



Mi Yuriria

Gobierno Municipal

Juntos Hacemos Más

Oficio número PMY/167/2025.

Asunto: Requerimiento.

Yuriria, Guanajuato a 4 de enero del 2026.

Lic. Braulio Gómez Núñez.

Secretario del H: Ayuntamiento de Yuriria, Guanajuato.

Presente.

Por medio del presente vengo a solicitar tenga a bien considerar en la próxima sesión de Ayuntamiento el siguiente Punto:

1. Análisis y en su caso aprobación del Programa de Trabajo Municipal de Salud.

Sin más por el momento me despido no sin antes enviarle un cordial saludo quedando de usted la más alta y distinguida.

ATENTAMENTE.



Victoria E. Ramírez Z
LAET. VICTORIA EUGENIA RAMÍREZ ZAVALA, GTO.

PRESIDENTA MUNICIPAL DE YURIRIA, GTO., 2024-2027

C.c.p. Archivo.



Palacio Municipal S/N
Zona Centro
Yuriria, Guanajuato



(445) 168 2050

Proyectos del Programa de Trabajo Municipal de Salud Pública

Población total cabecera municipal: Pob T: 25,845

Población proyecto (20 a 59 años), cabecera municipal: 13,630

Proyecto 1 de 5 del Programa de Trabajo Municipal de Salud Pública

Nombre del Proyecto: "Por un Yuriria Activo"

Estilos de Vida

Tema: Actividad física y orientación alimentaria

Subtema: _____

Prioridad a atender: Sobrepeso, Obesidad, Diabetes

Objetivo: Fomentar una buena alimentación en la población yurirense y la importancia de la activación física durante la administración 2024-2027.

Fecha de inicio: 10/09/2025 Fecha de término: 10/03/2027

Actividades del proyecto

No	Nombre de actividad / Prioridad a	Meta	Unidad de Medida	Fecha de		Localidades a trabajar	Población a beneficiar	Responsable (Institución/Área)	Participantes (Institución/Área)
				Inicio	Término				
1.	EVAF: ACTIVACIÓN FÍSICA MASIVA	18	EVENTO	10/09/2025	10/03/2027	CABECERA MUNICIPAL	630	MUNICIPIO	PROTECCIÓN CIVIL / DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL / DIRECCIÓN DE MOVILIDAD / ECOLOGÍA / INSTITUTO DE LAS JUVENTUDES



Firma

Nombre

Presidente del Comité Municipal de Salud

Secretario Técnico del Comité Municipal de Salud

Victoria F. Ramirez Z

Guillermo Ramirez Sae

LAET. VICTORIA EUGENIA RAMÍREZ ZAVALA

DRA. SAIRA VILLAGÓMEZ RODRÍGUEZ



No	Nombre de actividad / Prioridad a	Meta	Unidad de Medida	Fecha de		Localidades a trabajar	Población a beneficiar	Responsable (Institución/Área)	Participantes (Institución/Área)
				Inicio	Término				
2.	EVOA. TALLERES DE ALIMENTACIÓN	44	TALLER	10/09/2025	10/03/2027	CABECERA MUNICIPAL	647	MUNICIPIO	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN / DIRECCIÓN DE SANIDAD / DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA / DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL / CAISES YURIRIA
3.	CAMPAÑA DIGITAL ACTIVACIÓN FÍSICA Y ORIENTACIÓN ALIMENTARIA FERIA CON DEMOSTRACIÓN DE LOS ALIMENTOS SALUDABLES DE LA REGIÓN	2	ALCANCE (FACEBOOK)	10/09/2025	10/03/2027	CABECERA MUNICIPAL	20,000	MUNICIPIO	DIF MUNICIPAL / GERONTOLÓGICO / INSTITUTO DE LAS JUVENTUDES / DIRECCIÓN DE DEPORTES
4.		3	FERIA DE LA SALUD	10/09/2025	10/03/2027	CABECERA MUNICIPAL	25,845	JURISDICCIÓN	DIF/GERONTOLÓGICO / CAISES YURIRIA / DIRECCIÓN DE TURISMO / DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL
5.	RECUPERACIÓN DE ESPACIOS	2	ENTORNO RECREATIVO	10/09/2025	10/03/2027	CABECERA MUNICIPAL	25,845	MUNICIPIO	DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN / DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN DEL DELITO / DIRECCIÓN DE DEPORTES
6.	MEJORAMIENTO DE MERCADO PARA LA ADQUISICIÓN DE ALIMENTOS SANOS	1	ENTORNO	10/09/2025	10/03/2027	CABECERA MUNICIPAL	25,845	JURISDICCIÓN	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS / DIRECCIÓN DE SANEAMIENTO / DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN / DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

Proyectos del Programa de Trabajo Municipal de Salud Pública

Población total cabecera municipal: PobT:25,845

Población proyecto (10 a 19 años), cabecera municipal: 4,355

Proyecto 2 de 5 del Programa de Trabajo Municipal de Salud Pública

Nombre del Proyecto: ¡Adolescentes el futuro de Yuriria!

ADOLESCENTE

Tema:

Subtema: EDUCACIÓN SEXUAL INTEGRAL

Prioridad a atender: Educación Sexual, adicciones, embarazo, violencia y suicidio

Objetivo: Crear conciencia en los adolescentes sobre la prevención de diferentes componentes así mismo impulsar a los jóvenes a tener una vida sana y consciente.

Fecha de inicio: 10 de septiembre 2025

Fecha de término: 10 de marzo 2027

Actividades del proyecto

No	Nombre de actividad / Prioridad a atender	Meta	Unidad de Medida	Fecha de		Localidades a trabajar	Población beneficiario	Responsable (Institución/Área)	Participantes (Institución/Área)
				Inicio	Término				
1.	ADES. EDUCACIÓN SEXUAL INTEGRAL	18	TALLER	10/09/2025	10/03/2027	CABECERA MUNICIPAL	300	MUNICIPIO	INSTITUTO DE LA MUJER YURIRENSE (IMUY) / DIF / DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN / CAISES YURIRIA
2.	ADCD. EVENTOS CULTURALES, ARTÍSTICOS, FORMATIVOS, DEPORTIVOS O LÚDICOS	3	EVENTO	10/09/2025	10/03/2027	CABECERA MUNICIPAL	200	MUNICIPIO	INSTITUTO DE LA MUJER YURIRENSE (IMUY) / DIF MUNICIPAL / DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN / CAISES YURIRIA

Firma

Nombre

Presidente del Comité Municipal de Salud Pública

Victoria F. Ramírez

LAET. VICTORIA EUGENIA RAMÍREZ ZAVALA

Secretario Técnico del Comité Municipal de Salud Pública

Saira Villagómez Rodríguez

DRA. SAIRA VILLAGÓMEZ RODRÍGUEZ

YURIRIA



No	Nombre de actividad / Prioridad a atender	Meta	Unidad de Medida	Fecha de		Localidades a trabajar	Población beneficiaria	Responsable (Institución/Área)	Participantes (Institución/Área)
				Inicio	Término				
3.	TALLER PARA DETECCIÓN TEMPRANA DE SEÑALES DE ALERTA ASOCIADAS AL CONSUMO DE DROGAS / VIOLENCIA	6	TALLER	10/09/2025	10/03/2027	CABECERA MUNICIPAL	50	JURISDICCIÓN	INSTITUTO DE LA MUJER YURIENSE (IMUY) / DIF MUNICIPAL / DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN / CAISES YURIRIA / INSTITUTO DE LAS JUVENTUDES
4.	CAMPAÑA DIGITAL DE MÉTODOS ANTICONCEPTIVOS E INFECCIONES DE TRANSMISIÓN SEXUAL	3	ALCANCE (FACEBOOK)	10/09/2025	10/03/2027	CABECERA MUNICIPAL	20,000	JURISDICCIÓN	DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL / CAISES YURIRIA (PROMOCIÓN A LA SALUD)
5.	COMPETENCIA / OLIMPIADAS JUVENILES	4	TORNEO DEPORTIVO	10/09/2025	10/03/2027	CABECERA MUNICIPAL	280	MUNICIPIO	INSTITUTO DE LAS JUVENTUDES / DEPORTES/ EDUCACIÓN
6.	EVENTO MASIVAS DE ACTIVIDAD FÍSICA (ZUMBA / YOGA / BOX, CAMINATAS, PASEOS CICLISTAS, ETC.)	4	EVENTO	10/09/2025	10/03/207	CABECERA MUNICIPAL	200	JURISDICCIÓN	INSTITUTO DE LA MUJER YURIENSE (IMUY) / DIF MUNICIPAL / DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN / CAISES YURIRIA (SERVICIOS AMIGABLES) / DIRECCIÓN DE DEPORTES
7.	SALUD MENTAL Y PREVENCIÓN DE ADICCIONES EN BASE AL PLAN DE ACCIÓN MUNICIPAL DE LA ESTRATEGIA VIVE SIN ADICCIONES.	12	EVENTO	10/09/2025	10/03/2027	CABECERA MUNICIPAL	1200	MUNICIPIO	DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN SOCIAL / DIRECCIÓN DE DEPORTES / INSTITUTO DE LAS JUVENTUDES / CAISES YURIRIA / DIF / COMUNICACIÓN SOCIAL



Presidente del Comité Municipal

Secretario Técnico del Comité Municipal de Salud

Wagner Kasper Saiz

SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

DR. SAIRA VILAGÓMEZ RODRÍGUEZ DIRECCIÓN SANITARIA V

Firma

Proyectos del Programa de Trabajo Municipal de Salud Pública

Viviendas habitadas: 19,175
Vivienda cabecera Municipal: 7,003

Proyecto 3 de 5 del Programa de Trabajo Municipal de Salud Pública

Nombre del Proyecto: ¡Nos toca cuidarlos!
Adulto Mayor

Tema: Psicosocial

Subtema: _____

Prioridad a atender: Estrés, depresión, ansiedad, abandono

Objetivo: Orientar, informar y brindar una atención adecuada a los adultos mayores donde los incluyamos en las actividades, impulsándolos a una vida saludable y manejo adecuado en las emociones.

Fecha de inicio: 10/09/2025 Fecha de término: 10/03/2027
Actividades del proyecto

No	Nombre de actividad / Prioridad a atender	Meta	Unidad de Medida	Fecha de		Localidades a trabajar	Población a beneficiar	Responsable (Institución/Área)	Participantes (Institución/Área)
				Inicio	Término				
1.	AMER. EVENTOS DE ACTIVIDAD FÍSICAS Y/O CULTURALES	18	EVENTO	10/09/2025	10/03/2027	CABECERA MUNICIPAL	100	MUNICIPIO	DIF/DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL/DIRECCIÓN DE DEPORTES / CASA DE LA CULTURA / GERONTOLÓGICO



Presidente del Comité Municipal de Salud
Victoria E. Ramirez Z
LAET. VICTORIA EUGENIA RAMIREZ ZAMORA

Secretario Técnico del Comité Municipal de Salud
SAIRA VILLAGOMEZ RODRIGUEZ
DRA. SAIRA VILLAGOMEZ RODRIGUEZ



Firma	Nombre
-------	--------

Población total Municipal: 68,741

Población total en cabecera municipal: 25,845

Población a atender: Grupo de edad 20-59 años 13,630

Proyecto 4 de 5 del Programa de Trabajo Municipal de Salud Pública

Nombre del Proyecto: ¡Aprende a protegerte!

Accidentes Viales

Tema: Seguridad Vial

Subtema:

Prioridad a atender: Traumatismo causado por el tránsito (lesionados y peatón)

Objetivo: Prevenir y agilizar estrategias para combatir los accidentes ocasionados por tránsito, así como capacitar al personal correspondiente en primeros respondientes

Fecha de inicio: 19/09/2025

Fecha de término: 10/03/2027

Actividades del proyecto

No	Nombre de actividad / Prioridad a atender	Meta	Unidad de Medida	Fecha de		Localidades a trabajar	Población a beneficiar	Responsable (Institución/Área)	Participantes (Institución/Área)
				Inicio	Término				
1.	PREVENCIÓN DE ACCIDENTES DE TRANSITO	20	ORIENTACIÓN	10/09/2025	10/03/2027	CABECERA MUNICIPAL	100	MUNICIPIO	DIRECCIÓN DE MOVILIDAD/ CAISES/DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN
2.	TALLER DE PRIMEROS RESPONDIENTES	15	TALLER	10/09/2025	10/03/2027	CABECERA MUNICIPAL	150	JURISDICCIÓN	CAISES YURIRIA/ DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN / PROTECCIÓN CIVIL

Presidente del Comité Municipal de Salud

Firma
Nombre

Victoria E. Domínguez Z.
LAET. VICTORIA EUGENIA RAMÍREZ ZAVALA

Secretario Técnico del Comité Municipal de Salud



Guadalupe Domínguez Zavala
DRA. SAIRA VILLAGÓMEZ RODRÍGUEZ JURISDICCIÓN SANITARIA V

No	Nombre de actividad / Prioridad a atender	Meta	Unidad de Medida	Fecha de		Localidades a trabajar	Población a beneficiar	Responsable (Institución/Área)	Participantes (Institución/Área)
				Inicio	Término				
3.	CAMPAÑA DIGITAL DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES Y LESIONES	3	ALCANCE (FACEBOOK)	10/09/2025	10/03/2027	CABECERA MUNICIPAL	20,000	MUNICIPIO	DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL/CAISES YURIRIA
4.	RETENES DE ALCOHOLIMETRÍAS	5	ALCOHOLIMETRÍA	10/09/2025	10/03/2027	CABECERA MUNICIPAL	150	MUNICIPIO	DIRECCIÓN DE MOVILIDAD / CAISES YURIRIA / SEGURIDAD PÚBLICA
5.	CAMPAÑAS VIALES DE SEGURIDAD VIAL	9	EVENTO	10/09/2025	10/03/2027	CABECERA MUNICIPAL	25,845	MUNICIPIO	DIRECCIÓN DE MOVILIDAD / CAISES YURIRIA/ PROTECCIÓN CIVIL
6.	INSTALACIÓN DE SEÑALAMIENTO HORIZONTAL / RAYAS / PICTOGRAMAS	2	PIEZA	10/09/2025	10/03/2027	CABECERA MUNICIPAL	25,845	MUNICIPIO	DIRECCIÓN DE TESORERÍA PÚBLICA/ DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS / DIRECCIÓN DE MOVILIDAD/ CAISES YURIRIA



Firma

Nombre

Presidente del Comité Municipal de Salud
Victoria E. Domínguez Z.
 LAET. VICTORIA EUGENIA RAMÍREZ ZAVALE

Secretario Técnico del Comité Municipal de Salud
Dr. Saira Villagómez Rodríguez
 DRA. SAIRA VILLAGÓMEZ RODRÍGUEZ

SECRETARÍA DE SALUD
 GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN

DRA. SAIRA VILLAGÓMEZ RODRÍGUEZ JURISDICCIÓN SANITARIA V

No	Nombre de actividad Prioridad a atender	Meta	Unidad de Medida	Fecha de		Localidades a trabajar	Población beneficiaria	Responsable (Institución/Área)	Participantes (Institución/Área)
				Inicio	Término				
2.	ESTERILIZACIÓN DE MASCOTAS	2	ESTERILIZACIÓN	10/09/2025	10/03/2027	CABECERA MUNICIPAL, PORULLO, CASACUARÁN, TIMBINAL, JUAN LUCAS, SAN ANDRÉS ENGUARO, MONTE DE LOS JUÁREZ, OZUMBILLA, XOCONOXTE, TEJOCOTE DE CALERA, CALERA, CERANO, CERÉCUARO, LOMA DE ZEMPOALA	1050	JURISDICCIÓN	DIRECCIÓN DE SANIDAD/ CAISES YURIRIA
3.	ACTIVACIÓN FÍSICA CON TU MASCOTA (CARRERAS, TROTAR, ETC.)	1	SESIÓN	10/09/2025	10/03/2027	CABECERA MUNICIPAL, PORULLO, CASACUARÁN, TIMBINAL, JUAN LUCAS, SAN ANDRÉS ENGUARO, MONTE DE LOS JUÁREZ, OZUMBILLA, XOCONOXTE, TEJOCOTE DE CALERA, CALERA, CERANO, CERÉCUARO, LOMA DE ZEMPOALA	25	MUNICIPIO	DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL / CAISES YURIRIA/ DIRECCIÓN DE SANIDAD
4.	TALLER DE SENSIBILIZACIÓN PARA DUEÑOS RESPONSABLES	4	TALLER	10/09/2025	10/03/2027	CABECERA MUNICIPAL, PORULLO, CASACUARÁN, TIMBINAL, JUAN LUCAS, SAN ANDRÉS ENGUARO, MONTE DE LOS JUÁREZ, OZUMBILLA, XOCONOXTE, TEJOCOTE DE CALERA, CALERA, CERANO, CERÉCUARO, LOMA DE ZEMPOALA	80	MUNICIPIO	CAISES YURIRIA (EPIDEMIOLOGIA)/ DIRECCIÓN DE SANIDAD / DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

Presidente del Comité Municipal

Viktor F. Demívez Z

LAET. VICTORIA EUGENIA RAMÍ

Secretario Técnico del Comité Municipal de Sa

Виктор Викторович

DRA. SAIRA VÍLLAGÓMEZ R

Firma	Nomb
-------	------

Nombre



7. JURISDICCION SANITARIA V





Mi Yuriria

Gobierno Municipal

Juntos Hacemos Más



CONTRALORÍA

Administración 2024 - 2027

Yuriria, Guanajuato a 29 de enero de 2026

Oficio No.: CMY-027/2026

Asunto: Plan Anual de Trabajo 2026

Lic. Braulio Gómez Núñez
Secretario del H. Ayuntamiento
Yuriria, Gto.
P R E S E N T E

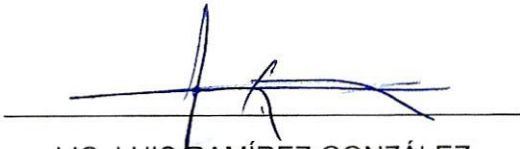
El que suscribe la presente Lic. Luis Ramírez González, con el carácter de Contralor Municipal, ante Usted con el debido respeto comparezco a manifestar lo siguiente:

Por medio del presente escrito, se me tenga por adjuntando en trece tantos el Programa Anual de Trabajo 2026 de esta Contraloría Municipal a efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto por la fracción I del artículo 176 de la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato.

Sin más por el momento quedo a sus órdenes.



Atentamente
Yuriria, Guanajuato


LIC. LUIS RAMÍREZ GONZÁLEZ



C.c.p. Archivo



Guadalupe Victoria # 9
Zona Centro
Yuriria, Guanajuato



(445) 168 2188



Mi Yuriria
Gobierno Municipal
Juntos Hacemos Más



CONTRALORÍA
Administración 2024 - 2027

CONTRALORÍA MUNICIPAL

ADMINISTRACIÓN 2024-2027

PLAN DE TRABAJO 2026



Guadalupe Victoria # 9
Zona Centro
Yuriria, Guanajuato



(445) 168 2188

Contenido

INTRODUCCIÓN.....	4
MISIÓN.....	4
VISIÓN.....	4
EN MATERIA DE AUDITORÍA.....	5
AUDITORIAS FINANCIERAS	6
EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO.....	6
EN MATERIA DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE OBRA.....	8
FINES DE LA OBRA PÚBLICA.....	8
PRINCIPIOS QUE DEBEN REGIR LA OBRA PÚBLICA.....	9
FACES DEL PROCESO DE LA OBRA PÚBLICA.....	10
VERIFICACIÓN DEL PROCESO DE LA OBRA PÚBLICA.....	10
EN MATERIA DE QUEJAS, DENUNCIAS Y SUGERENCIAS.....	11
EN MATERIA DE INVESTIGACIÓN.....	12
EN MATERIA DE ASUNTOS JURÍDICOS Y RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.....	13
OBJETIVO GENERAL.....	14
OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	14
METAS.....	17
ORGANIGRAMA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL.....	19
MARCO NORMATIVO APLICABLE.....	20
EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.....	21
¿QUÉ ES LA INFORMACIÓN PÚBLICA?.....	23
¿DÓNDE HAY INFORMACIÓN PÚBLICA?.....	23
¿QUIENES SON SUJETOS OBLIGADOS?.....	23
INFORMACIÓN RESERVADA.....	24
INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.....	25
COMITÉ DE TRANSPARENCIA.....	25
CRONOGRAMA DE ACCIONES.....	26
CALENDARIZACIÓN DE ACCIONES A REALIZAR.....	28
ESTRATEGIAS PARA GARANTIZAR EL LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN.....	28
RECURSOS PARA LA OPERATIVIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.....	28

UTILOGO.....29



INTRODUCCIÓN.

"La contraloría Municipal es el órgano interno de control encargado de la evaluación de la gestión municipal y desarrollo administrativo, así como el control de los ingresos, egresos, manejo, custodia y aplicación de los recursos públicos; con la finalidad de prevenir, corregir, investigar y, en su caso, sancionar actos y omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas. conforme a lo dispuesto por el artículo 171 de la Ley para el Gobierno y la Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato".

El Plan de Trabajo de la Contraloría Municipal 2026, tiene como finalidad elaborar un instrumento programático que calendarizará las actividades propias de este Órgano Interno de Control a fin de verificar que los Servidores Públicos se conduzcan con legalidad, lealtad y honradez al aplicar con eficiencia y eficacia los recursos financieros, humanos y patrimoniales con que cuenta el Municipio en beneficio de la colectividad.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 172 de la Ley para el Gobierno y la Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato, la Contraloría Municipal se define como el Órgano de Control Interno, con autonomía técnica y de gestión en el ejercicio de sus funciones. Rector de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficacia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad, equidad; principios Legales y Constitucionales incorporados en el Código de Ética y Código de Conducta del Municipio de Yuriria, Guanajuato; con el propósito de la prevención y la inclusión de las dependencias y entidades de la administración pública municipal a efecto de prevenir el uso indebido del patrimonio municipal.

MISIÓN.

Coadyuvar con el H. Ayuntamiento y la Administración Municipal, para recuperar la confianza de la Ciudadanía Yurirense en su Gobierno Municipal, realizando acciones en beneficio de su población, incluyendo mediante el fortalecimiento de la participación ciudadana.

VISIÓN.

Que la Administración Municipal sea objetiva, participativa y que fomente la ética en los servidores públicos para el correcto desarrollo de las actividades, fortaleciendo las practicas internas para el aprovechamiento del tiempo público pagado a los empleados municipales, mediante el control, la evaluación, el cuidado de la hacienda y patrimonio público asignado a las dependencias, para que el desempeño



sea apegado a la legalidad, eficaz y eficiente, para contribuir a la satisfacción de las necesidades de la población del Municipio.

EN MATERIA DE AUDITORÍA.

En el desarrollo de las auditorías o revisiones se utilizarán formatos donde se plasmarán los hechos o las irregularidades detectadas en las dependencias auditadas incluyendo los paramunicipales; y se elaborarán los informes e integrarán los expedientes de auditorías o revisiones con el fin de prevenir, detectar y solventar las posibles inconsistencias e irregularidades, y en su caso iniciar el procedimiento y sancionar actos y omisiones que constituyan responsabilidades administrativas conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, por lo que ésta Contraloría Municipal llevará acabo revisiones en las áreas administrativas que de manera calendarizada se señalan.

El presente Plan de Trabajo de Auditorías y revisión de cuenta pública tiene como finalidad establecer de manera ordenada y sistemática las actividades, estrategias, metas y criterios que guiarán la fiscalización de los recursos públicos, asegurando su correcta aplicación, registro contable y apego a la normatividad vigente.

Este plan se implementa en el marco de las funciones de la Contraloría, contribuyendo a la transparencia, rendición de cuentas y fortalecimiento del control interno.

Las auditorías financieras son procesos de fiscalización que tienen como propósito examinar y evaluar los estados financieros, registros contables, operaciones presupuestales y documentación comprobatoria, con el fin de determinar si:

- La información financiera es confiable y razonable.
- Las operaciones se realizaron conforme a la ley, reglamentos y disposiciones aplicables.
- Los recursos públicos fueron utilizados para los fines autorizados.

Estas auditorías se centran principalmente en el cumplimiento legal y contable, y constituyen un elemento clave para la revisión de la Cuenta Pública.

El plan contempla la revisión de:

- Estados financieros.
- Ingresos y egresos.
- Pólizas contables.
- Facturas y comprobantes fiscales.
- Contratos, convenios y pedidos.
- Pagos a proveedores y prestadores de servicios.



- Nómina y prestaciones.
- Avances presupuestales.

Realizar 4 auditorías financieras.

AUDITORIAS FINANCIERAS

DIRECCIONES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
MOVILIDAD												
TESORERIA												
AGUA POTABLE												
SEGURIDAD PUBLICA												

EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO.

El Sistema de Evaluación al Desempeño es el conjunto de elementos metodológicos que permiten realizar una valoración objetiva del desempeño de los programas, bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de las metas y objetivos, con base en indicadores estratégicos y de gestión para conocer el impacto social de los programas y proyectos.

El Sistema de Evaluación al Desempeño del Municipio de Yuriria, Guanajuato, es una herramienta para mejorar el funcionamiento de la administración y las políticas públicas, cuya finalidad es la de realizar el seguimiento y la evaluación de los programas municipales, para otorgar información fundamental en la determinación del impacto que tienen los recursos públicos en el beneficio social.

Se habrá de verificar que la actuación de los servidores públicos que integran la dirección o área de que se trate, sea apegada a la normatividad vigente, lineamientos, reglas de operación de programas, manuales de procesos o de organización y protocolos vigentes.

En ese sentido, el programa de gobierno 2026 representa la principal herramienta de planeación, de la cual se derivan los programas presupuestarios, en los que se establecen objetivos, estrategias, indicadores y metas con el fin de asegurar los resultados esperados en el quehacer gubernamental.

Por lo que las dependencias deberán contar con el soporte documental que permita verificar la veracidad de la información, planeando de esta forma una revisión independiente, objetiva y confiable sobre si las acciones, operaciones, programas y actividades se encuentran operando con los principios de economía, eficiencia y eficacia.



Verificar el grado de avance en el logro de objetivos y metas planteados en la Matriz de Indicadores para Resultados de los programas presupuestarios.

Aplicar medidas conducentes para contribuir en la transparencia y rendición de cuentas, así como al cumplimiento de criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, control y equidad de género.

Que la evaluación y monitoreo de los programas contribuyan a impulsar una gestión basada en resultados.

En Guanajuato, se utiliza el SIED (Sistema de Evaluación al Desempeño), el cual debe ser el eje del plan:

Indicadores de Gestión: Para medir el avance programático.

Evaluación de Resultados: Para conocer el impacto social de los programas y proyectos.

Retroalimentación: Para orientar a los servidores públicos en la mejora de su labor y satisfacción del servicio.

De acuerdo al tipo:

Evaluación de Diseño.

Evaluación de Avance de Metas.

PROGRAMA DE EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO.

TITULAR	E N E R O	F E B R E R O	M A R Z O	A B R I L	M A Y O	J U N I O	J U L I O	A G O S T O	S E P T I E M B R E	O C T U B R E	N O V I E M B R E	D I C I E M B R E
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y MODERNIZACION DE YURIRIA, GUANAJAUTO												
DIRECCION GENERAL DE OBRA PUBLICA												
DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA												
DIRECCION GNERAL DE JUNTOS HECEMOS MÁS												
DIRECCION GENERAL DE DERECHOS HUMANOS DE YURIRIA, GUANAJAUTO												
DIRECCION DE SERVICIOS MUNICIPALES												

EN MATERIA DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE OBRA.

La obra pública es el conjunto de acciones, proyectos, construcción y equipamiento, que se realiza con recursos públicos para mantener y ampliar la infraestructura de un municipio, en provecho de los habitantes que residen en su territorio.

La obra pública comprende aquellos trabajos ejecutados con recursos públicos que tienen por objeto crear, instalar, ampliar, adecuar, adaptar, remodelar, restaurar, reparar, conservar, rehabilitar, mantener, modificar o demoler bienes inmuebles que conforman el patrimonio municipal.

FINES DE LA OBRA PÚBLICA.

La obra pública tiene por finalidad preservar bienes colectivos disponibles, funcionales y de calidad destinados a la prestación regular de servicios públicos, al uso común o a las funciones públicas de la administración municipal, a efecto de que ésta cumpla eficiente y eficazmente con los fines públicos que tiene encomendados por ley.

La obra pública beneficia en sus diferentes programas a la población, tanto de las zonas urbana como de la rural de la municipalidad y es detonadora de desarrollo económico y social pues permite incrementar la oferta en infraestructura de servicios públicos y el patrimonio del municipio y su colectividad.

La obra pública también influye en la calidad de vida de una población, al dotarla de más y mejores servicios públicos, así como de espacios comunes que habrán de disfrutarse de manera regular, equitativa y uniformemente en su provecho.

PRINCIPIOS QUE DEBEN REGIR LA OBRA PÚBLICA.

Oportunidad. La obra pública debe ejecutarse estrictamente en el tiempo programado a efecto de que su costo, funcionalidad y disponibilidad alcancen los resultados óptimos esperados.

Economía. La obra pública ha de ejecutarse con recursos públicos ejercidos racionalmente, sustentada en los mejores precios y financiamiento disponibles en el mercado, pero suficientes y suministrados en el tiempo conveniente para generar bienes públicos funcionales y de calidad.

Calidad. Tanto los materiales, como los servicios relacionados y las especificaciones técnicas que se suministren a una obra pública, deben permitir que los bienes públicos generados a través de ella alcancen su máxima funcionalidad y durabilidad óptima, ajustados a los estándares nacionales o internacionales que precise la normatividad técnica específica.

Máxima publicidad. Facilitar toda la información en posesión de los sujetos obligados, de manera que sea pública, completa, oportuna y accesible, sujeta a un claro régimen de excepciones que deberán estar definidas y ser además legítimas y estrictamente necesarias en una sociedad democrática.

Accesibilidad. Fomentar la combinación de elementos constructivos y operativos que permitan a cualquier persona independientemente de su capacidad, entrar, desplazarse, salir, orientarse y comunicarse de manera segura, autónoma y confortable en los espacios construidos; los bienes públicos producidos o preservados por la obra pública han de servir y ser útiles precisamente para la función que estén destinados.

Sustentabilidad. Fomentar el aumento de bienestar individual y colectivo en las acciones relativas a la obra pública y servicios relacionados con la misma; debiendo realizarse atendiendo a la preservación y cuidado del medio ambiente, sin menoscabo o alteración irracional de la biosfera y los ecosistemas que prevalecen en el entorno de una población y su territorio.



Legalidad. Ajustar las actuaciones de los entes públicos a la ley, fundando y motivando los actos en los procedimientos relativos a la obra pública y servicios relacionados con la misma.

Transparencia. Dar publicidad a los actos relacionados con las atribuciones de los entes públicos y brindar acceso a la información que generen.

FACES DEL PROCESO DE LA OBRA PÚBLICA.

Planeación. Es el proceso de formulación de proyectos de obra con base en los planes de desarrollo, de ordenamiento territorial y de gobierno, así como en los estudios de factibilidad, de impacto ambiental y rentabilidad social.

Programación. Es el proceso de fijación de metas, objetivos y calendarización de los proyectos de obra pública para un período determinado con base en los recursos financieros, humanos y técnicos disponibles.

Presupuestación. Es el proceso de asignación de recursos a los proyectos de obra, de acuerdo al programa de inversión autorizado para un ejercicio determinado.

Contratación. Es el proceso de adjudicación de una obra pública a uno o más constructores registrados en el padrón de contratistas, por medio de concurso público o bajo las modalidades de excepción que la propia ley prevé, buscando en todo momento las mejores ventajas para la administración pública municipal, en cuanto a precio, financiamiento, calidad, oportunidad y funcionalidad de las obras.

Ejecución. Es el proceso de materialización de los trabajos de obra, mismos que son controlados, registrados, estimados y comunicados a través de la bitácora de obra.

Supervisión. Es el proceso permanente mediante el cual, tanto el contratista como la administración pública municipal, se cercioran y estiman que los trabajos ejecutados se están ajustado a lo planeado, programado y presupuestado.

Control. Es el proceso mediante el cual la administración pública da seguimiento y evalúa el proceso de obra en todas sus etapas, particularmente en la ejecución, vigilando que la información generada y suministrada con motivo de la misma, sea confiable, oportuna, completa y veraz para la toma de decisiones.

VERIFICACIÓN DEL PROCESO DE LA OBRA PÚBLICA.

La verificación del proceso de obra pública por parte de la Contraloría Municipal, en la medida de su capacidad, habrá de fijar los objetivos de sus auditorías y/o revisiones, así como llevar a cabo la evaluación del control interno inherente a la obra pública y la determinación de las irregularidades detectadas durante la misma.

La Contraloría Municipal es un Órgano Interno de Control preponderantemente preventivo, por lo que la supervisión a las diferentes obras que se ejecuten en el Municipio se llevara a cabo durante la ejecución de la misma en la medida de lo posible, con el objeto de que se aplique lo contratado y en caso de encontrar alguna inconsistencia hacer del conocimiento de manera inmediata por medio de una recomendación al personal competente a efecto de que subsane la irregularidad detectada, y en caso de no hacerlo se hará una observación de la inconsistencia encontrada, y en caso de no subsanarse se dará vista a la Autoridad Investigadora a efecto de que inicie Carpeta de Investigación de presunta responsabilidad administrativa en contra de quien resulte responsable.

EN MATERIA DE QUEJAS, DENUNCIAS Y SUGERENCIAS.

Se dará atención inmediata a cualquier Queja, Denuncia y Sugerencia, que se interponga en esta Contraloría, ya sea vía telefónica, virtual o presencial, ya que se generan resultados, los cuales deben ser interpretados de manera útil y correcta para la mejora continua y la consideración de áreas de oportunidad, se pretende que de manera sistemática se mejore la atención ciudadana, con el fin de que haya una mejora continua en la calidad del servicio en las áreas de oportunidad que se identifiquen.

Iniciado la Investigación correspondiente, para turnarla a la Autoridad Investigadora quien investigara de manera complementaria, y si existen elementos que pudieran constituir una presunta falta administrativa, emitirá el Informe de Presunta Responsabilidad ante la Autoridad Substanciadora.

Así mismo en esta área de la Contraloría Municipal, se estará dando seguimiento a las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos, para efectos de estas sean presentadas dentro de los términos y plazos que para tal efecto señala el artículo 33 de la ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, así como para estar en condiciones de poder determinar cuando exista conflicto de intereses.

Por medio de esta área se da cumplimiento a las fracciones que corresponden a esta Contraloría Municipal en la Plataforma Nacional de Transparencia.

La gestión de trámites de Quejas, Sugerencias o Denuncias genera una gran cantidad de actividades y resultados, los cuales deben ser interpretados de manera útil y correcta para la mejora continua y la consideración de áreas de oportunidad, se pretende que de manera sistemática se brinde una satisfacción ciudadana, en cuanto a la atención, con el fin de que haya una mejora continua en la calidad del servicio en las áreas de oportunidad que se identifiquen.



De acuerdo a las reformas a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de combate a la corrupción. En la actualidad existen medios electrónicos para la presentación de denuncias por parte de las entidades estatales como lo Secretaría de la Honestidad y ASEG (Auditoría Superior del Estado de Guanajuato).

La contraloría municipal pone a disposición de los ciudadanos de manera eficaz y expedita mecanismos de captación de quejas, como: Formato físico que el área de Quejas, Denuncias y Sugerencias que esta Contraloría maneja; por medio de la página de Facebook Contraloría Municipal Yuriria, Guanajuato; La denuncia telefónica al número 4451682188, aprovechando los medios electrónicos y acortando distancias, agilizando los procedimientos burocráticos y facilitando a la ciudadanía el contacto con sus representantes y funcionarios públicos, y se seguirá gestionando para un Buzón Electrónico para la Recepción de Quejas y Denuncias Ciudadanas dentro de la página oficial del municipio.

EN MATERIA DE INVESTIGACIÓN.

La Autoridad Investigadora es la encargada de desahogar la etapa de investigación y es parte en el proceso seguido en forma de juicio, en los casos en los que resulte aplicable La Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato. Se encarga de realizar investigaciones complementarias para deslindar las responsabilidades administrativas que se desprendan de los resultados de auditorías, del trámite de las quejas y denuncias y demás acciones de vigilancia, practicadas por las demás unidades administrativas de la Contraloría Municipal; para lo cual podrá realizar o solicitar a las unidades administrativas de la contraloría municipal la práctica de visitas de verificación, inspección o auditorías; para recabar información o documentación que requiera para el ejercicio de sus atribuciones.

Así como también determinará la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la ley señale como falta administrativa, y en su caso, calificarla como grave o no grave en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

De igual manera, podrá aplicar las medidas de apremio previstas en la misma ley, brindar apoyo jurídico a las demás unidades administrativas de la contraloría municipal, en la práctica de auditorías, trámite de quejas y denuncias, y otras acciones de vigilancia que realicen.



EN MATERIA DE ASUNTOS JURÍDICOS Y RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.

Los gobiernos han buscado unificar criterios de actuación a todos los niveles y específicamente, las actuaciones de gobierno fueron un tema donde se acordó esta unificación de criterios. Las reformas estructurales a las leyes durante el gobierno Federal 2018-2024, responden directamente a las exigencias externas nacidas dentro de los convenios y tratados Internacionales de los cuales México forma parte, puntualizando de manera concreta a los esfuerzos por erradicar la corrupción. Es así que, en concreto para las cuestiones sobre justicia administrativa, como parte de los esfuerzos de combatir a la corrupción, el 15 de mayo del 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el decreto por el cual se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia del combate a la corrupción. La Justicia Administrativa surge como parte fundamental en este combate a la corrupción dando origen así a diferentes disposiciones en esta área particular para lograr los compromisos adquiridos por el gobierno mexicano, así se crea la Ley General de Responsabilidades Administrativas publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio del 2016, de la cual se generó la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado en fecha 20 de junio del 2017, abrogando en su artículo segundo transitorio a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y los Municipios de Guanajuato, anterior Ley aplicable a las actuaciones de la administración pública. Sin embargo, los esfuerzos de combate a la corrupción, vieron su fruto integrado dentro del "Sistema Nacional Anticorrupción ya que es la instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y en su caso emitir la sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos. Para el cumplimiento de su objeto se sujetará a las siguientes bases mínimas:" de acuerdo a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 113 párrafo primero, creado con el objetivo de coordinar autoridades desde el ámbito federal hasta el municipal, con la finalidad de investigar y sancionar los hechos de corrupción.

La Contraloría Municipal de Yuriria, Guanajuato, está comprometida con seguir el modelo de prevención propuesto por este sistema nacional anticorrupción, en donde la coordinación de las autoridades en sus diferentes niveles, se comprometen con la prevención, como principal herramienta, pero ante todo con la transparencia de los actos administrativos a todos los niveles de gobierno.

Los actos de las diferentes autoridades, apegados a los sistemas de vigilancia y transparencia, de los cuales la contraloría a través de sus diferentes unidades, está



facultado para actuar de manera puntual, para evitar acciones u omisiones que lleven al municipio a generar gestiones exitosas y finanzas sanas.

La Contraloría debe actuar de manera preventiva, fortaleciendo así el apuntalamiento institucional para el desarrollo de la administración pública entregando resultados latentes a la ciudadanía y siendo ejemplo de acatamiento a las leyes vigentes de combate a la corrupción.

La Unidad de Asuntos Jurídicos de la Contraloría Municipal, será participe de las determinaciones que la Contraloría tome como directrices de actuación tanto de vigilancia a la administración como del propio desempeño de la Contraloría como un todo, ofreciendo en todo momento el apoyo y acompañamiento jurídico que sea necesario para cumplir con los propósitos generales y las metas propuestas para el plan anual 2026.

OBJETIVO GENERAL.

Coadyuvar decididamente en la práctica de un buen gobierno, mediante el fortalecimiento del Control Interno, la supervisión y evaluación de la actuación de los servidores públicos y el ejercicio de los recursos, a fin de que se efectúen en un marco de legalidad, honestidad y transparencia, desarrollando acciones preventivas, correctivas y de corresponsabilidad ciudadana.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

Comprobar que la planeación, programación, adjudicación, contratación y ejecución de las obras públicas se realice conforme a la normatividad establecida y vigente.

Comprobar la correcta y oportuna aplicación de los recursos en las obras públicas para las que fueron asignadas.

Verificar que se cumpla con lo estipulado en el contrato en lo relativo al costo, calidad, y tiempo de ejecución de la obra pública.

Verificar que la dependencia auditada, informe periódicamente a las instancias correspondientes sobre el ejercicio del gasto, el avance físico y financiero de los programas autorizados que se están ejecutando.

Verificar que existan expedientes técnicos perfectamente integrados que permitan el análisis y evaluación de las acciones desarrolladas o por desarrollar. Asimismo, que se encuentren debidamente requisitados y autorizados.

Verificar que las cantidades, conceptos, características y calidad de los materiales y suministros que amparen las estimaciones, correspondan con los físicamente aplicados en la obra.



Verificar que el sistema de fianzas y garantías opere regularmente y en provecho del interés público.

Recibir, tramitar, dar seguimiento y solución oportuna y expedita a las quejas, sugerencias y denuncias de la ciudadanía y usuarios, sensibilizando al personal del H. Ayuntamiento sobre la relevancia que tiene para atender y prevenir conductas irregulares en el trato al usuario durante su estancia en las instalaciones de la Administración Municipal de Yuriria, Guanajuato, permitiendo establecer un canal de comunicación permanente entre la ciudadanía y el gobierno municipal.

Promover con el personal de la Administración Municipal de Yuriria, Guanajuato, actitudes de responsabilidad y vocación en el servicio, disponiendo de mecanismos de seguimiento que permitan establecer las causas de las quejas, sugerencias y denuncias, información e inquietudes de los usuarios en general, con el propósito de impulsar acciones en las áreas de oportunidad.

Establecer la metodología que permita atender las Quejas, Sugerencias y Denuncias de los usuarios de manera efectiva, atendiendo a los principios legales y constitucionales establecidos en el Código de Ética y de Conducta del municipio de Yuriria, Guanajuato, estableciendo acciones correctivas y preventivas, para elevar la Calidad del Servicio Público.

Coordinar las actividades de Asuntos Jurídicos con los titulares de las otras unidades de Contraloría, generando evidencia de esa cooperación técnica de acuerdo a los requerimientos de las Dependencias Gubernamentales o las Entidades de la Administración Pública.

Promover cuando así se requiera, inconformidades, recursos, procesos o juicios en cuanto a medios de defensa de intereses de la Contraloría, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas aplicables para el Estado de Guanajuato.

Efectuar las acciones de control y seguimiento de los convenios celebrados con las autoridades competentes, en materia de sanciones por faltas administrativas.

Planear, coordinar, dirigir, supervisar y evaluar el funcionamiento del área de acuerdo con los objetivos generales de Contraloría.

Participar en la formulación del presupuesto correspondiente al área.

Detectar y dar vista a las Dependencias o Entidades de la Administración Pública, respecto de quienes estén inhabilitados para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público, encontrándose en activo en alguna de ellas.

Las demás que le señale la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, auxiliándose de la Autoridad Substanciadora y Resolutora

para delegar responsabilidades, cumpliendo además con aquellas que le sean encomienda por el Titular de Contraloría.

Dictar las medidas cautelares y medios de apremio que se substancien dentro de los procedimientos de responsabilidad administrativa, así como resoluciones interlocutorias.

Emitir, cuando así proceda, los acuerdos de acumulación, improcedencia y sobreseimiento de los procedimientos de responsabilidad administrativa.

Emitir la resolución definitiva correspondiente a los procedimientos de responsabilidad administrativa que se instruya a servidores públicos por faltas no graves.

Intervenir y dar seguimiento a juicios, procesos, recursos e inconformidades en defensa de los actos y resoluciones que se emitan ante las autoridades administrativas o jurisdiccionales.

La autoridad substanciadora es aquella que, en el ámbito de su competencia, dirige y conduce el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del Informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial. La función de la Autoridad substanciadora, en ningún caso podrá ser ejercida por una Autoridad investigadora.

Admitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa o, en su caso, prevenir a la Autoridad Investigadora cuando se advierta que dicho Informe adolece de alguno o algunos de los requisitos previstos en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, o que la narración de los hechos fuese oscura o imprecisa.

Substanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa hasta el cierre de instrucción, cuando se trate de faltas administrativas no graves;

Substanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa hasta el cierre de la audiencia inicial, cuando se trate de faltas administrativas graves y de faltas de Particulares; así como remitir al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato, los autos originales del expediente para la continuación del procedimiento y su resolución.

Dictar las medidas cautelares provisionales y la resolución interlocutoria que se substancien dentro de los procedimientos de responsabilidad administrativa y, en su caso, presidir la audiencia incidental.

Emitir, cuando proceda, el acuerdo de acumulación, improcedencia y sobreseimiento de los procedimientos de responsabilidades administrativas que se instruyan a servidores públicos del municipio.

Llevar los registros de los asuntos de su competencia y gestionar la expedición de las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos.

METAS.

La meta será que el ciudadano recupere la confianza en sus autoridades porque cuenta con parámetros de control, eficiencia y eficacia en el quehacer gubernamental.

Que los resultados de la administración sean consolidados en mejores servicios a los ciudadanos y que el ciudadano tenga confianza en que la administración de sus recursos se maneja con transparencia, eficiencia y que se protege de cualquier dispendio o acto ilegal del servidor público.

Desarrollar un manejo eficiente de los procedimientos de responsabilidad administrativa atendiendo al orden cronológico de actuación o bien a la premura solicitada en cada procedimiento;

Cuidar la integridad de la administración pública, mediante procesos afines y puntuales para asegurar un orden en el actuar del funcionario;

Contribuir en la actualización de los lineamientos, normativos ya existentes, o la creación de nuevas reglamentaciones bajo los cuales deben actuar todos los servidores públicos, mismos que consistirían en Reglamentos, Manuales de Organización y Procesos, así como, Protocolos de Actuación;

Dar seguimiento a los Procesos de Responsabilidad Administrativa mediante acciones efectivas de notificación, desahogo, y resolución de procesos.

Revisión de obras administrativamente en su proceso de ejecución y la supervisión en el transcurso de la misma.

Supervisar el cumplimiento de los contratos y convenios de Obra Pública y servicios relacionados con la misma.

Verificar que las obras ejecutadas correspondan con lo contratado.

Dar seguimiento a los proyectos ejecutivos.

Revisar y verificar que la planeación, programación y presupuesto corresponda con la normativa, reglamento y ley de obra pública.

Vigilar que se cumplan las disposiciones contenidas en los contratos, convenios y acuerdos en donde se derive la inversión de fondos estatales y/o federales para la realización de obras públicas para el municipio.

Verificar la validación de obra pública, así como de las obras por los organismos correspondientes del estado.

Asistencia a capacitaciones y eventos relacionados con obra pública.

Asistencia a supervisión de obra, entrega-recepción junto con personal de la Secretaría de la Honestidad, así como de la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato, cuando así lo requiera la obra.

Revisar que cada obra cuente con la documentación necesaria para su elaboración y que se tenga dicha información a tiempo.

Verificar el cumplimiento de las normas de control y lineamientos derivados de los acuerdos y convenios que existan en materia de obra pública.

Verificar que se cumpla con solventar las observaciones hechas por la Secretaría de la Honestidad y la ASEG (Auditoría Superior del Estado de Guanajuato) en tiempo y forma.

Practicar revisiones internas a la dirección de obras públicas.

Verificar que el contratista esté dado de alta en el padrón de contratistas; así como que cumpla con todos los requisitos que establecen las disposiciones legales.

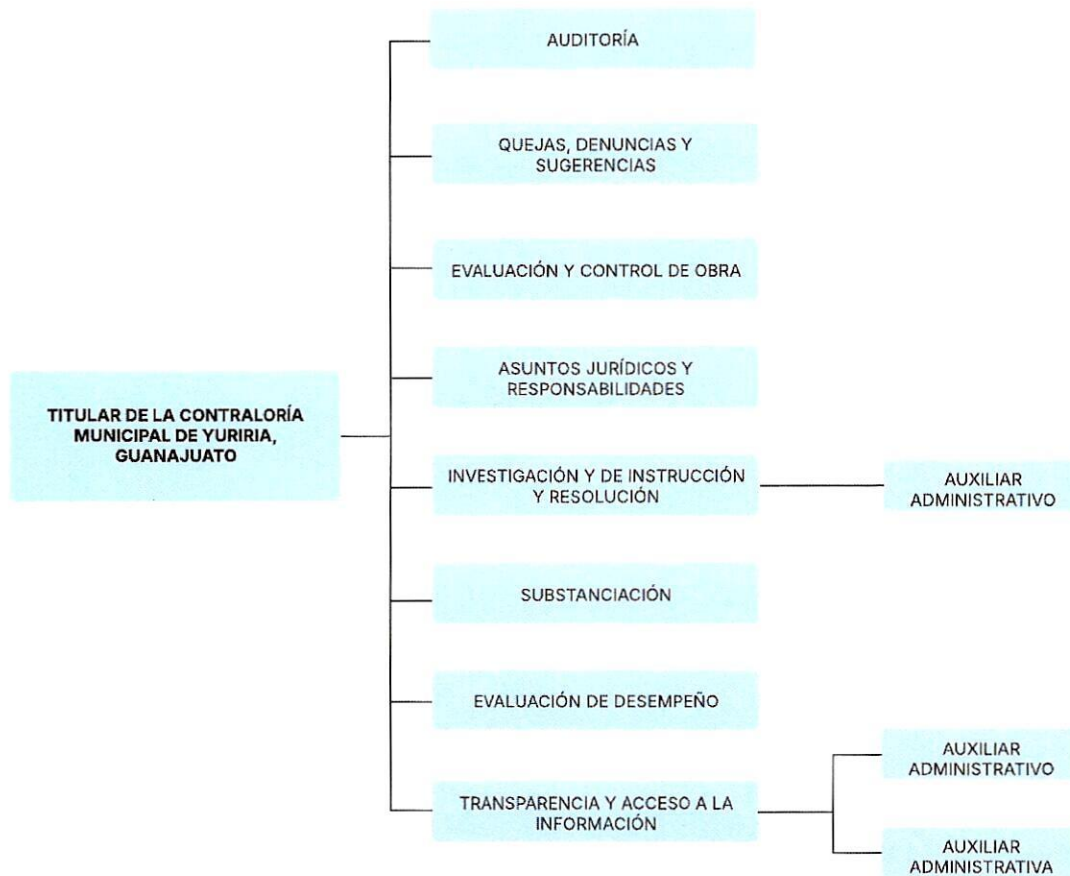
Elaboración de reporte trimestral de actividades.

Atender las quejas y denuncias que presenten los contratistas y/o ciudadanos con respecto a la construcción de las obras adjudicadas.

Asistir a los procesos de adjudicación.

ORGANIGRAMA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL.

Estructura Orgánica de la Contraloría Municipal, conforme a la nueva estructura.



MARCO NORMATIVO APLICABLE.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Ley de Disciplina Financiera.

Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas.

Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal correspondiente.

Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización.

Lineamientos y manuales internos de la Contraloría.

Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato.

Constitución Política del estado de Guanajuato.

Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato.

Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato.

Ley de Fiscalización Superior del Estado de Guanajuato.

Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado y los Municipios de Guanajuato, así como su Reglamento.

Ley de Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato.

Código de Ética y de Conducta para el Municipio de Yuriria, Guanajuato.

EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

El acceso a la información es el derecho fundamental de toda persona para solicitar gratuitamente la información generada, administrada o en posesión de las autoridades públicas, quienes tienen la obligación de entregarla sin que la persona necesite acreditar interés alguno ni justificar su uso.

El acceso a la información pública, es muy importante ya que, permite a los ciudadanos participar en los asuntos políticos y monitorear las acciones del Gobierno, transparentando la gestión pública y el ejercicio de los recursos públicos.

El ejercicio del derecho de acceso a la información pública fortalece la participación ciudadana, las políticas públicas, la gestión pública y la gobernabilidad democrática. Al mismo tiempo, permite reforzar la legitimidad del sistema democrático incorporando al ciudadano en los procesos de deliberación, gestión y evaluación de las políticas públicas, sumando un componente de sustentabilidad a las políticas públicas.

Por decreto publicado el día 15 de agosto del año 2025 en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, que extingue el Instituto de Acceso a la Información Pública de Guanajuato; y por acuerdo del H. Ayuntamiento del Municipio de Yuriria, tomado en la Cuadragésima Segunda Sesión de Tipo Extraordinaria, celebrada el 30 treinta del mes de diciembre del año 2025 dos mil veinticinco, se aprobó la nueva Estructura Orgánica de la Administración Pública Municipal Centralizada del Municipio de Yuriria, Guanajuato, por medio de la cual la Transparencia y Acceso a la Información Pública, pasa a la Contraloría Municipal.

La Unidad de Transparencia tiene como funciones principales asegurar el cumplimiento de la Ley General de Transparencia y facilitar el acceso a la información pública.





Recepción y trámite de solicitudes de información



Promoción de la transparencia



Protección de datos personales



Publicar en tiempo y forma las obligaciones de Transparencia

Proporcionar apoyo a la ciudadanía sobre los trámites que se prestan



Comité de Transparencia.

Clasificación de la información a través del



Trabajar de forma coordinada con la Secretaría de la Honestidad.



Trabajar en conjunto con el Ayuntamiento y todas las dependencias municipales con la finalidad de dar legitimidad y transparencia a los procesos administrativos.



¿QUÉ ES LA INFORMACIÓN PÚBLICA?

Es toda información que generen, posean o administren los sujetos obligados, como consecuencia del ejercicio de sus facultades, atribuciones, o el cumplimiento de sus obligaciones, sin importar su origen, utilización o el medio en el que se contenga o almacenen, tales como:

- Expedientes, reportes, estudios y actas.
- Estudios y estadísticas
- Acuerdos y resoluciones
- Correspondencia oficial, directivas, directrices, notas.
- Contratos, Convenios
- Oficios, circulares, memorándums e instructivos.
- Cualquier otro registro de la actividad gubernamental.

¿DÓNDE HAY INFORMACIÓN PÚBLICA?

En la página oficial del Gobierno Municipal, donde se encuentra un código que da acceso directo a la Plataforma Nacional de Transparencia. Misma que les permitirá a los ciudadanos interactuar, conocer y obtener información.

De igual forma en la página de Facebook “Yuriria Gobierno Municipal”, se informa de las acciones de más interés público que realiza la presidenta Victoria Eugenia Ramírez Zavala y del H. Ayuntamiento 2024-2027. Esto con la finalidad de aprovechar la demanda que las redes sociales presentan en la actualidad, ya que esta información se puede difundir y si el solicitante requiere conocer más, la puede solicitar a través de una llamada, una visita, un oficio, un correo electrónico presentando a la unidad de transparencia y acceso a la información y/o a la Plataforma Nacional de Transparencia.

¿QUIENES SON SUJETOS OBLIGADOS?

Son quienes deben transparentar y permitir el acceso a su información y proteger los datos personales que obren en su poder, de conformidad con la Ley General y los lineamientos técnicos que emita el Sistema Nacional para la Publicación de la Información, que deriva de las obligaciones de Transparencia y estos son los que se describen a continuación:

I. El Poder Legislativo



- II. El Poder Ejecutivo
- III. El Poder Judicial
- IV. Las autoridades, dependencias, entidades, órganos u organismos que formen parte de los tres poderes anteriores, incluyendo a los organismos desconcentrados y descentralizados y las empresas de participación estatal y cualquier otra.
- V. Los Ayuntamientos
- VI. Los Organismos Autónomos
- VII. La Administración Pública Municipal
- VIII. Las personas físicas y morales o cualquier entidad, organismo u organización no gubernamental que reciba o ejerza recursos públicos o presten servicios públicos concesionados o realicen actos de autoridad en el ámbito estatal o municipal.
- IX. Los fideicomisos públicos estatales y municipales.
- X. Fondos públicos
- XI. Partidos políticos
- XII. Sindicatos cuando reciban o ejerzan recursos públicos y
- XIII. Universidad de Guanajuato.

INFORMACIÓN PÚBLICA. - OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA.

Los Sujetos Obligados deberán poner a disposición del público la información oficiosa a que se refiere el artículo 12 de la Ley de General de Transparencia y Acceso a la información Pública a través de un medio masivo de comunicación.

INFORMACIÓN RESERVADA

El artículo 113 de la Ley General establece el catálogo de información reservada y el artículo 73 y 62 de la ley del estado de Guanajuato la complementa.

Art. 5 LGTAIPEG. No podrá clasificarse como reservada aquella información que esté relacionada con violaciones graves a derechos humanos o delitos de lesa humanidad, de conformidad con el derecho nacional o los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte.



INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Se considera información confidencial la que contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable. Esta información, contrario a la información clasificada como reservada, no estará sujeta a temporalidad alguna y solo podrán tener acceso a ella quienes sean los titulares de la misma, sus representantes y los servidores públicos facultados para ello. Su fundamento se encuentra en el artículo 115 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el artículo 76 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el estado de Guanajuato, establecen cual es la información confidencial.

COMITÉ DE TRANSPARENCIA

En cada Sujeto Obligado se integrará un Comité de Transparencia colegiado e integrado por un número impar.

El Comité de Transparencia adoptará sus resoluciones por mayoría de votos. En caso de empate, el presidente tendrá voto de calidad. A sus sesiones podrán asistir como invitados aquellos que sus integrantes consideren necesarios, quienes tendrán voz, pero no voto.

Los integrantes del Comité de Transparencia no podrán depender jerárquicamente entre sí, tampoco podrán reunirse dos o más de estos integrantes en una sola persona. Cuando se presente el caso, el titular del sujeto obligado tendrá que nombrar a la persona que supla al subordinado. Los integrantes del Comité de Transparencia tendrán acceso a la información para determinar su clasificación, conforme a la normatividad previamente establecida por los sujetos obligados para el resguardo o salvaguarda de la información

Art. 39 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 51 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el estado de Guanajuato.

CRONOGRAMA DE ACCIONES.

ESTRATEGIA	INDICADOR	ACCIONES CONCRETAS	RESULTADO ESPERADO
I.-Dar cumplimiento en tiempo y forma a las solicitudes, orientando a la ciudadanía para que tenga acceso a la información, promoviendo la rendición de cuentas y tener una administración transparente.	Solicitudes de acceso a la información	1.-Revisar de forma diaria las solicitudes de información de la plataforma de IACIP. 2.-Analizar las solicitudes para comprobar que cumplen con los requisitos de la solicitud y canalizar a la dependencia administrativa correspondiente. 3.- Establecer el término de 3 días a la dependencia administrativa para la entrega de información. 4.- Notificar al solicitante de la información entregada por la dependencia administrativa requerida, en un plazo de 5 días hábiles siguientes a que reciban la solicitud.	100% de solicitudes atendidas.
II.- Ejecución del Gobierno Abierto	Gobierno Abierto	1.- Hacer la convocatoria 2.-Conformar el Secretariado Técnico	Instalación y toma de protesta del Secretariado Técnico Municipal de Yuriria.
III.-Actualizar el Reglamento de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información	Reglamento Interno	1.-Adecuar el reglamento a la Nueva Ley de Transparencia y Acceso a la Información. 2.- Aprobación del reglamento 3.- Publicación	Cumplimiento de la Ley.



IV.- Que cada unidad administrativa con servicio público municipal cuente con su respectivo aviso de privacidad	Aviso de Privacidad	1.-Despues de haber capacitado a cada Unidad Administrativa 2.-Revisar 3.- Aprobar 4.-Publicar	Publicación de los Avisos de Privacidad de cada Unidad Administrativa Municipal de Yuriria.
V.-Dar legitimidad a la rendición de cuentas	Obligaciones de Transparencia	Colaborar, y realizar las gestiones necesarias con cada área de la administración que conforman el sujeto obligado de Yuriria, a fin de que cumplan con sus obligaciones de Transparencia.	Cumplir al 100% con las Obligaciones de Transparencia.
VI.- Supervisión y revisión de reportes trimestrales por dependencia	Informe Trimestral	1.-Actualizar la información de las obligaciones de transparencia de manera trimestral por parte de los sujetos obligados. 2.- Dar seguimiento a las observaciones de los trimestrales que realice el IACIP.	Cumplir con el 100% de las Obligaciones de transparencia y lograr por segunda ocasión el reconocimiento del IACIP por buenas prácticas de Transparencia.
VII.-Capacitación de los funcionarios públicos a fin de ser aptos para ejercer el servicio público con probidad, legalidad, y liderazgo.	Funcionarios Capacitados.	Gestionar capacitaciones impartidas por el IACIP de manera presencial y virtual.	Capacitar al personal de todas las direcciones, a fin de lograr la excelencia con como sujetos obligados.
IX.-Platicas de concientización a la ciudadanía en general sobre la protección de datos personales.	Población Informada	Gestionar la impartición de platicos en planteles educativos.	Población informada y educada sobre la importancia de proteger los datos personales, uso seguro de internet, y pueda identificar riesgos.

CALENDARIZACIÓN DE ACCIONES A REALIZAR

ACTIVIDAD	FECHA O PERIODO
1.- Tramite de solicitudes de Información	Diariamente
2.- Ejecución del Gobierno Abierto	Dentro de los primeros 6 meses del 2026
3.- Actualización del Reglamento Interior	Sujeto a la Aprobación de la nueva Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado, para homologarla
4.- Publicación de los Avisos de Privacidad por cada unidad administrativa del Municipio	Julio del 2026
5.- Publicación de las Obligaciones de Transparencia	Trimestral
6.- Sesiones del Comité de Transparencia	Sujeto a la necesidad de sesionar
7.- Capacitaciones a funcionarios públicos por parte del IACIP	Sujeto a agenda
8.- Pláticas a la ciudadanía	Mensual

ESTRATEGIAS PARA GARANTIZAR EL LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN

- I.- Conocer y aplicar de las leyes
- II.- Dar trámite a las solicitudes de Información
- III.- Utilizar las herramientas tecnológicas
- IV.- Publicar las obligaciones de Transparencia.

RECURSOS PARA LA OPERATIVIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

RECURSOS MATERIALES	CARACTERISTICAS
1.- Tres equipos de computo	
2.- Dos Impresoras	
3.- Escáner	

4.- Tres escritorios	
5.- Tres sillas secretariales	
6.- Archivero	
7.- Artículos de papelería	
8.- Acceso a Internet	

UTILOGO.

Es así como los que integramos la Contraloría Municipal, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 176 en su fracción I, de la Ley para el Gobierno y administración de los Municipios del Estado de Guanajuato, damos cuenta ante este Honorable Ayuntamiento Constitucional de Yuriria, Guanajuato, sobre las líneas de acción y mística que se seguirá durante el presente ejercicio fiscal 2026, teniendo la firme convicción de trabajar siempre en pro de una mejor administración pública municipal.





Mi Yuriria

Juntos Hacemos Más



CONTRALORÍA

Administración 2024 - 2027

MIEMBROS DEL H. AYUNTAMIENTO 2024-2027

PRESENTES

Lic. Luis Ramírez González, con el carácter de Contralor Municipal, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 176, fracción VIII, de la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato, comparezco, por medio del presente, para rendir ante el Honorable Ayuntamiento de Yuriria, Guanajuato, el Informe de Actividades de la Contraloría Municipal, correspondiente al trimestre octubre-diciembre de 2025.

Yuriria, Guanajuato a 19 de enero del 2026




Lic. Luis Ramírez González
Contralor Municipal



Guadalupe Victoria # 9
Zona Centro
Yuriria, Guanajuato



(445) 168 2188



Mi Yuriria

Juntos Hacemos Más



CONTRALORÍA
Administración 2024 - 2027

MIEMBROS DEL H. AYUNTAMIENTO 2024-2027
PRESENTES

Lic. Luis Ramírez González, con el carácter de Contralor Municipal, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 176, fracción VIII, de la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato, comparezco, por medio del presente, para rendir ante el Honorable Ayuntamiento de Yuriria, Guanajuato, el Informe de Actividades de la Contraloría Municipal, correspondiente al trimestre octubre-diciembre de 2025.

Yuriria, Guanajuato a 19 de enero del 2026




Lic. Luis Ramírez González
Contralor Municipal



Guadalupe Victoria # 9
Zona Centro
Yuriria, Guanajuato



(445) 168 2188

Informe Trimestral de Actividades

Periodo octubre-diciembre 2025

Actividades de la Contraloría

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 176, fracción VIII, de la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato, la Contraloría Municipal presenta al H. Ayuntamiento de Yuriria, Gto., el informe de actividades correspondiente al trimestre **octubre-diciembre de 2025**, lo que se realiza en los siguientes términos:



Contenido

Índice de fotografías.....	3
Contralor Municipal.....	4
Actividades	4
Auditoría y Revisión de Cuenta Pública.....	14
Actividades	14
Recomendaciones Emitidas.....	15
Instancia de la Mujer Yurirese	15
Evaluación y Control de Obra Pública.....	17
Seguimiento a la Gestión Municipal en Materia de Ejecución de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma.	17
Quejas, Denuncias y Sugerencias	23
Formación preventiva.....	23
Plataforma Nacional de Transparencia.....	24
Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses	24
Movimientos en el Sistema Declaranet Municipios Guanajuato	25
Avisos de Privacidad de la Contraloría Municipal	26
Quejas, denuncias o sugerencias	26
Unidad de Responsabilidades Administrativas y Asuntos Jurídicos	27
Número de Procedimientos Administrativos en Trámite	27
Autoridad Investigadora	30
Actividades	30



Índice de fotografías

Fotografía 1. Presentación y Análisis de Propuestas Técnicas y Económicas-Calle Benito Juárez	4
Fotografía 2. Plática sobre Responsabilidades Administrativas.	4
Fotografía 3. 3ra. Reunión Ordinaria de la región V, de la Alianza de Contralores Estado-Municipios	5
Fotografía 4. 3ra. Reunión Ordinaria de la Región V, de la Alianza de Contralores Estado-Municipios.	5
Fotografía 5. Curso Salud Mental y Emocional en el Trabajo.	6
Fotografía 6. Curso de Habilidades Directivas y Atención al Cliente en el Sector Público.	6
Fotografía 7. Entrega-Recepción Calle Las Rosas.	7
Fotografía 8. Reunión Comité de Compras y Adquisiciones.....	7
Fotografía 9. Arranque de Obra de Drenaje Comunidad de Ocurio.....	10
Fotografía 10. Plática Una Vida Libre de Violencia y No Discriminación.....	10
Fotografía 11. Cuarta Reunión Ordinaria de la Región V, Valle de Santiago.	11
Fotografía 12. Reunión con el SESEA Guanajuato.	12
Fotografía 13. Asamblea Plenaria de Alianza de Contralorías Estado-Municipios.....	13
Fotografía 14. Revisión del DIF Municipal.	16
Fotografía 15. Presentación y Análisis de Propuestas Técnicas y Económicas-Calle Benito Juárez. .	17
Fotografía 16. Conformación COCOSOP Calle Niños Héroes.....	18
Fotografía 17. Supervisión Calle Niños Héroes.	18
Fotografía 18. Conformación COCOSOP Calle Mina.....	18
Fotografía 19. Supervisión Calle Mina.....	18
Fotografía 20. Supervisión Calle Joaquín López Arias.	19
Fotografía 21. Supervisión Entrega-Recepción Calle Las Rosas.....	19
Fotografía 22. Supervisión Calle Joaquín López Arias.	20
Fotografía 23. Supervisión Calle Mina.....	20
Fotografía 24. Supervisión Calle Niños Héroes.	20
Fotografía 25. Supervisión Boulevard Bicentenario.	20
Fotografía 26. Conformación COCOSOP Cerécuaro.	21
Fotografía 27. Conformación COCOSOP Calle Benito Juárez, Cerano.	21
Fotografía 28. Conformación COCOSOP Calle Zaragoza, Cerano.	21
Fotografía 29. Conformación COCOSOP Ocurio.	22
Fotografía 30. Supervisión de drenajes en Casacuarán.....	22
Fotografía 31. Supervisión de drenajes en Casacuarán.....	22



Contralor Municipal

Actividades

- En fecha 03 tres de octubre, mediante oficio marcado con el número CMY-238/2025, se hace llagar al Secretario del H. Ayuntamiento, Iniciativa del Reglamento Municipal Anticorrupción del Municipio de Yuriria, Guanajuato.
- En fecha 03 tres de octubre se participa en la presentación y apertura de propuestas para la pavimentación de la Calle Juárez de la Comunidad de Cerano.



Fotografía 1. Presentación y Análisis de Propuestas Técnicas y Económicas-Calle Benito Juárez

- El día 6 seis de octubre, se impartió una plática a los servidores públicos municipales sobre Responsabilidades Administrativas.



Fotografía 2. Plática sobre Responsabilidades Administrativas.





- Con fecha 07 siete de octubre, mediante oficio marcado con el número CMY-243/2025, se hace del conocimiento a la Presidenta Municipal, sobre algunas de las actividades que se llevan a cabo en la Contraloría Municipal, y para realizarlas es necesario el trasladarse a puntos diversos, por lo cual es necesario que esta dependencia cuente con vehículo oficial.
- El día 10 diez de octubre, se lleva a cabo la 3ra. Reunión Ordinaria de la región V, de la Alianza de Contralores Estado-Municipios de Guanajuato, en las Instalaciones de Casa de la Cultura de éste Ciudad de Yuriria, Guanajuato.



Fotografía 3. 3ra. Reunión Ordinaria de la región V, de la Alianza de Contralores Estado-Municipios



Fotografía 4. 3ra. Reunión Ordinaria de la Región V, de la Alianza de Contralores Estado-Municipios.

- El día 08 ocho de octubre se participa en mesa de trabajo sobre “aviso de Privacidad” en Casa de Cultura.
- El día 13 trece de octubre se participa en la Reunión del Comité de Archivos en El Museo Pedro de Olmos.
- En fecha 13 trece de octubre, se hace la designación de personal de esta Contraloría Municipal, para participar en la reunión virtual Sobre Evaluación al Desempeño Municipal ¿Cómo andamos Guanajuato?, sobre la percepción de la Calidad de los Servicios Públicos Municipales 2024 dos mil veinticuatro.
- El día 15 quince de octubre, se participó en reunión virtual sobre Archivos.



- El día 16 dieciséis de octubre, se participa en Capacitación sobre riesgos psicosociales, en casa de la cultura.



Fotografía 5. Curso Salud Mental y Emocional en el Trabajo.

- El día 23 veintitrés de octubre, se participa en curso de habilidades directivas y atención al cliente en el sector público, en casa de la cultura.



Fotografía 6. Curso de Habilidades Directivas y Atención al Cliente en el Sector Público.



- El día 27 veintisiete de octubre, se participa en la entrega-recepción de la calle Las Rosas, en Cabecera Municipal.



Fotografía 7. Entrega-Recepción Calle Las Rosas.

- El día 28 veintiocho de octubre, se participa en reunión con el comité de Compras y Adquisiciones.



Fotografía 8. Reunión Comité de Compras y Adquisiciones.

- En fecha 03 tres de noviembre, se turna oficio número CMY-260/2025 a la Autoridad Investigadora, haciéndole llegar el número ASEG/I/0-1215/2025 de fecha 08 ocho del mes de septiembre del año 2025 dos mil veinticinco, y notificado en esta dependencia el día 12 del mismo mes y año, por medio del cual **se da vista** respecto de los hechos señalados en la **Observación número 001: Cargo de elección popular**, contenida en el informe de Resultados relativo a la



Revisión de la Cuenta Pública, practicada al Municipio de Yuriria, Guanajuato, correspondiente al periodo enero a diciembre del ejercicio fiscal 2023.

- En fecha 03 tres de noviembre, se turna oficio número CMY-261/2025 a la Autoridad Investigadora, haciéndole llegar el número ASEG/I/O-1254/2025 de fecha 09 nueve del mes de septiembre del año 2025 dos mil veinticinco, y notificado en esta dependencia el día 12 del mismo mes y año, por medio del cual **se da vista** respecto de los hechos señalados en la **Observación número 002: Cantidades Autorizadas. Contrato: PMY/DOP/SECTUR/SE/LS/2022-41**, contenida en el informe de Resultados relativo a la Revisión de la Cuenta Pública, practicada al Municipio de Yuriria, Guanajuato, correspondiente al periodo enero a diciembre del ejercicio fiscal 2023.
- En fecha 03 tres de noviembre, se turna oficio número CMY-263/2025 a la Autoridad Investigadora, haciéndole llegar el número ASEG/I/O-1255/2025 de fecha 09 nueve del mes de septiembre del año 2025 dos mil veinticinco, y notificado en esta dependencia el día 12 del mismo mes y año, por medio del cual **se da vista** respecto de los hechos señalados en la **Observación número 005: Calidad de obra. Contrato: PMY/DOP/PEMC/SE/LS/2023-40**, contenida en el informe de Resultados relativo a la Revisión de la Cuenta Pública, practicada al Municipio de Yuriria, Guanajuato, correspondiente al periodo enero a diciembre del ejercicio fiscal 2023.
- En fecha 03 tres de noviembre, se turna oficio número CMY-264/2025 a la Autoridad Investigadora, haciéndole llegar el número ASEG/I/O-1216/2025 de fecha 08 ocho del mes de septiembre del año 2025 dos mil veinticinco, y notificado en esta dependencia el día 12 del mismo mes y año, por medio del cual **se da vista** respecto de los hechos señalados en la **Observación número 006: Porcentaje de financiamiento. Contrato: PMY/DOP/RM/EG/2023-15 primera asignación. (1 de 2)**, contenida en el informe de Resultados relativo a la Revisión de la Cuenta Pública, practicada al Municipio de Yuriria, Guanajuato, correspondiente al periodo enero a diciembre del ejercicio fiscal 2023.
- En fecha 03 tres de noviembre, se turna oficio número CMY-265/2025 a la Autoridad Investigadora, haciéndole llegar el número ASEG/I/O-1217/2025 de fecha 08 ocho del mes de septiembre del año 2025 dos mil veinticinco, y notificado en esta dependencia el día 12 del mismo mes y año, por medio del cual **se da vista** respecto de los hechos señalados en la **Observación número 007:**





Periodicidad de estimaciones. Contrato: PMY/DOP/RM/EG/2023-15 primera asignación. (2 de 2), contenida en el informe de Resultados relativo a la Revisión de la Cuenta Pública, practicada al Municipio de Yuriria, Guanajuato, correspondiente al periodo enero a diciembre del ejercicio fiscal 2023.

- En fecha 03 tres de noviembre, se turna oficio número CMY-266/2025 a la Autoridad Investigadora, haciéndole llegar el número ASEG/I/0-1218/2025 de fecha 08 ocho del mes de septiembre del año 2025 dos mil veinticinco, y notificado en esta dependencia el día 12 del mismo mes y año, por medio del cual **se da vista** respecto de los hechos señalados en la **Observación número 008: Expedientes unitarios de obras. Siete contratos,** contenida en el informe de Resultados relativo a la Revisión de la Cuenta Pública, practicada al Municipio de Yuriria, Guanajuato, correspondiente al periodo enero a diciembre del ejercicio fiscal 2023.
- En fecha 03 tres de noviembre, se turna oficio número CMY-267/2025 a la Autoridad Investigadora, haciéndole llegar el número SMY/72/2025 de fecha 28 veintiocho del mes de abril del año 2025 dos mil veinticinco, y notificado en esta dependencia el mismo día señalado, por medio del cual **se da vista** por parte del Síndico Municipal Omar González Silva, respecto del Expediente del Juicio Ordinario Laboral marcado con el número 574/2019/TCA/CD/IND. Promovido por Guadalupe Aguilera Reyes, en contra del H. Ayuntamiento de este Municipio de Yuriria, Guanajuato.
- El día 07 de noviembre, se participa en reunión del comité de compras y adquisiciones para la apertura de propuestas y fallo para la adquisición de un camión recolector.
- En fecha 10 diez de noviembre, se participa en el arranque de obra de en la Comunidad de Cerécuaro.





- En fecha 11 once de noviembre, se participa en arranque de obra de drenaje en la comunidad de Ocurio.



Fotografía 9. Arranque de Obra de Drenaje Comunidad de Ocurio.

- En fecha 12 doce del mes de noviembre, se participa en plática sobre una vida libre de violencia y no discriminación, en casa de la cultura.



Fotografía 10. Plática Una Vida Libre de Violencia y No Discriminación.

- En fecha 14catorce de noviembre, se participa en reunión ordinaria del Consejo Municipal de Protección Civil.
- Con fecha 19 diecinueve de noviembre, mediante oficio marcado con el número CMY-276/2025, se designa personal de esta dependencia para efecto de revisar en conjunto con del área de Tesorería Inventario asignado a esta dependencia.





- En fecha 21 veintiuno del mes de noviembre, se participa en reunión de contralores, en la Ciudad de Valle de Santiago.



Fotografía 11. Cuarta Reunión Ordinaria de la Región V, Valle de Santiago.

- En fecha 25 veinticinco de noviembre, mediante oficio marcado con el número CMY-278/2025 se remite a la Autoridad Investigadora, el Informe General del Proceso de Entrega-Recepción 2024, hecho llegar mediante oficio número ST-0241-2025 de fecha 14 catorce y recibido el día 17 diecisiete del mes de octubre del año 2025, para efectos de que se dé inicio al procedimiento de investigación correspondiente.
- En fecha 25 de noviembre, se hace del conocimiento a la Autoridad Investigadora por medio de Oficio número. – CMY-282/2025, el oficio DI.A/7810/2025, DI.A/7810/2025, de fecha 06 seis del mes de noviembre del año en curso, y notificado en ésta Contraloría Municipal el día 12 doce del mismo mes y año, por medio del cual Patricia Cabrera Hidalgo, Directora de Investigación “A” de la Secretaría de la Honestidad, hace llegar en copia certificada el Informe de Resultados y Cierre de la Verificación identificada con el número **SLD/DIRECTOR DE AREA/B/SECTUR/PRESIDENCIA MUNICIPAL/2023-142**, referente a la obra denominada “**Rescate del Lago Cráter la Joya, en el Municipio de Yuriria, 5ta Etapa**”. Toda vez de que los resultados de la verificación a la citada obra fueron 8 ocho cédulas de observaciones detectadas, las cuales no fueron solventadas.





Para qué se dé inicio al procedimiento de investigación correspondiente, y se realicen las diligencias necesarias para poder determinar si existe alguna probable falta administrativa.

- En fecha 25 veinticinco de noviembre, se tiene participa en reunión con el SESEA Guanajuato, en el salón de Cabildos de Yuriria, Gto.



Fotografía 12. Reunión con el SESEA Guanajuato.

- El día 02 dos del mes de diciembre, se acude a la Contraloría de Salvatierra para efectos de entregar un exhorto, a diligenciarse en dicha Ciudad.
- En fecha 03 de diciembre, se participa en la entrega-recepción de la Dirección de Asuntos Jurídicos.
- En fecha 04 cuatro del mes de diciembre, se participa en reunión sobre Derechos Humanos, tipos y ámbitos de violencia contra las mujeres.

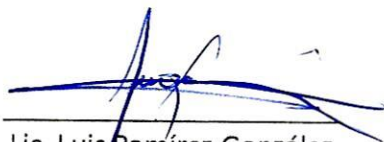


- El día 05 cinco de diciembre, se participa en Asamblea Plenaria de la Alianza de Contralores Estado-Municipios, en la Ciudad de Salamanca, Guanajuato.



Fotografía 13. Asamblea Plenaria de Alianza de Contralorías Estado-Municipios

- El día 09 nueve de diciembre, se participa en reunión del Comité de Compras y Adquisiciones.
- El día 11 once del mes de diciembre, se participa en la cuarta sesión del COPLADEM en casa de la cultura.
- El día 15 quince de diciembre, mediante oficio número. – CMY-287/2025. Dirigido el Secretario del H. Ayuntamiento se hace sugerencia sobre periodos vacacionales.
- El día 18 dieciocho de diciembre, mediante oficio número: CMY-288/2025, Se contesta a cuestionario respecto a las facultades de la Contraloría, el cual fue solicitado al Municipio por parte de ASEG.



Lic. Luis Ramírez González
Contralor del Municipio de
Yuriria, Guanajuato.

Auditoría y Revisión de Cuenta Pública

El presente informe de actividades del área de Auditoría y Revisión de Cuenta Pública, da a conocer las labores realizadas por la encargada de dicha área, así como el resumen acumulado de las revisiones que se han realizado en el trimestre que se informa octubre-diciembre 2025, de igual manera de los resultados obtenidos.

Actividades

OCTUBRE	
Fecha	Actividad
02/10/2025	Acompañamiento revisión de obra Casacuarán.
3/10/2025	Revisión de nueva información de la Instancia de la Mujer YurireNSE.
3/10/2025	Reunión en la dirección de planeación.
7/10/2025	Entrevista con la Lic. Andrea Fernanda Reyes enlace de Instancia de la Mujer.
7/10/2025	Entrega de 3er informe trimestral.
7/10/2025	Entrega de Indicadores a la Dirección de Planeación.
8/10/2025	Entrega de oficio CMY/244/2025 a DIF sobre inicio de Auditoria.
10/10/2025	3ra Reunión ordinaria de la región V de la alianza de contralores.
13/10/2025	Entrega del oficio CMY/242/2025 a la Instancia de la Mujer YurireNSE con las recomendaciones emitidas.
15/10/2025	Acta de Inicio de auditoría a DIF Municipal núm. De oficio CMY/250/2025
16/10/2025	Entrega del oficio CMY/251/2025 a DIF Municipal solicitud de información
16/10/2025	Entrega de oficio CMY/252/2025 a DIF Municipal solicitud de información
16/10/2025	Entrega de oficio CMY/253/2025 a DIF Municipal solicitud de información.
20/10/2025	Presentación e informe de resultados, como andamos Guanajuato.
21/10/2025	Seguimiento al plan anual
21/10/2025	Revisión de la información solicitada a DIF.
— 19/12/2025	• Ingresos y egresos • Inventario • Bitácora de combustible • Programas de desayunos fríos, área médica y jurídico. • Reloj checador DIF y CADI • Prenómina
31/10/2025	Entrega del oficio CMY/257/2025 a DIF solicitando información dando el seguimiento a la revisión.

NOVIEMBRE	
Fecha	Actividad
4/11/2025	Se acudió a DIF a realizar revisión de información.
7/11/2025	Entrega de Indicadores a la dirección de planeación.
11/11/2025	Acompañamiento a supervisión de obra y elaboración de comités COCOSOP.
DICIEMBRE	
Fecha	Actividad
5/12/2025	Entrega de indicadores a la Dirección de Planeación.
8/12/2025	Envío del oficio CMY/283/2025 a la Dirección de Planeación solicitando información.

Recomendaciones Emitidas

Instancia de la Mujer Yurirense

- **Recomendación 1: Apegarse al Manual de organización y procesos**, para que cada miembro de la dirección cumpla con sus actividades.
- **Recomendación 2: Seguir el plan de trabajo establecido**, procurando que las actividades se realicen en tiempo y forma conforme a lo planeado.
- **Recomendación 3: Realizar las gestiones necesarias ante las instancias pertinentes**, a fin de dar puntual seguimiento a las metas y compromisos establecidos en dicho plan.
- **Recomendación 4:** En caso de que la **plataforma digital actual presente fallas o no sea posible su uso**, se sugiere valorar la creación de una nueva página de Facebook o, en su defecto, **solicitar el apoyo de la Dirección de Comunicación Social** para la publicación de la información correspondiente.
- **Recomendación 5: Dar seguimiento a los grupos de apoyo**, verificando su correcto funcionamiento y promoviendo la participación activa en las actividades programadas.
- **Recomendación 6:** La **documentación de los talleres y capacitaciones** deberá contener los **logos institucionales correspondientes**. Asimismo, en las **listas de asistencia** se deberá incluir el **nombre del taller o capacitación en el encabezado**, a fin de mantener uniformidad y claridad en los registros.



Mi Yuriria
GOBIERNO MUNICIPAL
Juntos Hacemos Más



CONTRALORÍA
Administración 2024 - 2027



Fotografía 14. Revisión del DIF Municipal.

L.A. Jazmín Salazar Pérez
Encargada de Auditoría y Revisión de Cuenta Pública



Guadalupe Victoria # 9
Zona Centro
Yuriria, Guanajuato



(445) 168 2188

Evaluación y Control de Obra Pública

Seguimiento a la Gestión Municipal en Materia de Ejecución de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma.

03/octubre/2025

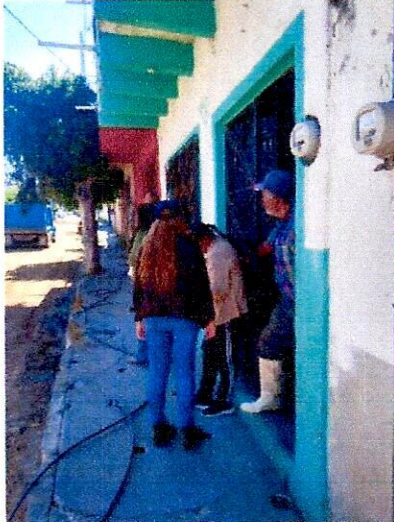
- Presentación y análisis de propuestas técnicas y económicas para la pavimentación de la calle Benito Juárez en la comunidad de Cerano, Municipio de Yuriria, Gto.



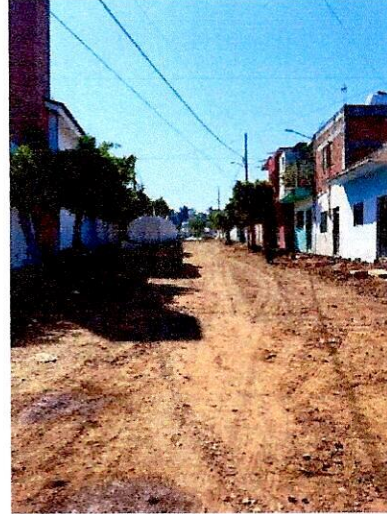
Fotografía 15. Presentación y Análisis de Propuestas Técnicas y Económicas-Calle Benito Juárez.

15/octubre/2025

- Supervisión y conformación del Comité de Contraloría Social en la Obra Pública, en la calle Niños Héroes, en cabecera Municipal.



Fotografía 16. Conformación COCOSOP Calle Niños Héroes.

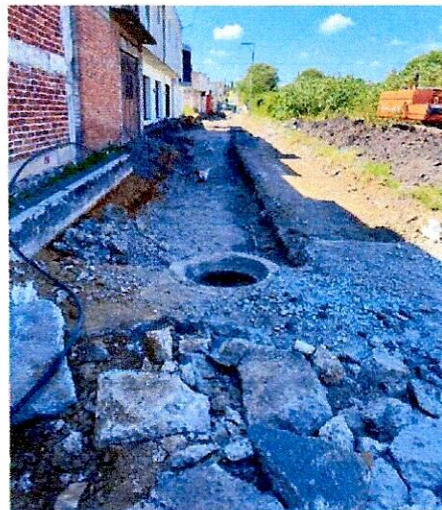


Fotografía 17. Supervisión Calle Niños Héroes.

- Supervisión y conformación del Comité de Contraloría Social en la Obra Pública, en la calle Mina, en cabecera Municipal.



Fotografía 18. Conformación COCOSOP Calle Mina.



Fotografía 19. Supervisión Calle Mina.



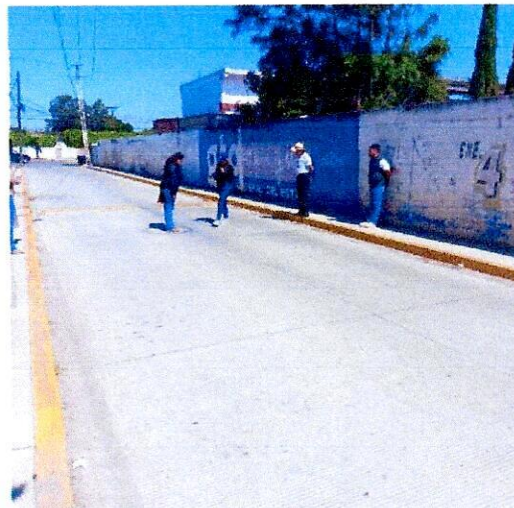
- Supervisión de obra en la calle Joaquín López Arias, en cabecera Municipal.



Fotografía 20. Supervisión Calle Joaquín López Arias.

27/octubre/2025

- Supervisión de la Entrega-Recepción de la pavimentación de la Calle Las Rosas, en Cabecera Municipal.



Fotografía 21. Supervisión Entrega-Recepción Calle Las Rosas.



05/noviembre/2025

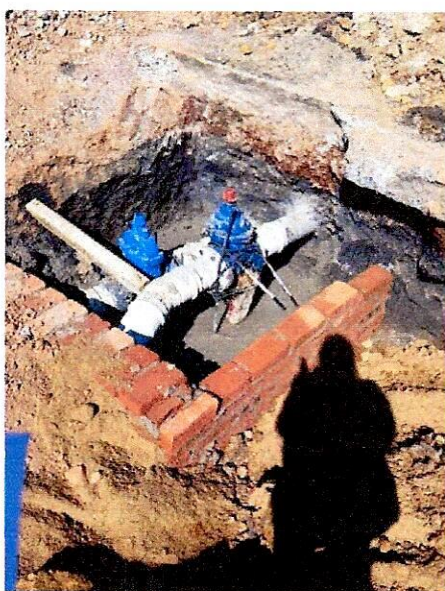
- Supervisión de las obras en Boulevard Bicentenario, calle Joaquín López Arias, calle Mina y calle Niños Héroes, por parte de la Contraloría Municipal vigilando que cada obra pública se construya con calidad y responsabilidad.



Fotografía 22. Supervisión Calle Joaquín López Arias.



Fotografía 23. Supervisión Calle Mina.



Fotografía 24. Supervisión Calle Niños Héroes.



Fotografía 25. Supervisión Boulevard Bicentenario.





Mi Yuriria
Juntos Hacemos Más



CONTRALORÍA
Administración 2024 - 2027

10/noviembre/2015

- Conformación de los Comités de COCOSOP, en la comunidad de Cerécuaro, fortaleciendo el control social y la participación ciudadana.



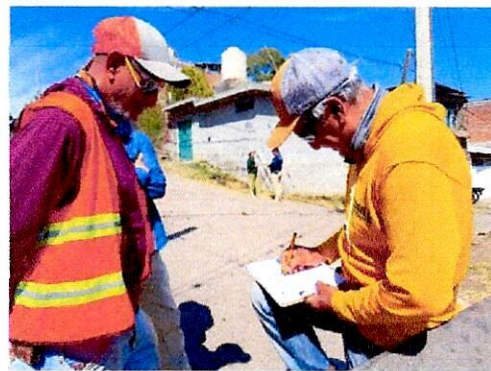
Fotografía 26. Conformación COCOSOP Cerécuaro.

11/noviembre/2015

- Creación de los Comités de COCOSOP en la comunidad de Cerano, en las calles Benito Juárez y Zaragoza.



Fotografía 27. Conformación COCOSOP Calle Benito Juárez, Cerano.



Fotografía 28. Conformación COCOSOP Calle Zaragoza, Cerano.

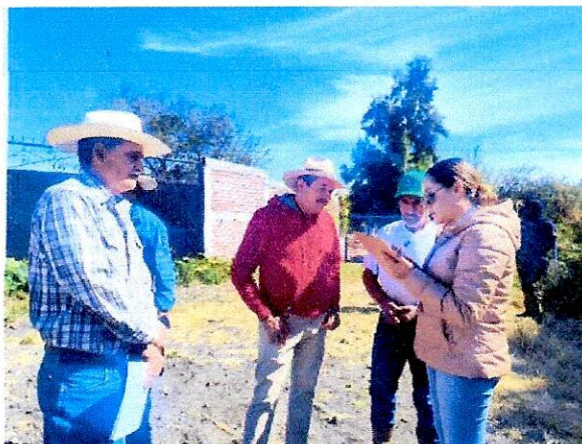


Guadalupe Victoria # 9
Zona Centro
Yuriria, Guanajuato



(445) 168 2188

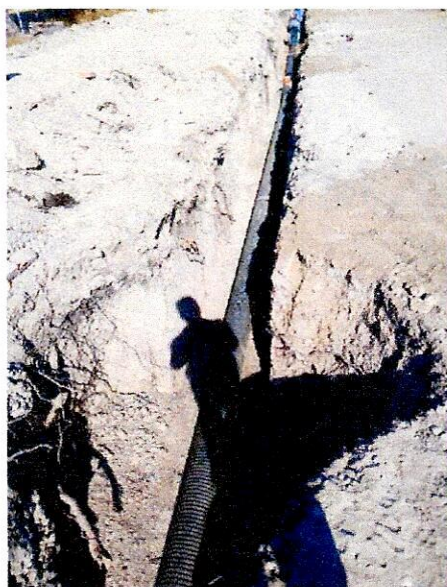
- Creación de los Comités de COCOSOP, en la comunidad de Ocurio.



Fotografía 29. Conformación COCOSOP Ocurio.

12/noviembre/2025

Supervisión del avance en ejecución de las obras de drenaje en las calles Mezquite Grande, División del Norte, 20 de noviembre y River Mezquite Grande en la comunidad de Casacuarán.



Fotografía 30. Supervisión de drenajes en Casacuarán.



Fotografía 31. Supervisión de drenajes en Casacuarán.

Quejas, Denuncias y Sugerencias

Formación preventiva

1. Salud Mental y Emocional en el Trabajo

El objetivo principal del curso es que las personas servidoras públicas actúen con ética para atender las necesidades de la comunidad, proteger el bienestar social y, fundamentalmente, garantizar y promover los derechos humanos de toda la ciudadanía, asegurando que los servicios sean equitativos, inclusivos y respeten la dignidad inherente de cada individuo.

2. Aviso de Privacidad

Este curso ofrece una introducción integral a los avisos de privacidad y su papel fundamental en la protección de datos personales. Se conocerá el marco legal aplicable, los principios de protección de datos, los elementos obligatorios de aviso de privacidad y las mejores prácticas para su correcta elaboración, implementación y actualización.

3. Violencia Digital

El curso ofrece una formación integral para comprender, identificar y prevenir las distintas formas de agresión que se ejercen a través de medios digitales y tecnologías de la información. Se analizaron fenómenos como el ciberacoso, la difusión no consentida de contenido íntimo, el hostigamiento en redes sociales, el robo de identidad, la vigilancia digital y otras prácticas que vulneran derechos fundamentales

4. Gestión de Solicitudes de Derechos Arco

El curso ofrece una formación práctica y actualizada sobre el correcto tratamiento de las solicitudes de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de datos personales, conforme a la normatividad de protección de datos vigentes. Está diseñado para fortalecer las competencias de profesionales que participan en el manejo de información personal, tanto en el sector público como privado.

5. Habilidades Directivas y Atención al Cliente del Sector Público

El curso constituye una experiencia formativa integral orientada a fortalecer las competencias de gestión, liderazgo y servicio en el ámbito de la administración pública. Su enfoque combina el desarrollo de habilidades directivas con la mejora de la calidad en la atención a la ciudadanía, reconociendo el papel estratégico de los servidores públicos como agentes de cambio y garantes del servicio eficiente y transparente.

6. Capacitación Vida Libre de Violencia y No Discriminación

La capacitación permitió sensibilizar a las y los participantes sobre la importancia de promover entornos seguros, respetuosos e inclusivos. A lo largo de la sesión se abordaron conceptos clave como los distintos tipos de violencia, la discriminación y sus manifestaciones en los ámbitos laboral, social y personal, así como el impacto que estas conductas tienen en la dignidad y los derechos humanos. Así mismo, se

brindaron herramientas prácticas para identificar situaciones de riesgo, prevenir conductas violentas y fomentar relaciones basadas en el respeto, la igualdad y la empatía.

Plataforma Nacional de Transparencia

Se realizó el llenado de las fracciones para el periodo de actualización del Cuarto Trimestre 2025 para publicar la información en la Plataforma Nacional de Transparencia:

- Fracciones XII. Declaraciones de Situación Patrimonial de las personas servidoras públicas.
- Fracción XVIII. Sanciones administrativas a las personas servidoras públicas
- Fracción XXIX. Informes emitidos.
- Fracción XXXIII. Convenios de coordinación, de concertación con el sector social o privado.
- IG. Disposiciones administrativas.

Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses

Es parte de las obligaciones de las personas servidoras públicas presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, de acuerdo al Art. 32 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, lo cual es un proceso importante para la transparencia y rendición de cuentas de la administración. Para facilitar este proceso, se implementaron las siguientes estrategias:

1. Asesoría personalizada

- Órgano Interno de Control
Se brindó la orientación individualizada a los servidores públicos que así lo requirieron sobre el llenado y presentación de sus declaraciones.

2. Acceso a Herramientas y Plataformas

- Plataforma Declaranet
Se aseguró que todos los servidores públicos tengan acceso a la plataforma Declaranet y que esta funcione correctamente.

3. Difusión de Información

- Se difundió un tríptico para apoyar al personal de la administración en la realización de su declaración, con información clara y accesible sobre los plazos, requisitos y procedimientos para la presentación de su declaración patrimonial y de intereses.
- Recordatorios
Se enviaron recordatorios a través de correo electrónico para evitar retrasos en la presentación de las declaraciones a cada una de las dependencias que



integran la Administración Pública Municipal, un listado de las personas que tienen:

- Declaraciones pendientes de **Conclusión** del encargo de años anteriores, para que pudieran solventar su situación y así poder realizar su registro al sistema de situación patrimonial.
- Declaraciones **Inicial** Pendiente, se notificó al personal de nuevo ingreso o reingreso para que realizaran su declaración correspondiente.
- Declaración **Anual** pendiente, se notificó al personal que aún tenían pendiente su declaración anual.

4. Seguimiento y Evaluación

Reporte de avance

Se generaron reportes periódicos sobre el avance en la presentación de las declaraciones para identificar posibles problemas o áreas de oportunidad.

En cumplimiento a las obligaciones inherentes a las personas servidoras públicas de Yuriria, en el trimestre se recibió un total de **50** Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses, de las cuales **35** son declaraciones iniciales, **3** son declaraciones anuales y **12** son declaraciones de Conclusión de Encargo.

Respecto a este componente se informa que hasta la fecha se cuenta con:

- 10 servidores públicos que tienen pendiente su declaración de conclusión de años pasados (servidores públicos que no ha podido ser dados de alta en el sistema Declaranet debido a sus declaraciones pendientes).
- 14 servidores públicos que no han realizado su declaración inicial.
- 31 servidores públicos sin haber realizado su declaración anual 2024.

Al implementar estas estrategias, se puede garantizar que el personal de la administración cuente con el apoyo necesario para cumplir con su obligación de presentar la declaración patrimonial y de intereses de manera oportuna y correcta.

Movimientos en el Sistema Declaranet Municipios Guanajuato

Se realizaron las altas, bajas y movimientos del personal de Presidencia Municipal y DIF Municipal en el sistema Declaranet, para mantener actualizado el sistema Declaranet, esto con la finalidad de dar cumplimiento a lo señalado en el Artículo 32 y el Artículo 33 en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

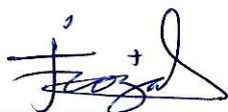
Avisos de Privacidad de la Contraloría Municipal

Se llevaron a cabo 2 mesas de trabajo en donde el principal objetivo fue dar seguimiento a los avisos de privacidad, se presentaron dichos avisos para su revisión y se realizaron los cambios sugeridos para la corrección de los siguientes avisos de privacidad.

1. Contraloría Social en la Obra Pública
2. Declaración Patrimonial
3. Entrega Recepción
4. Procedimiento de Responsabilidad Administrativa
5. Proceso de Investigación
6. Queja o Denuncia

Quejas, denuncias o sugerencias

En este trimestre se recibieron en el área de Contraloría 3 quejas hacía servidores públicos.



Ing. Orquidia Pérez González
Quejas, Denuncias y Sugerencias



Unidad de Responsabilidades Administrativas y Asuntos Jurídicos

Número de Procedimientos Administrativos en Trámite

- **EXPEDIENTE: PRA.002/2024**
- **EXPEDIENTE: PRA.003/2024**

Estos expedientes administrativos se turnaron al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato dado a que las faltas administrativas fueron calificadas como (faltas administrativas graves), por lo que este órgano interno de control resulto incompetente para resolver los expedientes en mención, sin embargo este órgano interno de control es parte de los expedientes, por lo tanto, se tiene que dar cumplimiento y seguimiento a cualquier requerimiento y/o acuerdo que determine el tribunal.

- **EXPEDIENTE: INCIDENTE/001/2022**

Derivado de los acuerdos realizados dentro del expediente, en fecha 10 diez de noviembre del 2025 esta autoridad acordó en el expediente que se recibió vía informe del parte de novedades de la estructura denominada "COCODRILO Y/O YURICOCO", donde informan que no se han presentado incidencias durante el mes de octubre del año en curso.

Así mismo en fecha 11 de noviembre del año 2025, se notifica por lista el Auto de fecha 10 diez de noviembre del año en curso en los estrados de esta Contraloría Municipal

- **EXPEDIENTE: INCIDENTE/001/2022**

Derivado de los acuerdos realizados dentro del expediente, en fecha 08 de diciembre del 2025 esta autoridad acordó en el expediente que se recibió vía informe del parte de novedades de la estructura denominada "COCODRILO Y/O YURICOCO", donde informan que no se han presentado incidencias durante el mes de noviembre de la presente anualidad.



Así mismo en fecha 09 de diciembre del año 2025, se notifica por lista el Auto de fecha 08 de diciembre del año en curso, en los estrados de esta Contraloría Municipal.

▪ **EXPEDIENTE: PRA.004/2024**

En fecha 11 de septiembre del 2025 esta autoridad recibió vía notificación demanda interpuesta por los presuntos responsables, ante el Tribunal de Justicia Administrativa, dado a la confirmación de la resolución en el recurso de revocación interpuesto.

Lo anterior derivado a que los presuntos responsables, se duelen de la confirmación de la resolución dictada en fecha 06 de febrero del 2025, y como lo estipula el artículo 210 párrafo segundo de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, que a su letra dice: Las resoluciones que se dicten en el recurso de revocación serán impugnables ante el Tribunal, Vía juicio contencioso administrativo.

Por lo anteriormente expuesto esta autoridad se encuentra dando atención a las demandas interpuestas en su contra.

▪ **EXPEDIENTE: PRA/003/2024**

En fecha 11 de septiembre del 2025 el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato, notificó a este Órgano Interno de Control, acuerdo en el cual se ordenó la devolución del expediente PRA.003/2024, con el fin de atender adecuadamente la etapa procesal prevista en el artículo 208 fracción II de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

Lo anterior derivado a que la Anterior Autoridad Sustanciadora no agoto de forma debida la etapa previa a la resolución, esto se traduce en la vulneración del derecho de la Audiencia de los presuntos responsables, es por tanto se cita para nueva fecha a audiencia, para el desahogo de la complementación del informe de presunta responsabilidad administrativa que realizo la Autoridad Investigadora.

Por lo anteriormente citado esta autoridad mediante fecha 5 de diciembre del año 2025 reanudo la audiencia inicial convocando a los presuntos responsables para el desahogo de la complementación del informe de presunta responsabilidad



administrativa que realizo en su momento la Autoridad investigadora, lo anterior con fundamento con lo dispuesto por el artículo 208 fracción II de la Ley de Responsabilidad Administrativas para el Estado de Guanajuato.

Así mismo en fecha 09 de diciembre del año 2025 se remitió de nueva cuenta el expediente número PRA.003/2024, al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato.

▪ **CAPACITACIONES ASISTIDAS**

- 1.- Tipos y ámbitos de violencia contra la mujer.
- 2.- Violencia contra las mujeres en el espacio digital.
- 3.- Archivo de tramite



Autoridad Investigadora

Actividades

Actividades realizadas en el área de Investigación durante el cuarto trimestre del ejercicio fiscal 2025.

Actualmente existen 3 (tres) Expedientes en Investigación y durante este trimestre se iniciaron con los siguientes números:

NÚMERO	EXPEDIENTE	MOTIVO DE LA INVESTIGACIÓN	FECHA DE INICIO
1	CMY/AI/D/036/2025	El presente expediente se inicia para informar que se dio cabal cumplimiento al requerimiento de pago; de la misma manera informa que se impugnara la multa impuesta al h. Ayuntamiento.	04/NOV/2025
2	CMY/AI/D/037/2025	Expediente que se inicia por el informe general del proceso entrega-recepción municipal 2024.	26/NOV/2025
3	CMY/AI/D/038/2025	El presente expediente se inicia con el objeto de verificar la etapa de planeación, programación, presupuestación, adjudicación, contratación, ejecución y entrega-recepción, así como las solicitudes y comprobación de pagos.	03/DIC/2025

Como actividades realizadas para el control y seguimiento de las investigaciones, fueron girados 11 (once) oficios para recabar datos de investigación; contando cada uno con su respectivo acuerdo para que obre legalmente en su correspondiente expediente de investigación, siendo los siguientes:





Mi Yuriria

Juntos Hacemos Más



CONTRALORÍA

Administración 2024 - 2027

OFICIO NÚMERO	FECHA	DIRIGIDO	ASUNTO
CMY/INV/046/2025	14/Octubre/2025	Director de transparencia y acceso a la información pública de Yuriria, Guanajuato	Se solicita información.
CMY/INV/047/2025	14/Octubre/2025	Director de transparencia y acceso a la información pública de Yuriria, Guanajuato	Solicitud de información
CMY/INV/048/2025	14/Octubre/2025	Director de transparencia y acceso a la información pública de Yuriria, Guanajuato	Solicitud de información
CMY/INV/049/2025	14/Octubre/2025	Director de transparencia y acceso a la información pública de Yuriria, Guanajuato	Solicitud de información
CMY/INV/050/2025	14/Octubre/2025	Director de transparencia y acceso a la información pública de Yuriria, Guanajuato.	Solicitud de información
CMY/INV/051/2025	14/Octubre/2025	Director de transparencia y acceso a la información pública de Yuriria, Guanajuato.	Se solicita información
CMY/INV/052/2025	14/Octubre/2025	Director de transparencia y acceso a la información pública de Yuriria, Guanajuato.	Se solicita información
CMY/INV/053/2025	14/Octubre/2025	Director de transparencia y acceso a la información pública de Yuriria, Guanajuato.	Se solicita información
CMY/INV/054/2025	14/Octubre/2025	Tesorería municipal	Solicitar copias certificadas
CMY/INV/055/2025	22/Octubre/2025	Recursos humanos	Solicitar información
CMY/INV/056/2025	06/Octubre/2025	Tribunal de conciliación y arbitraje de Guanajuato.	Solicitar copias certificadas



Guadalupe Victoria # 9
Zona Centro
Yuriria, Guanajuato



(445) 168 2188

Se informa también que en este trimestre se concluyeron 30 (treinta) expedientes en investigación, por lo que se emitió **acuerdo de conclusión y archivo por prescripción**.

FECHA DE PUBLICACIÓN	NÚMERO DE EXPEDIENTE	SUJETO	ACUERDO	FECHA DE ACUERDO
10/NOV/2025	CMY-2015-2018/QUEJA-005/2017	QUIEN RESULTE RESPONSABLE	PRESCRIPCIÓN Y ARCHIVO	10/NOV/2025
10/NOV/2025	CMY-2015-2018/INVESTIGACION-017/2018	QUIEN RESULTE RESPONSABLE	PRESCRIPCIÓN Y ARCHIVO	10/NOV/2025
10/NOV/2025	CMY-2015-2018/INVESTIGACION-024/2018	QUIEN RESULTE RESPONSABLE	PRESCRIPCIÓN Y ARCHIVO	10/NOV/2025
10/NOV/2025	CMY-2015-2018/INVESTIGACION-021/2018	QUIEN RESULTE RESPONSABLE	PRESCRIPCIÓN Y ARCHIVO	10/NOV/2025
10/NOV/2025	CMY-2015-2018/INVESTIGACION-023/2018	QUIEN RESULTE RESPONSABLE	PRESCRIPCIÓN Y ARCHIVO	10/NOV/2025
11/NOV/2025	CMY-2015-2018/INVESTIGACION-020/2018	QUIEN RESULTE RESPONSABLE	PRESCRIPCIÓN Y ARCHIVO	11/NOV/2025
11/NOV/2025	CMY-2015-2018/INVESTIGACION-009/2018	QUIEN RESULTE RESPONSABLE	PRESCRIPCIÓN Y ARCHIVO	11/NOV/2025
11/NOV/2025	CMY-2015-2018/INVESTIGACION-014/2018	QUIEN RESULTE RESPONSABLE	PRESCRIPCIÓN Y ARCHIVO	11/NOV/2025
11/NOV/2025	CMY-2015-2018/INVESTIGACION-016/2018	QUIEN RESULTE RESPONSABLE	PRESCRIPCIÓN Y ARCHIVO	11/NOV/2025
12/NOV/2025	CMY-2015-2018/INVESTIGACION-030/2018	QUIEN RESULTE RESPONSABLE	PRESCRIPCIÓN Y ARCHIVO	12/NOV/2025
12/NOV/2025	CMY-2015-2018/INVESTIGACION-0033/2018	QUIEN RESULTE RESPONSABLE	PRESCRIPCIÓN Y ARCHIVO	12/NOV/2025



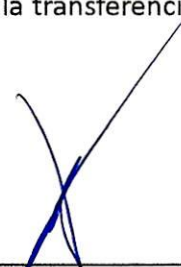
12/NOV/2025	CMY-2015-2018/INVESTIGACION-034/2018	QUIEN RESULTE RESPONSABLE	PRESCRIPCIÓN Y ARCHIVO	12/NOV/2025
13/NOV/2025	CMY-2015-2018/INVESTIGACION-038/2018	QUIEN RESULTE RESPONSABLE	PRESCRIPCIÓN Y ARCHIVO	13/NOV/2025
13/NOV/2025	CMY-2018-2021/INVESTIGACION-002/2019	QUIEN RESULTE RESPONSABLE	PRESCRIPCIÓN Y ARCHIVO	13/NOV/2025
14/NOV/2025	CMY-2018-2021/INVESTIGACION-001/2019	QUIEN RESULTE RESPONSABLE	PRESCRIPCIÓN Y ARCHIVO	14/NOV/2025
14/NOV/2025	CMY-2018-2021/INVESTIGACION-003/2019	QUIEN RESULTE RESPONSABLE	PRESCRIPCIÓN Y ARCHIVO	14/NOV/2025
19/NOV/2025	CMY-2018-2021/INVESTIGACION-006/2019	QUIEN RESULTE RESPONSABLE	PRESCRIPCIÓN Y ARCHIVO	19/NOV/2025
19/NOV/2025	CMY-2018-2021/INVESTIGACION-014/2019	QUIEN RESULTE RESPONSABLE	PRESCRIPCIÓN Y ARCHIVO	19/NOV/2025
19/NOV/2025	CMY-2018-2021/INVESTIGACION-015/2019	QUIEN RESULTE RESPONSABLE	PRESCRIPCIÓN Y ARCHIVO	19/NOV/2025
20/NOV/2025	CMY-2018-2021/INVESTIGACION-016/2019	QUIEN RESULTE RESPONSABLE	PRESCRIPCIÓN Y ARCHIVO	20/NOV/2025
20/NOV/2025	CMY-2018-2021/INVESTIGACION-020/2019	QUIEN RESULTE RESPONSABLE	PRESCRIPCIÓN Y ARCHIVO	20/NOV/2025
Únicamente se incluyó en el inventario	CMY-2018-2021/INVESTIGACION-023/2019	Se puso a disposición del ministerio publico	Por acuerdo de desglose, el día tres de febrero del 2020	Según acuerdo se dio vista al Ministerio Público.
Únicamente se incluyó en el inventario	CMY-2018-2021/INVESTIGACION-022/2019	Se puso a disposición del ministerio publico	Por acuerdo de desglose, el día veintiocho de julio del 2021	Según acuerdo se dio vista al Ministerio Público.



21/NOV/2025	CMY-2018-2021/INVESTIGACION-033/2019	QUIEN RESULTE RESPONSABLE	PRESCRIPCIÓN Y ARCHIVO	21/NOV/2025
21/NOV/2025	CMY-2018-2021/INVESTIGACION-027/2019	QUIEN RESULTE RESPONSABLE	PRESCRIPCIÓN Y ARCHIVO	21/NOV/2025
24/NOV/2025	CMY-2018-2021/INVESTIGACION-026/2019	QUIEN RESULTE RESPONSABLE	PRESCRIPCIÓN Y ARCHIVO	24/NOV/2025
27/NOV/2025	CMY-2018-2021/INVESTIGACION-024/2019	QUIEN RESULTE RESPONSABLE	PRESCRIPCIÓN Y ARCHIVO	27/NOV/2025
27/NOV/2025	CMY-2018-2021/INVESTIGACION-035/2019	QUIEN RESULTE RESPONSABLE	PRESCRIPCIÓN Y ARCHIVO	27/NOV/2025
27/NOV/2025	CMY-2018-2021/INVESTIGACION-025/2019	QUIEN RESULTE RESPONSABLE	PRESCRIPCIÓN Y ARCHIVO	27/NOV/2025
28/NOV/2025	CMY-2018-2021/INVESTIGACION-036/2019	QUIEN RESULTE RESPONSABLE	PRESCRIPCIÓN Y ARCHIVO	28/NOV/2025

Se informa también que en este trimestre se llevó a cabo foliado de hojas, organización cronológica, registro en la tabla de inventario documental para la transferencia de archivo Municipal.


 Lic. Oscar Mauricio Mendoza Guzmán
 Autoridad Investigadora


 Lic. José Lenin Niño Juárez
 Autoridad Investigadora

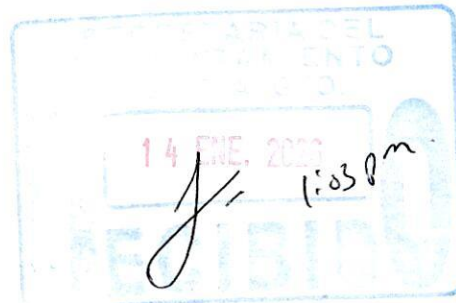


H. Ayuntamiento Del Municipio De Yuriria, Guanajuato.

Presente:

Lic. Aceves Sánchez Yunuen Ivon, Mexicana, Mayor de edad, en mi calidad de representante legal de la persona moral denominada "**SEGURIDAD PRIVADA INTEGRAL MANAVIL S.A. DE C.V.**" con la personalidad que tengo reconocida en el Instrumento Notarial número 826 ocho veintiséis, tirado ante la Fe del Lic. Luis Fernando Sanroman, Titular de la Notaría Pública número 6 seis del partido judicial de León, Guanajuato. **Señalo domicilio Ubicado en Blvd. Las Palmas número 513- A, Colonia Arbide en León, Guanajuato.** Comparezco para exponer:

1. Act. Constitutiva, (original para cotejo y copia simple)
2. Comprobante de domicilio.
3. Protesto poder notarial.
4. Reglamento interior de trabajo aprobado por la autoridad competente.
5. Copia simple de conformidad municipal del territorio.
6. Cedula del Registro Federal de Contribuyentes.
7. Inventario de recursos materiales firmado por el propietario o por el representante legal.
8. Presentar Manual o instructivo operativo.
9. Copia simple de identificación oficial del prestador de servicios.
10. Carta de no antecedentes penales de los socios que conforman la persona jurídico-colectiva, cuya emisión no sea anterior a seis meses previas a la fecha de su presentación.
11. Protesto para operar radiofrecuencia.
12. Protesto de licencia para uso de armas.
13. Fotografías a color de Uniforme y distintivo.
14. Fotografías del vehículo que se utilizara.
15. Protesto de animales.
16. Modelo de credencial.
17. Protesto de elementos.
18. Protesto de clientes.
19. Autorización vigente, expedida por la Secretaria de Seguridad Pública del estado de Guanajuato.
20. Autorización Federal, expedida por la comisión Nacional de Seguridad, a través de la Dirección General de Seguridad Privada.
21. Registro patronal emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social. (original cotejo y copia simple);
22. Cumplir con los planes y programas de capacitación que establece el INFOSPE
23. Curriculum de la empresa.
24. Ultima Declaración anual
25. Vehículos blindados
26. Póliza de fianza





Aunado a lo anterior, en caso de ser necesario presentaré ante Usted los documentos que sean necesarios para solventar los requerimientos que señale, no olvidando mencionar que la documental exhibida se encuentra acorde a lo dispuesto por los artículos **21 (veintiuno), 42 (cuarenta y dos), 43 (cuarenta y tres) y 44 (cuarenta y cuatro)** del Reglamento en Materia de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Guanajuato y sus Municipios.

De conformidad a todo lo antes expuesto, solicito a Usted:

Primero. Se me tenga presentando en tiempo y forma la documental señalada en el presente escrito.

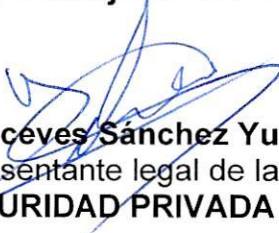
Segundo. Se me otorgue la conformidad de su Municipio, en los términos y plazos señalados en la Ley y Reglamento de la Materia.

Tercero. Que tanga como señalado el correo electrónico normatividad.manavil.avse@gmail.com para oír y recibir todo tipo de notificaciones

Con fundamento en los artículos **104 (ciento cuatro), fracción II de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, 153 (ciento cincuenta y tres), 155 (ciento cincuenta y cinco) y 158 (ciento cincuenta y ocho)** del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato, artículo 5 (cinco) fracción III, artículo 10 (diez) fracción I y II, 12 (doce), 13 (trece), 14 (catorce), de la Ley de Seguridad Privada del estado de Guanajuato, y 1° primero, **42 (cuarenta y dos) 43 (cuarenta y tres) y 44 (cuarenta y cuatro)** del Reglamento en Materia de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Guanajuato y sus Municipios

“Protesto lo necesario”

León; Guanajuato. A 2 de enero de 2026.


Lic. Aceves Sánchez Yunuen Ivon,
Representante legal de la persona moral denominada
“SEGURIDAD PRIVADA INTEGRAL MANAVIL S.A. DE C.V.”



Revalidación de conformidad Municipal

H. Ayuntamiento Del Municipio De Yuriria, Guanajuato.

P r e s e n t e:

Lic. Aceves Sánchez Yunuen Ivon, Mexicana, Mayor de edad, en mi calidad de representante legal de la persona moral denominada **"SEGURIDAD PRIVADA INTEGRAL MANAVIL S.A. DE C.V."** con la personalidad que tengo reconocida en el Instrumento Notarial número 826 ocho veintiséis, tirado ante la Fe del Lic. Luis Fernando Sanroman, Titular de la Notaría Pública número 6 seis del partido judicial de León, Guanajuato. **Señalo domicilio Ubicado en Blvd. Las Palmas número 513- A, Colonia Arbide en León, Guanajuato.** Comparezco para exponer:

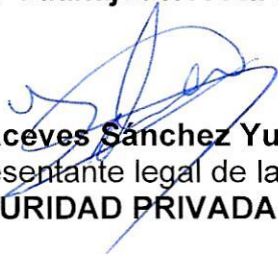
Que, por medio del presente ocurso, Solicito el dictamen para obtención de la Conformidad para la prestación del servicio de seguridad privada en el municipio. Para la siguiente modalidad de **SEGURIDAD Y PROTECCION DE BIENES**, contemplada en el artículo 5, índice III, de la Ley de Seguridad Privada para el Estado y sus Municipios, así como reglamentos vigentes dentro del municipio.

Por lo anteriormente expuesto; Solicito a usted: Se me tenga Como presentado la solicitud y Aprobada la conformidad para la prestación de servicios de seguridad privada en el municipio.

Por lo anteriormente manifestado y solicitado; Agradezco su atención y cordial saludo.

"Protesto lo necesario"

León; Guanajuato. A la fecha de su presentación.


Lic. Aceves Sánchez Yunuen Ivon,
Representante legal de la persona moral denominada
"SEGURIDAD PRIVADA INTEGRAL MANAVIL S.A. DE C.V."



**Asunto: Solicitud para la obtención de la
Revalidación de la Conformidad Municipal
Para el municipio de Yuriria, Guanajuato.**

Presente:

H. AYUNTAMIENTO YURIRIA

Por medio de la presente se solicita el Dictamen Técnico y Jurídico para la obtención de la Revalidación de la Conformidad Municipal para la prestación del servicio de seguridad privada dentro del territorio del municipio Yuriria, Guanajuato, bajo la modalidad establecida en el artículo 29 fracción III en sus incisos a) y b) del Reglamento de Seguridad Privada para el Municipio de Yuriria, Guanajuato, que a la letra manifiesta lo siguiente:

Artículo 29:

III.- Transporte, custodia y protección de fondos y valores:

- a) De bienes muebles y valores, incluyendo su traslado, para lo cual deberán utilizarse vehículos blindados, armas de fuego y cartuchos que en su caso haya autorizado la Secretaría de la Defensa Nacional o conforme a la normatividad legal aplicable; y,
- b) Demás objetos que por su valor económico intrínseco o asignado por las expectativas que generen, o por su peligrosidad puedan requerir de mayor protección.

ATENTAMENTE

Yuriria, Guanajuato. A la fecha de su presentación.

Simón Guerrero Ramirez
Apoderado Legal de
SEPSA S.A. DE C.V.

“SEGURIDAD PRIVADA” REG. S.S.P. FEDERAL RA-250-10-10/10/98/004/III - Permiso de la S.S.P. del D.F. No. 1158 - Expediente No.

018/02

SEPSA, S.A. DE C.V.

Dirección: Morelos No. 233 Centro

C.P. 36500

Tels. 462 62 6 58 38 y 462 62 6 25 55

Fax:

E-mail: rh.ira@grupospsa.com.mx

UNA EMPRESA DE

