



ACUERDO DE RESPUESTA A SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Visto el estado que guarda la solicitud de acceso a la información pública presentada a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, con folio **110197400013226**, y registrada bajo el expediente **UT/PMA/SI/132/2026**, esta Unidad de Transparencia emite el presente acuerdo de conformidad con lo siguiente:

ANTECEDENTES

PRIMERO. Esta Unidad de Transparencia es competente para conocer y dar trámite a la presente solicitud, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

SEGUNDO. La persona solicitante requirió la siguiente información: "Con fundamento en los artículos 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su correlativa en el Estado de Guanajuato, por medio del presente solicito la siguiente información: I. RESPECTO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL O "CONTRALORÍA MUNICIPAL". 1. Nombre oficial del Órgano Interno de Control del municipio. 2. Si cuentan con sistemas digitales para: a) Recepción de denuncias b) Seguimiento de expedientes c) Control interno 3. Número de capacitaciones recibidas en materia de anticorrupción, responsabilidades administrativas y transparencia. II. FUNCIÓN SUSTANTIVA 4. Número de denuncias recibidas en el año 2025. 5. Medio de recepción de dichas denuncias (presencial, digital, anónima). 6. Número de investigaciones iniciadas durante el 2025. 7. Número de procedimientos de responsabilidad administrativa iniciados durante el 2025. 8. Número de sanciones impuestas, desglosadas por tipo durante el 2025. 9. Tiempo promedio de resolución de expedientes durante el 2025. III. MECANISMOS DE CONTROL Y PREVENCIÓN 10. Existencia de programa anual de trabajo, programa anticorrupción y programa de auditorías. 11. Número de auditorías realizadas por año. 12. Áreas auditadas. 13. Principales observaciones detectadas. 14. Mecanismos habilitados para recepción de denuncias. 15. Tipos de canales disponibles (buzón físico, plataforma digital, línea telefónica). 16. Campañas de difusión realizadas. Se solicita que la información sea proporcionada en formato electrónico, de manera clara, completa y desagregada conforme a cada punto." (SIC)

TERCERO. Para atender la solicitud, esta Unidad de Transparencia turnó el requerimiento a la Contraloría, por ser el área competente para contar con la información solicitada, la cual emitió respuesta mediante el oficio CTR/MPR-095/2026, mismo que se adjunta al presente.

CONSIDERACIONES

PRIMERA. El derecho de acceso a la información pública, previsto en el artículo 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en la legislación local aplicable, garantiza a toda persona el acceso a la información en posesión de los sujetos obligados, bajo los principios de máxima publicidad, transparencia y rendición de cuentas.



PURÍSIMA

SEGUNDA. De conformidad con los artículos 3, 7, 11, 13 y demás relativos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, así como permitir el acceso a la información en los términos en que obre en sus archivos.

TERCERA. En cumplimiento de dicho derecho, esta Unidad de Transparencia realizó las gestiones necesarias para la localización de la información solicitada, turnando la petición al área competente, la cual llevó a cabo la búsqueda correspondiente conforme a sus atribuciones y emitió respuesta fundada en los términos del oficio señalado.

CUARTA. Se hace constar que la búsqueda de la información se realizó bajo los principios de buena fe, debida diligencia y exhaustividad, atendiendo a los elementos proporcionados por la persona solicitante.

QUINTA. En caso de que la información contenga datos personales, estos han sido protegidos mediante la elaboración de versiones públicas, conforme a la normatividad aplicable en materia de protección de datos personales, garantizando la confidencialidad de la información.

SEXTA. Se entrega la respuesta emitida por el órgano de control interno, mediante oficio **CTR/MPR-095/2026**.

OCTAVA. Se informa a la persona solicitante que puede consultar información adicional del Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato, en el portal oficial de transparencia: <https://purisimadelrincon.mx/transparencia/>

RESOLUTIVOS

PRIMERO. Se tiene por atendida la solicitud de acceso a la información pública con folio **110197400013226**, en términos de la respuesta proporcionada por el Contralor Municipal el Lic. Arturo Sandoval Viurquiz, la cual se adjunta al presente.

SEGUNDO. Notifíquese la presente respuesta a la persona solicitante a través de la Plataforma Nacional de Transparencia.

TERCERO. Se hace del conocimiento de la persona solicitante que, en caso de inconformidad, podrá interponer recurso de revisión dentro del plazo de quince días hábiles siguientes a la notificación de la presente, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia o ante el Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

Así lo acordó y firma la Lic. Paloma Yazmín del Rocío Collazo Saldaña, Directora de la Unidad de Transparencia del Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato. _____



PURÍSIMA
Gobierno Municipal 2024
TRASCIENDE POR SU GENTE

CTR/MPR-095/2026
Purísima del Rincón, Gto 28 de abril de 2026
Asunto: Contestación a Solicitud

LIC. PALOMA YAZMÍN DEL ROCIO COLLAZO SALDAÑA
DIRECTORA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
PRESENTE:



El que suscribe, Lic. Arturo Sandoval Viurquez, contralor municipal del Municipio de Purísima del Rincón, Gto. doy contestación a su atento oficio número **UT/PMA/197/2026**, a través del cual se me solicita apoyo para proporcionar información, relativa a las funciones que como tal ejerce o compete a esta contraloría municipal y en atención a una solicitud que se presentó a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, con número de folio 110197400013226, de fecha 24 de abril de 2026, de lo cual me permito señalar de la siguiente manera:

- 1.- En relación al punto número 1, el nombre correcto conforme a organigrama de la administración 2024-2027 es **Contraloría Municipal**.
- 2.- Referente al punto número 2, actualmente se acaba de implementar un nuevo sistema digital, que permitirá presentar quejas y/o denuncias, así como un seguimiento a esas quejas y/o denuncias y que en su momento puedan ser parte de la integración de un expediente, desde su inicio hasta su conclusión.
- 3.- Por lo que toca al punto número 4, el número de capacitaciones recibidas en 2025 en cuanto a corrupción responsabilidades administrativas y transparencias fueron un total de 11 capacitaciones, son 2 en anticorrupción y 9 en transparencia.
- 4.- Respecto al punto número 4, suman un total de 18 quejas y/o denuncias;
- 5.- Cuanto al número 5, 12 de forma electrónica por medio de la página del municipio y 6 de manera presencial.
- 6.- En seguimiento al número 6, suman un total de 18 investigaciones iniciadas.
- 7.- En cuestión a este punto se tiene registrado 0 procedimiento de responsabilidad administrativa durante 2025.
- 8.- Derivado del punto 8, se tienen 0 sanciones impuestas durante 2025.



9.- Prosiguiendo con el punto número 9, no se tiene un tiempo promedio, ya que este es muy relativo, y si bien es cierto que las leyes en la materia manejan términos, también es muy cierto que tanto de la investigación, substanciación y resolución de un expediente, se pueden desprender diferentes hechos y/o pruebas, documentos, etc. Etc. Que conforme a la ley se le tiene que dar su debido tratamiento y seguimiento.

10.- En este punto se anexa al presente plan anual de trabajo y programa anual de auditoria 2025.

11.- Se llevan a cabo 4 auditorías por ejercicio fiscal.

12.- Las áreas auditadas, Secretaría Particular, Turismo, Fiscalización y Coordinación de Árbitros Calificadores.

13.- Las observaciones no se considera pertinente señalar, toda vez, que forman parte de un tratamiento y seguimiento, y pudieran verse afectadas de una forma u otra, al estar vulnerando el debido proceso.

14.- En estos casos son los siguientes: La página Web, Correo Electrónico, Telefónicamente, Presencial y Anónima.

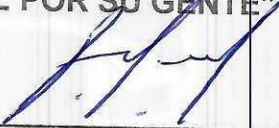
15.- Respuesta a la anterior (14).

16.- No se cuenta con campañas de difusión durante 2025

Sin otro particular, y por el momento quedo a sus atentas órdenes para cualquier duda y/o aclaración al respecto.

ATENTAMENTE

Purísima del Rincón, Gto a 28 de abril de 2026
"TRASCIENDE POR SU GENTE"


LIC. ARTURO SANDOVAL VIURQUEZ
CONTRALOR MUNICIPAL



CONTRALORÍA MUNICIPAL
PURÍSIMA DEL RINCÓN, GTO.

PLAN DE TRABAJO ANUAL 2025
CONTRALORIA MUNICIPAL DE PURISIMA DEL RINCON, GTO.
ADMINISTRACION 2024-2027

INTRODUCCION

La contraloría municipal se define como el órgano de control, encargado de la evaluación de la Gestión Municipal y el desarrollo administrativo, teniendo como finalidad contribuir al adecuado desarrollo de la Administración Municipal; facultades conferidas en el artículo 175 de la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato, siendo este órgano el encargado de planear, programar, organizar y coordinar las acciones de control, evaluación, vigilancia y fiscalización del correcto uso del patrimonio, el ejercicio del gasto público por conducto de las dependencias, entidades y su congruencia con el presupuesto de egresos del municipio.

También es considerado como el Órgano de Control Interno encargado de vigilar y evaluar el desempeño de las distintas áreas de la administración pública municipal, para promover la productividad, eficiencia y eficacia, a través de la implementación de sistemas de control interno; así como atender las quejas y denuncias, y substanciar los procedimientos en materia de responsabilidad administrativa de los servidores públicos en el ámbito municipal, tal y como lo expresa la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato, matizando con ello un cúmulo de facultades y obligaciones que recaen en la Contraloría Municipal.

Para poder ejercer en definitiva las funciones que la normativa señala, es importante elaborar un **PLAN DE TRABAJO** en el que se describan las metas, propósitos y tareas de la Contraloría Municipal, entre muchas otras. En esta lógica se presenta este documento que define una serie de elementos encaminados a un objetivo específico, que es **“CUMPLIR NUESTRA TAREA”**.

Para ello me permito hacer una descripción a detalle de las estrategias y líneas de acción a emprender, que, de pasar a la pragmática, como es nuestro deseo, permitirá definir el rumbo de la Administración Pública Municipal y garantizar el logro de los objetivos de nuestro gobierno, y de aquellos que quedaron plasmados en el Plan Municipal de Desarrollo 2040 Purísima del Rincón, Guanajuato

Como ya mencionaba con anterioridad, el plan de trabajo de la Contraloría Municipal tiene como finalidad elaborar un instrumento programático que

calendarice las actividades propias de esta dependencia a fin de verificar que los servidores públicos se conduzcan con transparencia legalidad, lealtad y honradez; que son valores que se deben de vivir día a día en el quehacer diario de la Administración Pública municipal, para que cada uno de los actos que ejecute el servidor público en cada una de las funciones que realice con motivo de su encargo, sean aplicados con transparencia, eficiencia y eficacia los recursos humanos y patrimoniales para el buen desempeño de sus funciones.

Por lo tanto, es necesario señalar que es compromiso de esta Contraloría Municipal no únicamente el privilegiar la prevención por encima de las medidas correctivas; si no también la responsabilidad en la observancia de los principios de legalidad y del debido proceso; así como el respeto a los derechos humanos de las personas que integran la Administración Municipal, con la instauración de procedimientos legales y justos a las y los servidores públicos que hayan incumplido con sus responsabilidades, e inobservado las leyes aplicables y vigentes al caso concreto.

MARCO JURIDICO

En apego a lo establecido en artículo 175 de la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato, se pone a consideración de los integrantes del H. Ayuntamiento Constitucional de Purísima del Rincón, Guanajuato 2024-2027, el Plan Anual de Trabajo de la Contraloría Municipal, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2025, de conformidad a la siguiente.

MISION

Órgano de Control Interno que coadyuva al desarrollo integral de la Administración Pública, a través de la vigilancia y el cumplimiento de las obligaciones en la fiscalización y gestión administrativa; así como en el cumplimiento de las obligaciones y el apego a la legalidad de los Servidores Públicos en el desempeño de sus funciones y control y seguimiento de los compromisos establecidos en los programas de trabajo; con el propósito de promover el mejoramiento de la gestión de las mismas, coadyuvando a la elevación de sus niveles de eficiencia, eficacia y productividad; e impulsar la mejora continua de los procesos administrativos y servicios públicos a través de la detección de áreas de oportunidad.

VISION

Ser un órgano de control preventivo y no represivo, mediante la capacitación constante de la leyes aplicables y vigentes que permitan una aplicación optima de los recursos y transparencia en la fiscalización de los mismos.

VALORES

Legalidad Honestidad Compromiso Eficiencia Eficacia

Transparencia Lealtad Respeto a los Derechos Humanos

OBJETIVO

Coadyuvar al desarrollo de la función directiva, mediante la vigilancia en el cumplimiento de las obligaciones y apego a la legalidad de los servidores públicos, el control y seguimiento de los compromisos derivados del plan de trabajo, así como la promoción de la eficacia, eficiencia, transparencia y anticorrupción en las tareas institucionales.

Con la implementación de los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción la nueva Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato que surgió a partir del 19 de Julio de 2017, se estableció un nuevo sistema de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Esta nueva ley dispone que las autoridades de los Órganos Internos de Control que realicen la investigación y calificación de faltas administrativas, deben ser distintas de aquellas a quienes se encomiende la substanciación y resolución de los procedimientos de responsabilidad administrativa, y que para tales efectos, dichos órganos contarán con la estructura orgánica necesaria para realizar las funciones correspondientes a las autoridades investigadoras y substanciadoras, y garantizaran la independencia entre ambas en el ejercicio de sus funciones.(Art. 115 de la nueva ley General de Responsabilidades Administrativas).

Para dar cumplimiento a lo establecido en la nueva Ley de Responsabilidades, este órgano de control interno actualmente cuenta ya con la estructura mencionada en el párrafo que antecede, y también con el personal como lo marca la ley para cubrir esta área, situación que en el cumplimiento de los objetivos y metas planteados en cuanto a materia de procedimientos se refiere.

Para que las acciones realizadas por la contraloría Municipal, se lleven a cabo con legalidad y transparencia, es que se hace uso de un cuerpo normativo para el mejor funcionamiento de la misma.

MARCO JURIDICO

- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato;
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción;
- Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios;
- Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado y los Municipios de Guanajuato;
- Ley para del Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato;
- Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato;
- Reglamento Orgánico de la Administración de la Administración Pública Municipal de Purísima del Rincón, Guanajuato;
- Acuerdos de Ayuntamiento;
- Ley para el ejercicio y control de los recursos públicos para el estado y los municipios de Guanajuato.
- Ley de Fiscalización Superior para el Gobierno del Estado de Guanajuato.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
- Ley de Disciplina Financiera.
- Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato
- Demás leyes, reglamentos y códigos aplicables.

La Contraloría Municipal, entre sus múltiples funciones y atribuciones, tiene la de participar, colaborar y coadyuvar en el logro de los objetivos y metas aprobadas por el H. Ayuntamiento 2024- 2027. Así como participar coordinadamente con las diversas dependencias y entidades de la Administración Pública, atendiendo a la naturaleza y a sus funciones para el establecimiento de programas y procedimientos que permitan el cumplimiento eficaz de sus respectivas responsabilidades, aplicando acciones de carácter preventivo, correctivo y no represivo, que permitan mejorar la actuación municipal. Así como la de vigilar que las diversas dependencias

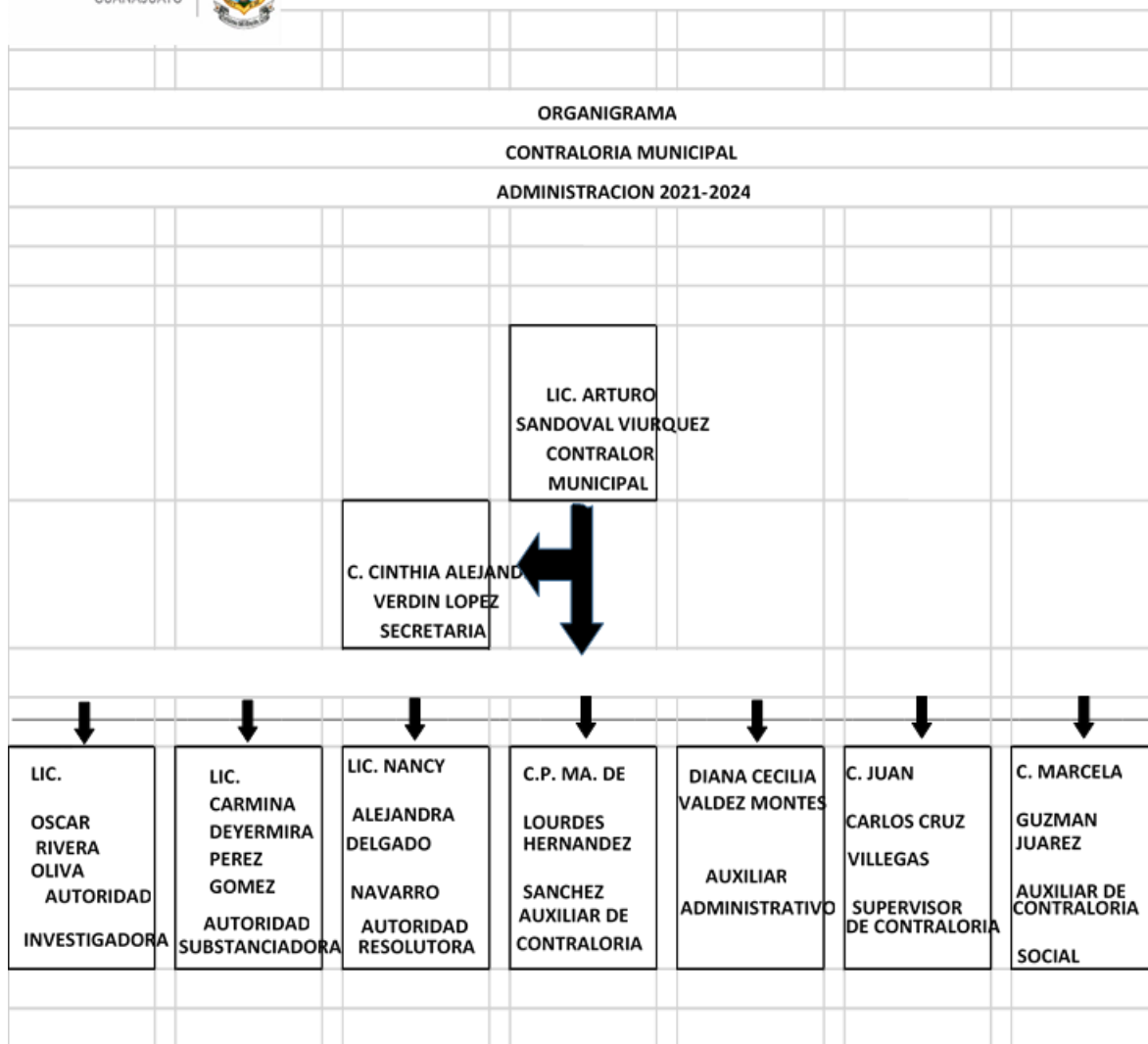
y entidades de la Administración Pública Municipal, observen en todo momento su actuación de conformidad a lo establecido en el Código de Ética y Código de Conducta, así como lo establecido en las diversas leyes y reglamentos que le sean aplicables; tomando en cuenta los principios básicos de prevención, vigilancia, auditoria, fiscalización, colaboración y coadyuvancia, logrando esto a través de las diferentes visitas e inspecciones periódicas que este órgano de control municipal realice a las diferentes dependencias que conforman la administración pública municipal, así como a sus organismos descentralizados, así como la implementación y ejecución de auditorías.

El presente documento es una planeación del trabajo que razonablemente se desarrollara durante el ejercicio 2025, dando prioridad a realizar acciones de transparencia, revisión, supervisión, orientaciones y capacitaciones a todas las áreas, o en su defecto lo que tenga a bien indicar el H. Ayuntamiento, trabajando siempre con estricto apego a las normas y reglamentos vigentes, verificando de manera razonable que se cumplan de forma oportuna, transparente y eficiente las obligaciones que adquirimos como administración de este municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato.

CAPACITACIONES

Convencidos de que somos un órgano preventivo y no represivo, y preocupados porque las funciones y trabajos realizados por las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Municipal, sean transparentes y sin observaciones por parte de las dependencias auditoras externas, y en apego a la fracción XXIV del artículo 175 de la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato en cuanto a establecer mecanismos de prevención de conductas que pudieran constituir responsabilidades administrativas, previniendo actos de corrupción y fomentando la transparencia en la función pública, es que se llevara acabo capacitaciones a los servidores públicos que conforman la Administración Pública Municipal, como a continuación se detalla:

ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
		Generalidades para una buena entrega-recepción	Ley de Responsabilidades Administrativas		Código de Ética y de Conducta
JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
	Plataforma SIIM			Declaración Patrimonial Anual	



Acorde al **artículo 182 de la** Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato, la Contraloría Municipal para efecto de cumplir con sus atribuciones contemplará por lo menos las siguientes áreas:

- I. Auditoría;
- II. Quejas, Denuncias y Sugerencias;
- III. Evaluación y Control de Obra Pública; y
- IV. Evaluación del Desempeño.
- V. Asuntos Jurídicos y Responsabilidades; y.
- VI. Investigación y de instrucción y resolución

AUDITORIA (CONTADOR AUXILIAR)

El principal **objetivo de la auditoría administrativa** es determinar cuáles son las deficiencias o irregularidades que acontecen en las dependencias que conforman la Administración Pública Municipal, así como en los Organismos Descentralizados, con la finalidad de poder determinar si las dependencias están operando eficientemente, y con esto poder prevenir la comisión de futuras faltas administrativas, mismas que podrían traducirse en procedimientos de responsabilidad administrativa.

Dentro de las funciones asignadas por la ley, la Contraloría como órgano preventivo y supervisor, buscara mediante auditorias, identificar las carencias del servicio público, realizando las recomendaciones pertinentes a las áreas de la administración pública municipal, para que en los términos marcados por la ley atiendan dichas recomendaciones justifique su actuar o en su defecto subsane las deficiencias que se detecte durante la auditoría practicada, además de funcionar como control preventivo, verificando el correcto cumplimiento de políticas, normas y procedimientos; y poder proporcionar soluciones específicas a los problemas que afronta la administración en el desarrollo de su gestión, así como la supervisión del gasto público, para mayor claridad y transparencia en el quehacer de las funciones que realizan los servidores públicos de las diferentes dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Municipal.

A continuación, se enumera las auditorias que se tienen contempladas llevar a cabo por este órgano de control interno, dejando a su consideración el ratificarlas o modificarlas, así también el concluir con las revisiones faltantes a las áreas en donde se maneja recurso público, más aquellas que sean instruidas por este H. Ayuntamiento.

Quedando esta de la siguiente manera:

			NO.	1
			DURACION	3 MESES
SECRETARÍA PARTICULAR				
OBJETIVO: Generar acciones preventivas y en su caso correctivas que nos lleven al cumplimiento de las normas de ejecución del ente fiscalizado.				
ALCANCE: La auditoría tiene como propósito la revisión del cumplimiento en la normativa, así como en las especificaciones y cumplimiento en reglas de operación de los programas que se llevan a cabo, así como la revisión de los apoyos entregados por el ente fiscalizado.				
PROCESO	DOCUMENTOS	PERSONAL ADSCRITO EJECUTOR	RESPONSABLE	FECHA
PLANEACIÓN	PLANEACION DE EJECUCION DE LA AUDITORIA	C.P. Y M. A. MA. DE LOURDES HERNANDEZ SANCHEZ Y C. DIANA CECILIA VALDEZ MONTES	LIC. ARTURO SANDOVAL VIURQUEZ	13/02/2025
INICIO DE AUDITORIA	* OFICIO DE NOTIFICACION *ACTA DE INICIO *SOLICITUD DE INFORMACION	C.P. Y M. A. MA. DE LOURDES HERNANDEZ SANCHEZ Y C. DIANA CECILIA VALDEZ MONTES	LIC. ARTURO SANDOVAL VIURQUEZ	27/02/2025
REVISION DE LA INFORMACIÓN	* SOLICITUD DE INFORMACION COMPLEMENTARIA (EN SU CASO) *ACTAS (EN SU CASO)	C.P. Y M. A. MA. DE LOURDES HERNANDEZ SANCHEZ Y C. DIANA CECILIA VALDEZ MONTES	LIC. ARTURO SANDOVAL VIURQUEZ	20/03/2025
RESULTADO	* PLIEGO DE OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	C.P. Y M. A. MA. DE LOURDES HERNANDEZ SANCHEZ Y C. DIANA CECILIA VALDEZ MONTES	LIC. ARTURO SANDOVAL VIURQUEZ	28/03/2025
CONCLUSION	*INFORME FINAL	C.P. Y M. A. MA. DE LOURDES HERNANDEZ SANCHEZ Y C. DIANA CECILIA VALDEZ MONTES	LIC. ARTURO SANDOVAL VIURQUEZ	14/05/2025

	NO.	2
--	-----	---

PLAN DE AUDITORIA 2025			DURACION	3 MESES
TURISMO				
OBJETIVO: Generar acciones preventivas y en su caso correctivas que nos lleven al cumplimiento de las normas y procedimientos del ente fiscalizado.				
ALCANCE: La auditoría tiene como propósito la revisión del cumplimiento de la normativa en los procedimientos que llevan a cabo el ente fiscalizado, así como el cumplimiento de metas y objetivos fijados en su plan anual de trabajo.				
PROCESO	DOCUMENTOS	PERSONAL ADSCRITO EJECUTOR	RESPONSABLE	FECHA
PLANEACIÓN	PLANEACION DE EJECUCION DE LA AUDITORIA	C.P. Y M. A. MA. DE LOURDES HERNANDEZ SANCHEZ Y C. DIANA CECILIA VALDEZ MONTES	LIC. ARTURO SANDOVAL VIURQUEZ	28/04/2025
INICIO DE AUDITORIA	* OFICIO DE NOTIFICACION *ACTA DE INICIO *SOLICITUD DE INFORMACION	C.P. Y M. A. MA. DE LOURDES HERNANDEZ SANCHEZ Y C. DIANA CECILIA VALDEZ MONTES	LIC. ARTURO SANDOVAL VIURQUEZ	12/05/2025
REVISION DE LA INFORMACIÓN	* SOLICITUD DE INFORMACION COMPLEMENTARIA (EN SU CASO) *ACTAS (EN SU CASO)	C.P. Y M. A. MA. DE LOURDES HERNANDEZ SANCHEZ Y C. DIANA CECILIA VALDEZ MONTES	LIC. ARTURO SANDOVAL VIURQUEZ	30/05/2025
RESULTADO	* PLIEGO DE OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	C.P. Y M. A. MA. DE LOURDES HERNANDEZ SANCHEZ Y C. DIANA CECILIA VALDEZ MONTES	LIC. ARTURO SANDOVAL VIURQUEZ	16/06/2025
CONCLUSION	*INFORME FINAL	C.P. Y M. A. MA. DE LOURDES HERNANDEZ SANCHEZ Y C. DIANA CECILIA VALDEZ MONTES	LIC. ARTURO SANDOVAL VIURQUEZ	28/08/2025

PLAN DE AUDITORIA 2025			NO.	3
			DURACION	3 MESES
FISCALIZACION				
OBJETIVO: Generar acciones preventivas y en su caso correctivas que nos lleven al cumplimiento de las normas de ejecución y del ente fiscalizado.				
ALCANCE: La auditoría tiene como propósito la revisión del control interno ejecutado por la dependencia, así como en el cumplimiento a las metas y objetivos que el ente fiscalizado fijo en su plan de trabajo para 2025				
PROCESO	DOCUMENTOS	PERSONAL ADSCRITO EJECUTOR	RESPONSABLE	FECHA
PLANEACIÓN	PLANEACION DE EJECUCION DE LA AUDITORIA	C.P. Y M. A. MA. DE LOURDES HERNANDEZ SANCHEZ Y C. DIANA CECILIA VALDEZ MONTES	LIC. ARTURO SANDOVAL VIURQUEZ	23/06/2025
INICIO DE AUDITORIA	* OFICIO DE NOTIFICACION *ACTA DE INICIO *SOLICITUD DE INFORMACION	C.P. Y M. A. MA. DE LOURDES HERNANDEZ SANCHEZ Y C. DIANA CECILIA VALDEZ MONTES	LIC. ARTURO SANDOVAL VIURQUEZ	04/07/2025
REVISION DE LA INFORMACIÓN	* SOLICITUD DE INFORMACION COMPLEMENTARIA (EN SU CASO) *ACTAS (EN SU CASO)	C.P. Y M. A. MA. DE LOURDES HERNANDEZ SANCHEZ Y C. DIANA CECILIA VALDEZ MONTES	LIC. ARTURO SANDOVAL VIURQUEZ	31/07/2025
RESULTADO	* PLIEGO DE OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	C.P. Y M. A. MA. DE LOURDES HERNANDEZ SANCHEZ Y C. DIANA CECILIA VALDEZ MONTES	LIC. ARTURO SANDOVAL VIURQUEZ	18/08/2025
CONCLUSION	*INFORME FINAL	C.P. Y M. A. MA. DE LOURDES HERNANDEZ SANCHEZ Y C. DIANA CECILIA VALDEZ MONTES	LIC. ARTURO SANDOVAL VIURQUEZ	05/11/2025

PLAN DE AUDITORIA 2025			NO.	4
			DURACION	3 MESES
COORDINACION DE ARBITROS CALIFICADORES				
OBJETIVO: Generar acciones preventivas y en su caso correctivas que nos lleven al cumplimiento de las normas y procedimientos del ente fiscalizado.				
ALCANCE: La auditoría tiene como propósito la revisión del cumplimiento en la normativa y verificación del Control Interno que se lleva a cabo.				
PROCESO	DOCUMENTOS	PERSONAL ADSCRITO EJECUTOR	RESPONSABLE	FECHA
PLANEACIÓN	PLANEACION DE EJECUCION DE LA AUDITORIA	C.P. Y M. A. MA. DE LOURDES HERNANDEZ SANCHEZ Y C. DIANA CECILIA VALDEZ MONTES	LIC. ARTURO SANDOVAL VIURQUEZ	25/08/2025
INICIO DE AUDITORIA	* OFICIO DE NOTIFICACION *ACTA DE INICIO *SOLICITUD DE INFORMACION	C.P. Y M. A. MA. DE LOURDES HERNANDEZ SANCHEZ Y C. DIANA CECILIA VALDEZ MONTES	LIC. ARTURO SANDOVAL VIURQUEZ	08/09/2025
REVISION DE LA INFORMACIÓN	* SOLICITUD DE INFORMACION COMPLEMENTARIA (EN SU CASO) *ACTAS (EN SU CASO)	C.P. Y M. A. MA. DE LOURDES HERNANDEZ SANCHEZ Y C. DIANA CECILIA VALDEZ MONTES	LIC. ARTURO SANDOVAL VIURQUEZ	30/09/2025
RESULTADO	* PLIEGO DE OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	C.P. Y M. A. MA. DE LOURDES HERNANDEZ SANCHEZ Y C. DIANA CECILIA VALDEZ MONTES	LIC. ARTURO SANDOVAL VIURQUEZ	29/10/2025
CONCLUSION	*INFORME FINAL	C.P. Y M. A. MA. DE LOURDES HERNANDEZ SANCHEZ Y C. DIANA CECILIA VALDEZ MONTES	LIC. ARTURO SANDOVAL VIURQUEZ	31/01/2026

Esto se podrá lograr ejecutando en tiempo y forma las auditorías, para que las dependencias se den a la tarea de forma inmediata a ejercer las acciones

correctivas. (Auditorías que proponga la contraloría municipal y/o el H. Ayuntamiento (2021-2024), durante todo el ejercicio fiscal.

- ❖ Dirigiendo nuestros esfuerzos a las áreas de mayor riesgo administrativo, al seguimiento en la revisión por parte de órganos externos de fiscalización y a la gestión del control interno en las áreas administrativas que manejen recursos públicos y ejecuten programas y acciones en las entidades y dependencias de la administración Municipal.
- ❖ Implementando en corto, mediano y largo plazo las acciones pertinentes que coadyuven al desarrollo del sistema nacional y estatal anticorrupción, a partir de las normas que se planteen a nivel federal y estatal.
- ❖ Adquiriendo el firme compromiso de lograr la transparencia en la rendición de la cuenta pública a fin de evitar que existan observaciones por parte de la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato (ASEG), secretaria de la Transparencia y Rendición de Cuentas, Auditoría Superior de la federación y de todos aquellos órganos fiscalizadores de las tres esferas de gobierno.
- ❖ Realizando en tiempo y forma las recomendaciones necesarias que conforme a la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato faculte para que la cuenta pública sea enviada en tiempo y forma.
- ❖ Haciendo visitas a las dependencias que integran la Administración Pública Municipal, con la finalidad de detectar posibles actos de corrupción y abusos de poder, así como el seguimiento y trámite respectivo a las quejas y/o denuncias presentadas por los ciudadanos, durante el presente ejercicio fiscal.
- ❖ Coadyuvando en coordinación con las diferentes áreas de la administración municipal la implementación de los presupuestos basados en resultados. (PBR)
- ❖ Programando revisiones a dependencias y paramunicipales a petición del H. Ayuntamiento, cuando así nos lo solicite.

VISITAS

De acuerdo al artículo 175 de la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato, una de las tantas atribuciones que tiene el Contralor municipal, es la realizar visitas, revisiones y evaluaciones a las diferentes

dependencias y organismos descentralizados que conforman la Administración Pública Municipal; esto con el objeto de prevenir y corregir cuando así se requiera las irregularidades en el gasto público, así como la observancia y apego a la legalidad en el ejercicio de presupuesto, así como el actuar del servidor público en el ejercicio de sus funciones y en apego al Código de Ética y Código de Conducta del Municipio, por lo que durante este ejercicio fiscal 2025 se realizaran estas visitas a las siguientes dependencias.

ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
	PREDIAL Y CATASTRO (MODULO DE COBRO, modulo Jalpa	PREDIAL Y CATASTRO (MODULO DE COBRO DEL MERCADO MUNICIPAL)		RECEPCION (PALACIO MUNICIPAL)		Sistema del Agua Potable, (Modulo calle Benito Juárez)		Tránsito y Transporte		GESTION INTEGRAL DEL TERRITORIO	VACACIONES DE NAVIDAD

AREA DE EVALUACION Y CONTROL DE LA OBRA PÚBLICA (SUPERVISOR DE OBRA):

Esta parte de la contraloría municipal tan importante al igual que las demás, se tiene contemplado entre otras funciones, la de realizar visitas periódicas a las obras que ejecute tanto el municipio, como el estado, con la finalidad de verificar que tales obras se estén llevando a cabo conforme a lo contratado, a los conceptos y estimaciones; y que la documentación cumpla con los lineamientos que marca la ley de obra pública y servicios relacionados con la misma, tanto federal como estatal así como el reglamento de la mismas. De igual manera se supervisará que los procedimientos de licitación en sus diferentes modalidades sean apegados a la norma desde la convocatoria hasta su adjudicación, que cumplan con los lineamientos marcados en la ley, su reglamento de obra pública y servicios relacionados con las mismas previniendo con ello la comisión de alguna conducta que pudiera traducirse en una falta administrativa, ya sea grave o no grave, o en su defecto algún delito de índole patrimonial.

ACCIONES A RELIZAR POR PARTE DE ESTA AREA

- 1.- Esto se podrá lograr haciendo del conocimiento al área correspondiente las observaciones en tiempo y forma que se hayan generado en cuanto a las verificaciones, licitaciones y adjudicación de contratos de obra para ser solventadas en el menor tiempo posible por las áreas auditadas, y así poder evitar que sean observables en posteriores auditorias que realicen las diferentes entidades revisoras de las esferas de gobierno.
- 2.- Dando continuidad a la creación de comités de obra y seguimiento a los ya conformados a través de la contraloría social, con la finalidad de que sean el medio para denunciar ante la contraloría municipal, las irregularidades que se observen durante y después de la ejecución de la obra.
- 3.- Dando el debido seguimiento al Plan Anual de Contraloría Social
- 4.- Se verificando que el Programa Anual de Obra Pública sea presentado en tiempo y forma y se encuentre ajustado a la Ley en materia, así como autorizado por el H. Ayuntamiento.
- 5.- Revisando que el Programa de Inversión Pública incluya las obras y acciones a ejecutar del Ramo XXXIII para el ejercicio 2025 autorizado por el H. Ayuntamiento.
- 6.- Supervisando los programas estatales convenidos con el Municipio con los diferentes entes, en materia de obra pública.
- 7.- Fiscalizando que el municipio cuente con la debida validación correspondiente de los expedientes técnicos unitarios por obra, para su ejecución.
- 8.- Monitoreando que el programa de Obra Pública Municipal cuente con su proyecto dictaminado y validado por la entidad normativa correspondiente.
- 9.- Asistiendo a la celebración de concursos de obra y adjudicación de contratos, dando transparencia a los actos celebrados, así como lo marca la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato, o la aplicable según la procedencia de los recursos.
- 10.- llevando a cabo acciones de cumplimiento, y trabajando en conjunto con las diferentes dependencias del Estado, tales como la Secretaría de la Transparencia Y Rendición de Cuentas (STRC), Auditoria Superior del Estado de Guanajuato (ASEG) Municipales y Paramunicipales; siendo de suma importancia los recursos materiales que han de emplearse, y que forman un elemento esencial para el

cumplimiento de las metas y objetivos del presente plan de trabajo, siendo por demás indispensable. - Un vehículo, folletos informativos, material didáctico con la impresión de la dependencia para Comités de Contraloría Social en Obra Pública (COCOSOP) y personal capacitado.

PROGRAMACIÓN ANUAL DE LAS ACCIONES ESTRATÉGICAS 2022 ACCIONES ENERO - DICIEMBRE

ACCIONES	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												

AREA JURIDICA Y RESPONSABILIDADES (AUXILIAR DE ASUNTOS JURIDICOS):

El área jurídica es la encargada entre otras cosas, la de brindar seguridad y certeza jurídica a todas aquellos actos que vayan en perjuicio de la ciudadanía, mediante la recepción y seguimiento a solicitudes y pedimentos que demandan los ciudadanos, tales como quejas, denuncias y sugerencias presentadas ante este órgano de control interno municipal, con el propósito de transparentar el actuar del servidor público ante la sociedad y ante las diferentes dependencias de las tres esferas de gobierno, así como recuperar la credibilidad y la confianza en las instituciones gubernamentales.

Esta área que viene a formar parte de la Contraloría municipal, es un órgano meramente de prevención y control, y no represor, buscando en todo momento el mejoramiento de todas y cada una de las áreas de trabajo; así es que todas las

recomendaciones y observaciones emitidas en ese tenor a las dependencias o entes auditados, se sujetaran a las diferentes normas y lineamientos, con el propósito de transparentar y eficientizar el servicio y actuar del servidor público.

ACCIONES A RELIZAR POR PARTE DE ESTA AREA

- 1.- Se dará seguimiento a los procesos administrativos a que haya lugar en contra de funcionarios públicos por denuncias y/o quejas que lleguen al órgano de control municipal, así como de aquellas que se tenga conocimiento por algún otro medio.
- 2.- Seguiremos participando en la entrega-recepción de la administración pública municipal ya sea ordinaria o de la administración Pública, según lo marque la ley;
- 3.- Se revisarán las normas, procedimientos y lineamientos de las diferentes dependencias que conforman la administración pública municipal, así como las dependencias descentralizadas de este, con el objeto de que estén actualizadas y apegadas a derecho.
- 4.- Se dará continuidad a los procesos de revisión de los buzones para atender las posibles quejas y sugerencias.
- 5.- Se llevarán a cabo los procedimientos de responsabilidad administrativa cuando así proceda, de acuerdo a las denuncias administrativas remitidas por la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato (ASEG), Auditoría Superior de la Federación (ASF), secretaria de la Transparencia y Rendición de Cuentas; así como las efectuadas por este órgano interno de control.
- 6.- Se pretende con el apoyo del H. Ayuntamiento establecer buzones en las áreas con mayor afluencia de ciudadanos o dependencias que prestan servicios, con el objeto de que el ciudadano pueda manifestar su queja o inconformidad por un mal servicio, trato y discriminación.
- 7.- Continuaremos dando trámite y seguimiento a las quejas y/o denuncias que son presentadas mediante formatos escritos o en forma verbal, mediante el buzón, vía telefónica, vía internet y a las presentadas de manera personal, mismas que pueden ser presentadas con nombre y firma o de forma anónima; así como realizar la investigación correspondiente a cada una, y canalizarla a quien corresponda para darle continuidad y solución de ser el caso.
- 8.- Se revisará que la celebración de contratos para ejecución de obra se encuentre fundados y motivados conforme a lo dispuesto en la Ley en materia.

9.-Con apoyo del órgano colegiado se elaborarán dípticos o trípticos para difundir las funciones que realiza la Contraloría municipal, con el objeto de crear cultura de denuncia y recuperar la credibilidad en las instituciones.

ACCIONES	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												

CONTRALORIA SOCIAL

Esta área de la contraloría social se encarga de promover y orientar la participación activa de la sociedad en el control, vigilancia y evaluación de la prestación de servicio municipales, ejecución de obras y programas de beneficio social. De igual manera se encarga de operar el sistema de quejas, denuncias y sugerencias, así como de implementar programas de participación ciudadana en los procesos de evaluación y control de la gestión pública. Supervisando la Obra y los trabajos de mejora dentro del municipio, sus comunidades y sus ciudadanos, por lo que se seguirá trabajando con los cocosops (Comités de Obra) para tener un mayor alcance en cuanto a la supervisión de los trabajos que ejecute el municipio, estado o federación como parte de la obra pública y constituir el medio y canal de información entre ciudadano y gobierno, lo cual permitirá la integración directa de la sociedad con la administración.

ACCIONES A RELIZAR POR PARTE DE ESTA AREA

1.- Continuaremos con la conformación de cocosops en las diferentes colonias y comunidades pertenecientes al municipio de Purísima del Rincón;

2.- Difundiremos a través de capacitaciones, dípticos, y trípticos en diferentes sectores lo que es la contraloría social;

3.- Seguiremos proporcionando informes al estado en cuestión de avances de comités en comunidades y colonias;

4.- continuaremos con el llenado de la plataforma de gobierno del estado llamado SICOSEG;

5.- Atenderemos las quejas y denuncias presentadas por los comités de obra y canalizadas al área correspondiente cuando así se requiera.

Lo anteriormente anotado es con el objetivo de poder impulsar y fortalecer la participación activa de los ciudadanos purisimenses, en la realización de acciones de contraloría social; vigilando, dando seguimiento y evaluando el quehacer del municipio; así como el actuar de los servidores públicos, contribuyendo en el combate a la corrupción; fomentando la transparencia, honestidad, legalidad y rendición de cuentas.

ACCIONES	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1												
2												
3												
4												
5												
6												

**PRESUPUESTO PARA LA OPERACION DE CONTRALORIA MUNICIPAL
PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025.**

2,411,397.20