 2025, se realizó Arqueo de Caja en la Tesorería Municipal. 1.2 Los días 11 y 12 de marzo se realizó revisión en el Sistema Operativo de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio.	1.1 En el Arqueo realizado en las Cajas de Tesorería NO se encontraron anomalías en cuestión al manejo del efectivo. 1.2 En la revisión al Sistema Operativo de Agua Potable y Alcantarillado, se revisaron los siguientes aspectos, el personal, las bitácoras, se hizo Arqueo en las Cajas y se revisó el Almacén.	1.1 Al realizar el Arqueo correspondiente en Tesorería, se hizo la recomendación de hacer una división para lograr tener las Cajas aisladas de las demás personas trabajadores y personas en general que entran al Departamento de Tesorería ya que las áreas de Caja están muy al descubierto, esto con la intención de que las Cajeras estén más seguras y el dinero que manejan esté mas resguardado. En cuanto a la elaboración de la Póliza Contable (depósito)
--	---	--	---

			no hay separación de la cuantía en efectivo y de los pagos recibidos con tarjeta, se recomienda la apertura de una subcuenta para mayor control contable. 1.2 En la revisión en el Sistema Operativo de Agua Potable y Alcantarillado, se hace la recomendación de la creación de un Almacén para el resguardo de la herramienta mayor, así como de menor o de mano, la cual se sugiere deba estar resguardado del personal que utiliza. En lo referente al área de Cajas, se recomienda se haga un cubículo para que se le dé mayor privacidad y seguridad a los empleados que ahí laboran, ya que están a la vista de los Usuarios del sistema y corren el riesgo al no tener protección alguna, ya que las personas que acuden hacer los pagos entran en contacto visual con el efectivo que ahí se maneja, es por lo que se hace esa sugerencia.
--	--	--	--

	ATENCIÓN A 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 Tres Denuncias por la Plataforma de Transparencia. Folio: 3205931250000012- Solicitante: Rafael Jiménez. En relación al Nepotismo de la Síndico Susana Salazar Alvarado. Folio: 3205931250000017- Solicitante de información Rafael Jiménez. En relación del Nepotismo de la C. Karla Sandoval Nañez y su parentesco con la Síndico, Susana Salazar Alvarado. Folio: 3205931250000018- Solicitante de información Omar Alcantar.	1.1 Se dio contestación a cada una de las solicitudes como se marca en la Ley de Transparencia.	1.1 En relación al tema de Nepotismo, se les hizo la recomendación de leer el artículo 294 del Código Civil y artículo 262 de la Ley Orgánica del Municipio del Estado de Zacatecas. 1.2 En relación a la renuncia y de la Entrega Recepción, se entregó lo solicitado y se subió un link a la nube que contiene la renuncia por el Tesorero, Hugo Alberto Escalante Hernández, en dicho enlace se adjuntó el inventario, mismo que se solicitó, de la misma manera se adjuntó Acta de Cabildo donde se presentó y aceptó la renuncia del Tesorero.
--	--	---	---

	Sobre la Renuncia del Tesorero, Hugo Alberto Escalante Hernández y la Entrega Recepción del mismo. 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 Dos Declaraciones Iniciales en la Plataforma SIDESPI, correspondientes a los siguientes Señores: 1. Gonzalo López Adame. 2. José Alfredo Adame Esparza.	1.1 Ninguna.	1.1 Ninguna.
--	---	----------------------------	----------------------------

Fecha de Autorización: 31 / 01 / 2019

Fecha de Autorización: 31 / 01 / 2019

Fecha de Autorización: 31 / 01 / 2019

	RESULTADOS DE LA PROGRAMACIÓN Y AUDITORÍAS PRACTICADAS A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL. 1.1 Ninguna.	1.1 Ninguna.	1.1 Ninguna
	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 Ninguna.	1.1 Ninguna.	1.1 Ninguna.

Fecha de Autorización: 31 / 01 / 2019

		hable con ellos y les haga saber que de no contestar estarán haciéndose acreedores a los delitos y disposición que marca la Ley. 1.2 También se señala que en repetidas ocasiones se les ha solicitado los medios idóneos para que la gente pueda hacer sus denuncias al OIC dichas herramientas tales como un chip para implementar las Denuncias vía WhatsApp, un Buzón de Denuncias que esté en el vestíbulo del Palacio Municipal.	
	ANEXOS 1.1 Se anexan cinco portadas de los Contratos de las obras mencionadas.	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 Se realizaron Arqueo a las Cajas de Ingresos y Egresos de Tesorería en el mes de Septiembre.	1.1 Dando como resultado lo siguiente: En la revisión a la Caja de Egresos, se encontraron 3 vales de caja, solamente con firma de recibido, sin autorización por un total de \$552.00. 1.2 Dos (2) vales de caja con firma de autorización (por Vanesa) pero sin firma de recibido por la cantidad de \$530.00. 1.3 Un (1) vale de caja por la cantidad de \$4,000.00, de fecha 03/09/25 firmado y recibido por Juan Castro, aún sin comprobar y autorizado por Vanesa. 1.4 Un (1) vale de caja por la cantidad de \$1,500.00 de fecha 11/09/25 sin autorización ni firma de recibido. 1.5 Dos (2) vales de caja autorizados por Vanesa y firmados de recibido por Brenda G., de fecha 17/09/25 e	1.1 Se le recomienda al Tesorero Municipal tome las medidas pertinentes para que no se repitan dichas anomalías, las cuales cabe aclarar no son responsabilidad total de la encargada de dicha caja, ya que los solicitantes no se apegan a la normatividad establecida. 1.2 Así mismo, se le recomienda al Tesorero brinde una mayor seguridad al OIC, ya que carece de privacidad en esa área, pues el manejo de dinero en efectivo y al estar a la vista de todos, ya sea interna y exteriormente están expuestos a la vista del personal como de la ciudadanía, así mismo se sugiere una barrade contención a la espalda de las cajeras, ya que su área de despacho se encuentra en un desnivel de aproximadamente 20 o 25 cm de altura, con respecto del piso de toda área y
---------------------------------------	--	--	---

		ilegible por un importe de \$194.00. 1.6 Notade Remisión de fecha 25/04/25 de concepto ilegible por la cantidad de \$456.00. 1.7 Ticket por la cantidad de \$120.00 de fecha 09/09/25. 1.8 Ticket a nombre de Discoteca Salazar, de fecha 18/09/25 por la cantidad de \$840.00, por compra de teléfono inalámbrico. 1.9 Estado de Cuenta general a nombre de María de los Ángeles García Medellín, por la cantidad de \$545.20, sin ningún otro dato de por qué se generó dicho pago, ninguna firma de recibido ni autorización. 1.10 El desorden en la caja de egresos les demuestra un descontrol en dicho departamento ya que encontraron vales del mes de abril sin comprobar al mes de agosto. 1.11 En la caja de ingresos no se detectó ninguna anomalía, ya que el arqueo realizado no arroja ningún faltante de efectivo de acuerdo al corte	son susceptibles de un accidente por descuido involuntario, cabe señalar que ya se había solicitado con anterioridad tomar cartas en el asunto, pero hasta la fecha se mantiene las mismas situaciones.
--	--	---	--

	GASTO PÚBLICO MUNICIPAL (DISCIPLINA PRESUPUESTAL) 1.1 Se realizó la revisión de la Cuenta de Ingresos de la Tesorería del mes de abril.	realizado a la hora de efectuarse el conteo del dinero. 1.1 Al realizar la revisión de los ingresos y contabilizados mediante las pólizas de ingresos y registros bancarios, se encontró lo siguiente: • Ingresos registrados en Bancos \$9'447,803.92. • Ingresos registrados en Pólizas \$9'277,646.10. • DIFERENCIA \$179,157.82. 1.2 La revisión de ingresos por cuenta de la Dirección de Obras y Servicios Públicos, no tiene inconsistencias, dicha revisión se pudo llevar a cabo, ya que además de Catastro es la única dependencia que atendió el oficio de fecha 07 de mayo del	1.1 Se recomienda poner mayor atención en Catastro y sobre todo en los depósitos que vayan al día para evitar malos entendidos.
--	---	---	---

		presente, donde se les solicita un informe mensual de los ingresos que genera cada dependencia, esto es con el fin de que el OIC pueda checar la contabilidad de dichos recursos y poder hacer las comparativas. 1.3 Referente a los ingresos de Catastro, se detecta que no se hacen los depósitos en la fecha adecuada que debe ser al siguiente día, un caso especial es el día 21 de abril, el cual se hizo el mismo día dejando pendiente el ingreso por concepto de Predial Rústico por la cantidad de \$540.87, el cual fue registrado hasta el día 23 de abril. 1.4 Así como un ingreso por Servicios Catastrales por \$197.00, del día 01 de abril, el cual no aparece registrado como ingreso en las pólizas correspondientes.	
--	--	---	--

	INSPECCIÓN Y VIGILANCIA QUE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 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 le solicitó al Síndico Municipal una copia de la bitácora de uso de los vehículos, así como del mantenimiento de los mismos. Se le solicitó al Síndico Municipal les diera una relación de los trabajadores que traían problemas con sus bases que no estaban elaboradas conforme a derecho. Se le solicitó al Tesorero información sobre la adquisición del Camión de Bomberos.	1.1 En la bitácora de los vehículos se pudo observar que hacen falta campos por llenar y carece de claridad. En las bases de trabajadores se observó dicha falta de elementos para otorgarlas. En la solicitud de la información del camión no han recibido información.	1.1 Se le recomienda a la Síndico hacer el llenado total de las bitácoras o en su defecto hacer una aclaración del porqué el faltante de esa información. En el tema de trabajadores se está llevando un proceso para su regulación. Se le recomienda al Tesorero envíe la información solicitada sobre el camión de bomberos.
--	--	--	--

	AUDITORÍAS PRACTICADAS Y VIGILANCIA AL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE PLANEACIÓN, PRESUPUESTO, INGRESOS, CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, FINANCIAMIENTO, INVERSIÓN, DEUDA, PATRIMONIO, FONDOS, VALORES Y EXCENCIONES O DEDUCCIONES DE IMPUESTOS O DERECHOS MUNICIPALES, POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL. 1.1 Sele solicitó a Tesorería los Estados de Cuenta Bancaria, Pólizas de Ingresos y Egresos del mes de julio.	1.1 Hasta el momento no han tenido respuesta.	1.1 Se le recomienda al Tesorero Municipal, dar atención y contestación a lo solicitado por el Órgano Interno de Control.
--	--	---	---

	ATENCIÓN A 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 Se le solicitó información al Tesorero sobre las despesas entregadas en el mes de diciembre, ya que hubo una denuncia anónima donde les informaron que no estaban presupuestadas. 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 Hasta el día de hoy no han tenido respuesta por parte del Tesorero Municipal.	1.1 Que el Tesorero les proporcione la información requerida en tiempo y forma.
--	---	---	---

	1.1 Se solicitó se llevara a cabo la firma del Convenio con la Secretaría de la Función Pública para uso del API de conexión del S1. ACCIONES Y RESULTADOS DE LA REVISIÓN AL CUMPLIMIENTO DEL: A) Plan de Desarrollo Municipal. B) Programas Operativos Anuales 1.1 Se realizó una revisión al informe mensual del Arq. Jhovany Macías Avelar, Director de Obras y Servicios Públicos. 1.2 Se solicitó al C. Octavio Gaytán Martínez, información sobre su informe de actividades y la localización de los regalos sobrantes de los diferentes eventos con el día del niño, padre, madre, maestro y eventos extras durante el año.	1.1 Ninguna 1.1 En su informe se puede observar que en el reporte fotográfico de los trabajos de bacheo en la Calle Tenochtitlán, se observa la colocación de concreto armado, pero la foto les revela que dicho acero está en contacto directo con la superficie de tierra, lo cual no es correcto ya que de esa manera se expone a la corrosión y no ayuda a dar mayor resistencia al concreto elaborado.	1.1 Ninguna 1.1 Se le recomienda que en trabajos posteriores el emparrillado de acero quede a la mitad de las losas para garantizar así una mayor calidad en los trabajos. 1.2 Se recomienda que solo Desarrollo Social sea el encargado para una mejor administración.
--	--	---	---

	REVISIÓN DE PROGRAMAS Y EJECUCIÓN DE AUDITORÍAS A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL. 1.1 Se solicitó al Tesorero Municipal copia del Manual de Contabilidad, Conciliaciones Bancarias de la Cuenta No. 1116207309 y 0826008865, así como la copia del inventario de herramientas y equipo.	1.2 Se observa que no solo Desarrollo Social es el encargado de dichos eventos y artículos. 1.1 En cuanto a la cuenta se está haciendo un análisis en el inventario de herramientas y equipo, están en proceso de terminar la revisión.	1.1 Se recomienda a la Tesorera dar cumplimiento en los requerimientos en tiempo y forma.
--	--	---	---

	RESULTADOS DE LAS AUDITORÍAS Y REVISIONES A LOS ESTADOS FINANCIEROS Y CUENTAS PÚBLICAS MUNICIPALES. 1.1 Se solicitaron los comprobantes fiscales que respaldan el gasto erogado y justificado mediante las pólizas de egresos del SOAPAJ. ACCIONES IMPLEMENTADAS DERIVADO DE LA REVISIÓN A LA CUENTA PÚBLICA EN LOS INFORMES INDIVIDUAL E INFORME GENERAL EJECUTIVO NOTIFICADOS POR LA ASEZAC. 1.1 Presenta 18 Acciones notificadas.	1.1 No se encontró ninguna anomalía. 1.1 Se turnaron al área Investigadora para iniciar con el trámite de investigación.	1.1 Se le recomienda seguir así con su administración. 1.1 Aún no cuentan con conclusión ya que están en la etapa de investigación.
--	--	--	---

Fecha de Autorización: 31 / 01 / 2019

	RESULTADOS DE LA PROGRAMACIÓN Y AUDITORÍAS PRACTICADAS A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL. 1.1 Se le solicitó a la C. Guadalupe Lara Luna, Encargada de Recursos Humanos, información sobre los nuevos ingresos y bajas de trabajadores de ese Ayuntamiento.	1.1 Después del análisis se pudieron percatar que hubo cambios en Secretaría de Gobierno, Desarrollo Social y el despido del Director del DIF y en ningún momento les notificaron para realizar la entrega recepción de cada una de las áreas. 1.2 También se pudieron percatar que en área de Desarrollo Social, está actualmente el L.E. Rubén RemigioNovelo, pero en la lista no aparece el cambio o el área ni el nombre del C. Octavio Gaytán Martínez, pero si se está en nómina.	1.1 Se le recomienda a la encargada de Recursos Humanos que les informe cuando se realice cambio, bajas o nuevos ingresos de trabajadores. 1.2 También se le recomienda esclarecer la situación laboral del C. Octavio Gaytán Martínez.
--	---	---	---

	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 Se solicitó al Secretario L.E. Rubén Remigio Novelo Valdez, que se incorporara el punto de acuerdo en la próxima sesión de Cabildo para establecer el precio de la inscripción de la cédula de los proveedores y contratista, para dar trámite al Padrón de Contratistas y Proveedores.	1.1 No han tenido respuesta favorable hasta el momento.	1.1 Que el Cabildo realice lo pertinente para establecer el monto de la cédula.
--	--	---	---

	ATENCIÓN E INVESTIGACIÓN DE LOS HECHOS U OMISIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES QUE NO SEAN MIEMBROS DEL CABILDO. 1.1 Se inició con la investigación sobre el tema de nepotismo entre el Arq. Jhovany Macías Avelar, Director de Obras y Servicios Públicos y el Mtro. José María Castro Félix, Presidente Municipal. ASUNTOS DIVERSOS 1.1 Se informa que siguen sin recibir información de diferentes áreas, por tal motivo, se les envió un circular nuevamente, haciéndoles de su conocimiento que estas acciones les traerían conciencias legales.	1.1 Se encuentra en proceso de investigación. 1.1 Ninguna.	1.1 Aún no existe. 1.1 Ninguna.
--	--	--	---

	ANEXOS		
	1.1 Documentación probatoria.	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

